

VALOR Bs. 5.-



Nº 0017099

# Gobierno Autónomo Departamental de La Paz

## CARATULA NOTARIAL

Decreto Departamental Nº 035/2013

DIRECCIÓN GENERAL DE NOTARÍA DE GOBIERNO

# TESTIMONIO

(ARCH. EX NOTARIO DE GOBIERNO - Dra. Rosalva Zúñiga Flores. - COMPLEMENTACIÓN REALIZADA POR EL Dr. Raul Mauricio Paccieri Guachalla, Director General de Notaría de Gobierno, EN CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTAL Nº 1412912).

Nº 460.-----CUATROCIENTOS SESENTA ----- Año 1996.-----

TESTIMONIO DE: PROTOCOLIZACIÓN DE DOCUMENTOS RELATIVOS

A: MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS.-----

OTORGADOS POR: LA PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ, --

EN FAVOR DE: CENTRO BOLIVIANO DE ESTUDIOS

MULTIDISCIPLINARIOS "CEBEM".-----

Ante Notario (a) de Gobierno: Dr. RAUL MAURICIO PACCIERI GUACHALLA.--

La Paz - Bolivia, --- TRES DE NOVIEMBRE --- Año 2015.-----





Nº 000190769

**FORMULARIO NOTARIAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE**  
**NOTARÍA DE GOBIERNO**

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

Ley Departamental Nº 61/2014

Valor Bs. 3

**T E S T I M O N I O**

No. 460 ----- NUMERO - CUATROCIENTOS SESENTA ----- 1996 --

PROTOCOLIZACIÓN DE DOCUMENTOS RELATIVOS A: MODIFICACION DE  
ESTATUTOS.-----

OTORGADOS POR: LA PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ.-----

EN FAVOR DE: ONG. CENTRO BOLIVIANO DE ESTUDIOS  
MULTIDISCIPLINARIOS "CEBEM".-----

\*\*\*\*\*  
En la ciudad de La Paz, a horas 16,00 del día 27 de noviembre de

mil novecientos noventa y seis años, ante mi: ABOGADO ROSARIO

JIMENEZ PINAYA, NOTARIO DE GOBIERNO, de este Distrito

Administrativo y testigos infrascritos que al final se nombran y

suscriben, se hicieron presentes: RENE ANTONIO MAYORGA, C.I.

169286 LP. SUBDIRECTOR e ilegible C.I. 2457403 LP DIRECTOR.---

Hábil (es) en derecho a quien (es) de conocer (les) doy fe para

que protocolice e inserte en el Registro Especial de

Protocolizaciones de MINUTAS ESTATALES y ESTATUTOS a mi cargo,

los siguientes documentos: Resolución Suprema N° 206934/89,

Estatutos modificados, Resolución Prefectural RAP N° 449/96.---

Otorgados los mismos por: LA PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE LA

PAZ.--- EN FAVOR DE: CENTRO BOLIVIANO DE ESTUDIOS

MULTIDISCIPLINARIOS "CEBEM".--- En consecuencia quedan

protocolizados los documentos de referencia con el numero 460/96

del correspondiente Registro Especial de Protocolizaciones. Con

lo que termino el acto, firmando los comparecientes juntamente

con los testigos instrumentales, señores: GBRIELA L. UGARTE y

MARCOS PEREZ MEDINA, mayores de edad, hábiles en derecho, de

todo lo que doy fe.--- Firmado: sin aclaración de firma - C.I.  
2454705 L.P.- Director.--- Firmado: sin aclaración de nombre -  
C.I. 169286 L.P.- Sub Director.--- Firmado: Gabriela Liz Ugarte  
Borta.- C.I. 3495772 L.P.- Testigo.--- Firmado: Marcos Perez  
Medina - C.I. 2342375 L.P.- Testigo.--- Sello y firma: Ante Mi.  
Dra. DAEN Rosario Jimenez Pinaya.- ABOGADO.- NOTARIO DE  
GOBIERNO.--- La Paz - Bolivia.-----

\*\*\*\*\*  
NOTA MARGINAL.- En cumplimiento a la Resolución Administrativa  
Departamental N° 147/2012 de fecha 24 de febrero de 2012, fueron  
instrumentados los documentos correspondientes a la Escritura  
Pública N° 460/1996, perteneciente al Centro Boliviano de  
Estudios Multidisciplinarios "CEBEM" con lo que se repone en su  
integridad toda la documentación que forma parte de dicha  
escritura matriz; anotándose la presente nota marginal en  
cumplimiento al Artículo 45 parágrafo II, inc. c) y Artículo 49  
de la Ley del Notariado Plurinacional, de lo que DOY FE.--- La  
Paz, 30 de Octubre de 2015.--- Sello y Firma: Dr. Raul Mauricio  
Faccieri Guachalla.- ABOGADO.- ICALP M.C.A. 8554.- NOTARIO DE  
GOBIERNO.- La Paz - Bolivia.-----

\*\*\*\*\*  
INSTRUMENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN LA ESCRITURA MATRIZ N°  
460/1996, CORRESPONDIENTE AL CENTRO BOLIVIANO DE ESTUDIOS  
MULTIDISCIPLINARIOS "CEBEM" EN CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES  
ADMINISTRATIVAS DEPARTAMENTALES N° 147/2012 Y 373/2012.-----

\*\*\*\*\*  
CURSA EN FS. UNO (1).--- TRANSCRIPCIÓN DE LA PARTE PERTINENTE DE  
RECIBO OFICIAL.--- N° 052845.- Día 15.- mes 3.- Año 96.---



Gobierno Autónomo  
Departamental de La Paz



N° 000190770

**FORMULARIO NOTARIAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE**  
**NOTARÍA DE GOBIERNO**

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

Ley Departamental N° 61/2014

Valor Bs. 3

Recibido de: Jose Blanes Jimenez.--- Por liquidación de servicios: Modificación de estatutos.--- Total Bs.- 121.- Son: Ciento veintiuno 00/100 bolivianos.--- Firmado: sin aclaración de nombre Tesorero.--- Sello: PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ.- 15 MAR 1996.- CAJA.- CANCELADO.-----

\*\*\*\*\*  
CURSA EN FS. UNO (1).--- TRANSCRIPCIÓN DE LA PARTE PERTINENTE DE RECIBO OFICIAL.--- N° 052836.- Día 14.- mes 3.- Año 96.---

Recibido de: Jose Blanes Jimenez.--- Por liquidación de servicios: Memorial.--- Total Bs.- 8.- Son: ocho 00/100 bolivianos.--- Firmado: sin aclaración de nombre Tesorero.--- Sello: PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ.- 14 MAR 1996.- CAJA.- CANCELADO.-----

\*\*\*\*\*  
CURSA EN FS. UNO (1).--- TRANSCRIPCIÓN DE LA PARTE PERTINENTE DE LIQUIDACION DE ARANCELES.--- N° 002488.- Día 25.- mes XI.- Año 96.---

Nombre o Razon Social: CEBEN.--- Concepto: Reintegro Modificación de estatutos.--- Total Bs.- 298.- Son: doscientos noventa y ocho 00/100 bolivianos.--- Firmado: Castañon.--- Sello y firma: Dra. Narda Castañon.- TECNICO LEGAL V.U.T.- PREFECTURA DEPTO DE LA PAZ.--- Sello: BANCO DE LA UNION S.A.- RECIBIDO.- PREFECTURA DE LA PAZ.- 25 NOV 1996.- CAJA 12.- LA PAZ - BOLIVIA.-----

\*\*\*\*\*  
CURSA EN FS. UNO (1).--- TRANSCRIPCIÓN DE LA COPIA LEGALIZADA DE LA RESOLUCION SUPREMA N° 206934.- La Paz, 18 de diciembre de 1989.--- Vistos y considerando: El Memorial presentado por el

Lic. José Blanez Jimenez, en su calidad de apoderado y en representación del CENTRO BOLIVIANO DE ESTUDIOS MULTIDISCIPLINARIOS "CEBEM", solicitando Reconocimiento de Personalidad Jurídica, Aprobación de estatutos y demás documentos relativos a la constitución del indicado Centro.--- Que, en fecha 9 de enero de 1989, se ha fundado el CENTRO BOLIVIANO DE ESTUDIOS MULTIDISCIPLINARIOS "CEBEM", con domicilio legal en la ciudad de La Paz y principal objetivo referido a la investigación desde los diversos campos de las ciencias sociales, documentación y difusión educación, docencia y formación, formulación de proyectos y evaluación de actividades de desarrollo, asesoramiento a entidades publicas o privadas de desarrollo, investigación y educación en las áreas relacionadas con sus objetivos. Todo ello sin fines de lucro.--- Que, el derecho de libre reunión y asociación para las diversas actividades científicas y culturales que no sean contrarias a la seguridad del Estado Boliviano y las leyes secundarias, se encuentra consagrado y establecido en el inc. c) del art. 7° de la Carta Fundamental de la Nación; --- Que, los Estatutos y demás documentos cuya aprobación se solicita, no se oponen a las leyes de la Republica ni afectan a la moral y buenas costumbres del país; --- Que, habiéndose cumplido con todos los requisitos exigidos por el Art. 58 del Código Civil y Art. 3° del D.S. de 22 de noviembre de 1933, de acuerdo con el dictamen afirmativo del Sr. Fiscal de Gobierno.--- SE RESUELVE: Reconocer la Personalidad Jurídica del BOLIVIANO DE ESTUDIOS MULTIDISCIPLINARIOS "CEBEM", con domicilio legal en la ciudad de



Nº 000190771

**FORMULARIO NOTARIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
NOTARÍA DE GOBIERNO**

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

Ley Departamental Nº 61/2014

Valor Bs. 3

La Paz; apruebanse sus estatutos en sus 13 títulos, 55 artículos y su Reglamento Interno en los 12 títulos, 57 artículos de que constan. Debiendo archivar un ejemplar de la Escritura Publica que los contiene, en el Ministerio de Educación y Cultura, para los fines consiguientes.--- Regístrese, comuníquese y cúmplase.---

-- FDO. LUIS OSSIO SANJINES.- PRESIDENTE CONSTITUCIONAL INTERINO DE LA REPUBLICA.--- Fdo. Mariano Baptista Gumucio.- Ministro de Educación y cultura.--- Sello: COPIA LEGALIZADA.--- Sello circular: PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA.- BOLIVIA.--- Sello: ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.--- Sello y firma: Norberto Vargas Cruz.- Director General de Archivo de la Presidencia de la Republica.--- Sello circular: PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA.- 13 MAR 1996.- DIRECCION DE ARCHIVO.-----

\*\*\*\*\*

CURSA EN FS. SIETE (7).--- TRANSCRIPCION DE LOS ESTATUTOS.--- CENTRO BOLIVIANO DE ESTUDIOS MULTIDISCIPLINARIOS (CEBEM).--- TITULO PRIMERO - De las Generalidades.--- Art. 1°.- (Constitución y denominación). Bajo la denominación de CENTRO BOLIVIANO DE ESTUDIOS MULTIDISCIPLINARIOS (CEBEM) se constituye una persona colectiva de derecho privado, destinada a la investigación, documentación, educación y difusión de diferentes áreas de la realidad nacional. Se constituye bajo la estructura orgánica y funcional de una asociación civil sin fines de lucro, regulada por el Código Civil y demás disposiciones legales vigentes en la materia y cuenta con personería Jurídica N° 206934.--- Art. 2°.- (Domicilio y duración). El domicilio principal del CENTRO BOLIVIANO DE ESTUDIOS MULTIDISCIPLINARIOS (CEBEM) será la ciudad de La Paz, que constituirá la sede de sus

órganos de decisión, dirección y administración, pudiendo establecer representaciones, oficinas o asociaciones departamentales en cualquier punto del territorio nacional, de acuerdo a sus necesidades e intereses. La asociación tendrá un plazo indefinido de duración y sólo podrá disolverse en los casos expresamente señalados por ley y los presentes estatutos.-

-- Art. 3°.- (Objetivo general). El objetivo general de CEBEM es el de contribuir al conocimiento de la realidad boliviana, mediante el desarrollo de las ciencias sociales y el estímulo a la reflexión sistemática e investigativa, a través de la aplicación de proyectos de desarrollo, documentación, educación, docencia, asesoramiento y difusión de diferentes tópicos en diferentes disciplinas del área social.--- Art. 4°.- (Objetivos particulares). Con carácter enunciativo y no limitativo, CEBEM propenderá al cumplimiento de los siguientes objetivos particulares:

1. Mediante proyectos de investigación participativa y aplicada, contribuir al conocimiento de la realidad social, económica, cultural y política del país; podrá prestar servicios de investigación en áreas temáticas determinadas institucionalmente, a entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras.-
2. Constituir un centro de documentación destinado a estimular y favorecer el intercambio de información, análisis y debate de temas de interés general.-
3. Prestar servicios de asesoramiento o consultoría en áreas relativas a su objetivo principal, a instituciones públicas, privadas, nacionales o extranjeras.-
4. Aportar a la formulación de políticas y propuestas orientadas a fortalecer las actividades y de la sociedad civil y sus organizaciones.-
- 5.

Gobierno Autónomo  
Departamental de La Paz



N° 000190772

**FORMULARIO NOTARIAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE**  
**NOTARÍA DE GOBIERNO**

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

Ley Departamental N° 61/2014

Valor Bs. 3

Difundir los resultados de estudios e investigaciones que se lleven a cabo, dentro o fuera de la institución, mediante publicaciones especializadas, documentos de trabajo, boletines, seminarios, talleres, cursos y cualquier otro medio.- 6. Promover la educación, formación y profundización de conocimientos en el área social, a través de la docencia.- 7. Formular proyectos y evaluación de actividades de desarrollo social.--- Art. 5°.- (Capacidad jurídica). Para el adecuado cumplimiento de los objetivos señalados anteriormente, CEBEM cuenta con la capacidad jurídica y las facultades legales establecidas por el Código Civil vigente y demás disposiciones legales de la República, con relación a las personas colectivas en general y las asociaciones civiles en particular. En este sentido, la institución podrá realizar todos los actos, operaciones, negocios, contratos y gestiones jurídicas que se requieran para lograr el adecuado cumplimiento de sus objetivos.--- Art. 6°.- (Facultades especiales). CEBEM podrá obtener registros e inscripciones oficiales ante toda clase de entidades. Asimismo tendrá la facultad de editar, publicar y comercializar los resultados de sus trabajos de investigación y acción institucional, consistentes en libros, folletos, documentos de trabajo, material audiovisual y otros, sin limitaciones.--- Art. 7°.- (Naturaleza no lucrativa). La naturaleza no lucrativa de CEBEM radicará en el hecho de que los ingresos o superávits que obtenga como consecuencia del cumplimiento de sus actividades no serán susceptibles de distribución entre sus asociados y quedarán consolidados en su patrimonio, para el logro de sus objetivos.--- Art. 8°.- (Campo

de aplicación). Los presentes estatutos regularán la organización y funcionamiento de CEBEM y todas las relaciones jurídicas a establecerse con personas colectivas e individuales, públicas y privadas, nacionales e internacionales, con estricta sujeción a las disposiciones legales de la República.--- TITULO SEGUNDO --- Del Régimen de Asociación.--- Capítulo I.- Vínculo Civil Asociativo.--- Art. 9°.- (Naturaleza asociativa). CEBEM, en cuanto persona colectiva, es un conjunto de personas individuales asociadas para el cumplimiento de los objetivos señalados anteriormente. Desde este punto de vista, reconocerá una sola y exclusiva categoría de relación asociativa y un único tipo de asociado, cuyos derechos y obligaciones quedarán regulados por el presente capítulo.--- Art. 10°.- (Definición de asociado). Se considerará asociado de CEBEM a toda persona individual, que reúna las siguientes condiciones: 1. Tener la calidad de asociado fundador o haber sido invitado en calidad de asociado, por decisión unánime de la Asamblea de Asociados.- 2. Tener formación universitaria en Ciencias Sociales, Económicas o Políticas y/o calificación profesional en áreas y especialidades afines al quehacer institucional.- 3. No haber sido condenado penalmente ni haber sostenido demandas o procesos de cualquier especie con (o contra) la institución.- 4. No tener conflicto de intereses o incompatibilidad legal con referencia a la institución.- 5. Cumplir las obligaciones establecidas en los presentes estatutos.--- Art. 11°.- (Registro de Asociados). CEBEM llevará un Libro de Registro de Asociados, que contendrá la información necesaria sobre los mismos. Este Libro de Registro de Asociados será llevado por el Director Ejecutivo y



N° 000190773

**FORMULARIO NOTARIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
NOTARÍA DE GOBIERNO**

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

Ley Departamental N° 61/2014

Valor Bs. 3

el Secretario, bajo su exclusiva responsabilidad y con la obligación de mantenerlo permanentemente actualizado. Este Registro se llevará con sujeción a una sola clase o forma de asociación, y contemplará también a aquellas personas que sean invitadas a conformar el Comité Consultivo de investigadores, quienes tendrán la calidad de Consejeros.--- Art. 12°.- (Derechos de los asociados). Los asociados tendrán los siguientes derechos: 1. Conformar con carácter exclusivo las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de la institución y participar en ellas con voz y voto.- 2. Proponer políticas, planes, programas y proyectos, temáticas, técnicas, coordinación de actividades y de trabajo en general, para el adecuado cumplimiento de los objetivos de la institución.- 3. Formar parte por elección o designación de los distintos niveles e instancias decisionales, directivas y consultivas de la institución.- 4. Tener libre acceso a la información, libros y registros contables, balances, planillas, correspondencia, papeles de trabajo, archivos y demás documentación de la institución.- 5. Solicitar, con el apoyo de por lo menos otros dos asociados, la realización de Asambleas Extraordinarias de Asociados.--- Art. 13°.- (Obligaciones de los asociados). Los asociados tendrán las siguientes obligaciones: 1. Cumplir y respetar los presentes Estatutos, los Reglamentos, las Resoluciones adoptadas por las Asambleas y las determinaciones asumidas por el Directorio de la institución.- 2. Asistir a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de Asociados, salvo caso de impedimento justificado.- 3. Tener al día las obligaciones económicas y pagar con puntualidad las cuotas ordinarias o

extraordinarias, que pudiesen establecerse por la Asamblea de Asociados.- 4. Atender los requerimientos formulados por el Directorio, con referencia a las necesidades de administración de recursos, de personal, supervisión, evaluación, información, coordinación y cumplimiento de comisiones y tareas especiales.--

- Art. 14°.- (Pérdida de la calidad de asociado). La calidad de asociado se perderá por las siguientes causales: 1. Incumplimiento de las obligaciones señaladas en los presentes Estatutos, Reglamento Interno de la institución y disposiciones legales.- 2. Pérdida o extinción de las condiciones señaladas en los numerales 3, 4 y 5 del Art. 10° de los presentes Estatutos.- 3. Decisión adoptada por conveniencia institucional por la Asamblea de Asociados, por voto de por lo menos dos tercios del total de asociados registrados.- 4. Renuncia, muerte o incapacidad del asociado.- 5. Incompatibilidad establecida por disposición legal.---

TITULO TERCERO. DEL REGIMEN ORGANICO.-  
Capítulo I. Normas Generales.---

Art. 15°.- (Principios organizativos). CEBEM se regirá por los siguientes principios organizativos: 1. Principio jerárquico, por el cual los niveles inferiores quedan subordinados a los superiores.- 2. Principio de delegación, por el cual la institución desarrolla su gestión mediante delegación operada desde la Asamblea de Asociados, a través del Directorio, hasta las instancias ejecutivas.- 3. Principio de especialización, por el cual cada nivel, instancia o unidad cumple funciones especializadas y tiene un ámbito de competencia propio y particular.- 4. Principio de coordinación, por el que la gestión institucional supone un permanente y dinámico relacionamiento e intercambio, vertical como



Gobierno Autónomo  
Departamental de La Paz



N° 000190774

**FORMULARIO NOTARIAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE**  
**NOTARÍA DE GOBIERNO**

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

Ley Departamental N° 61/2014

Valor Bs. 3

horizontal, de sus distintas instancias.--- Art. 16°.- (Niveles orgánicos). CEBEM estructurará su funcionamiento y actividad, en base a los siguientes niveles orgánicos: 1. Nivel deliberante, correspondiente a la Asamblea de Asociados.- 2. Nivel directivo, correspondiente al Directorio de la institución.- 3. Nivel ejecutivo, que corresponde a la Dirección Ejecutiva.- 4. Nivel operativo, correspondiente a las Unidades de Trabajo y de Apoyo.- 5. Nivel consultivo, que corresponde a los Consejos Consultivos de asesoramiento, apoyo, investigación y consulta.-

Art. 17°.- (Instancias funcionales). Sin modificar la anterior estructura orgánica, CEBEM podrá crear instancias funcionales transitorias o permanentes, que contribuyan a una mejor gestión institucional, faciliten la coordinación de sus actividades y acciones y rescaten la experiencia y criterios de las diferentes unidades de trabajo. La creación o eliminación de estas instancias funcionales será atribución del Directorio y quedará reflejada en el organigrama institucional, sin implicar modificación ni reforma de los presentes estatutos.--- Capítulo II: Asamblea de Asociados.--- Art. 18°.- (Definición). La Asamblea de Asociados constituirá la máxima autoridad jerárquica y el órgano deliberante de decisión, que resuelva los actos y actividades institucionales más importantes y trascendentales. En ese sentido, la Asamblea de Asociados quedará integrada y compuesta única y exclusivamente por los asociados que se encuentren en pleno goce y ejercicio de sus derechos y obligaciones y estén debidamente inscritos en el Libro de Registro de Asociados.--- Art. 19°.- (Modalidades y procedencia). La Asamblea de Asociados podrá reunirse, según sea

el caso, con carácter ordinario o extraordinario y será presidida por un representante de los asociados. La Presidencia de la Asamblea, que constituye una instancia jerárquica diferente de la Dirección Ejecutiva, tendrá carácter rotativo y deberá recaer cada año en un asociado distinto. La elección del Presidente de la Asamblea se dará en forma preliminar al tratamiento del correspondiente orden del día, mediante un voto secreto de la mitad más uno de los asociados presentes, que llenen el quórum necesario.--- Art. 20.- (Asamblea ordinaria). Con carácter anual, durante el primer trimestre de cada año y a convocatoria del Directorio, CEBEM se reunirá en una Asamblea Ordinaria, con las siguientes atribuciones: 1. Consideración y aprobación de la memoria-informe elaborada por el Directorio.- 2. Consideración y aprobación del Balance General y el Informe Económico correspondiente a la gestión pasada, presentados por la Dirección Ejecutiva y la Administración, así como el Informe de Auditoría Externa correspondiente.- 3. Consideración y aprobación de políticas institucionales y del Plan Anual de Trabajo y proyectos específicos para la gestión, presentados por el Directorio.- 4. Elección del Director Ejecutivo y restantes miembros del Directorio, titulares y suplentes, conforme lo establecido en los presentes estatutos.- 5. Consideración y aprobación del Presupuesto Anual, preparado por la Administración y el Director Ejecutivo.--- Art. 21.- (Asamblea Extraordinaria). Toda vez que se estime necesario y por convocatoria del Directorio o a solicitud de por lo menos tres asociados, CEBEM se reunirá en asamblea extraordinaria, a fin de considerar cualquiera de las siguientes materias: 1.



Nº 000190775

**FORMULARIO NOTARIAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE**  
**NOTARÍA DE GOBIERNO**

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

Lej Departamental Nº 61/2014

Valor Bs. 3

Modificación de Estatutos.- 2. Disolución y liquidación de la institución.- 3. Autorización de venta o hipoteca de bienes inmuebles o gravamen de bienes muebles, excepto publicaciones y equipamiento sujeto a renovación según presupuesto anual.- 4. Autorización de compra de bienes inmuebles, muebles y activos en general, realización de inversiones y/o contratación de obligaciones, por encima del límite establecido en el Presupuesto Anual.- 5. Fijación de cuotas y contribuciones ordinarias y extraordinarias.--- 6. Aprobación de políticas institucionales.- 7. Invitación de ingreso, retiro o suspensión de asociados y retiro o suspensión de directores; invitación a miembros consejeros.- 8. Recomposición del Directorio.--- Art. 22°.- (Convocatoria escrita y pública). Las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias serán convocadas con una anticipación mínima de cinco (5) días a la fecha de su realización, mediante citaciones escritas con constancia de recepción, con expresa inclusión del orden del día pertinente. Estas Asambleas Generales podrán reunirse válidamente sin el cumplimiento del anterior requisito y considerar cualquier materia o asunto de su competencia, siempre que concurren la totalidad de los asociados debidamente inscritos.--- Art. 23°.- (Quórum). Las Asambleas Ordinarias funcionarán válidamente con un quórum o asistencia mínima de la mitad más uno de la totalidad de asociados inscritos; las Asambleas Extraordinarias lo harán con la asistencia mínima de por lo menos dos tercios del total de asociados inscritos. En segunda convocatoria, tanto las Asambleas Ordinarias como Extraordinarias podrán reunirse, válidamente y después de una espera de sesenta (60) minutos, con

el número de asociados concurrentes.--- Art. 24°.- (Resoluciones). Solamente los asociados en ejercicio y debidamente inscritos tendrán derecho a voto en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias. Las resoluciones a adoptarse en las mismas deberán asumirse necesariamente por simple mayoría de votos o más, en el caso de las Asambleas Ordinarias, y por dos tercios de votos o más, en el caso de las Asambleas Extraordinarias. Estas resoluciones tendrán carácter obligatorio y su cumplimiento será inexcusable para todos los asociados.--- Art. 25°.- (Prohibición). En las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias, no podrán ser considerados ni tratados asuntos y materias que no estén comprendidos en el pertinente orden del día. En este orden, el Presidente de la Asamblea tendrá la facultad especial de rechazar la consideración de asuntos ajenos al orden del día.-- Capítulo III: Directorio.--- Art. 26°.- (Definición). El Directorio constituirá el órgano de dirección, conducción, representación y administración, encargado de alcanzar los objetivos de la institución y responsable del cumplimiento y ejecución de las resoluciones y decisiones adoptadas en las Asambleas de Asociados. El Directorio estará conformado por asociados de la institución y estará funcionalmente integrado por un Director Ejecutivo, un Subdirector, un Secretario, un Administrador financiero y Vocales.--- Art. 27°.- (Elección del Directorio). Los miembros del Directorio serán elegidos por voto secreto y directo de los miembros asistentes a la Asamblea de Asociados bajo la modalidad de cargo por cargo.--- Art. 28°.- (Remuneración y alcance). El cargo de Director Ejecutivo será remunerado y provisto del



Gobierno Autónomo  
Departamental de La Paz



Nº 000190776

**FORMULARIO NOTARIAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE**  
**NOTARÍA DE GOBIERNO**

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

LEY Departamental Nº 61/2014

Valor Bs. 3

correspondiente ítem presupuestario. Los otros miembros del Directorio podrán percibir dietas por cada reunión, cuando lo autorice la Asamblea Ordinaria de Asociados.--- Art. 29°.- (Periodo y prórroga). El Directorio durará en sus funciones el periodo de dos (2) años. El mandato del Directorio quedará prorrogado automáticamente todo el tiempo que la Asamblea de Asociados demore en reemplazarlos o reelegirlos.--- Art. 30°.- (Atribuciones). El Directorio tendrá las siguientes atribuciones: 1. Representar a la asociación ante cualquier persona individual o colectiva, pública o privada a nivel nacional o internacional.- 2. Orientar y dirigir la política de la asociación en sus distintas actividades.- 3. Designar, suspender y/o retirar a los responsables de las unidades de trabajo y determinar las áreas de responsabilidad específica de los miembros del Directorio.- 4. Hacer cumplir los presentes Estatutos, los Reglamentos Internos, las Resoluciones de las Asambleas de Socios y cualquier otra regulación interna.- 5. Considerar y resolver con cargo de aprobación de la Asamblea de Asociados y con carácter de urgencia, todos aquellos asuntos que no hubieran podido ser sometidos a la Asamblea de Asociados, por razones de tiempo, espacio y/o circunstancia y requieran de decisiones inmediatas y urgentes.- 6. Presentar propuestas de políticas, planes y proyectos institucionales.- 7. Procurar fuentes de financiamiento internas y externas y mantener el relacionamiento institucional con organismos y entidades nacionales e internacionales, a nivel de cooperación e intercambio.- 8. Otorgar, modificar, renovar y revocar poderes de administración o para la realización de gestiones específicas

por medio del Director Ejecutivo y el Secretario, con las limitaciones del caso en cuanto a facultades de disposición y compromiso del patrimonio institucional.- 9. Organizar Comités o Consejos Consultivos a distintos niveles y comisiones de Directorio, para el tratamiento de asuntos específicos.- 10. Adoptar en general las medidas y acciones conducentes al desenvolvimiento de la institución y resolver todos aquellos asuntos que no estén expresamente determinados en estos estatutos y/o el Reglamento interno.--- Art. 31°.- (Obligaciones). El Directorio está comprometido con el cumplimiento de las siguientes obligaciones generales: 1. Cumplir las resoluciones de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias y las disposiciones estatutarias, reglamentarias y legales.- 2. Precautelar el normal desenvolvimiento de las actividades relativas a las áreas de trabajo y líneas de acción institucionales.- 3. Cumplir con todas las misiones, comisiones o labores, que le sean asignadas en forma conjunta o por separado.- 4. Convocar a la Asamblea Ordinaria de Asociados, al cierre de cada gestión o, en caso necesario, a Asamblea Extraordinaria.- 5. Presentar la Memoria - Informe, el Balance General y el Informe Económico correspondiente a la gestión transcurrida y el Plan Anual de Trabajo y de proyectos específicos, a consideración de la Asamblea de Asociados.- 6. Presentar a consideración de la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria, según corresponda, los informes de Auditoría Externa pertinentes.--- Art. 32°.- (Reuniones). Para el adecuado cumplimiento de sus específicas funciones, el Directorio deberá sesionar con la mitad más uno de la totalidad de sus miembros,



Gobierno Autónomo  
Departamental de La Paz



Nº 000190777

**FORMULARIO NOTARIAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE**  
**NOTARÍA DE GOBIERNO**

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

Ley Departamental Nº 61/2014

Valor Bs. 3

entre los cuales debe estar necesariamente comprendido el Director Ejecutivo y, en su defecto, el Subdirector. Las reuniones de Directorio serán convocadas por el Director Ejecutivo con 48 horas de anticipación y se verificarán por lo menos tres veces al año, en el lugar y a la hora que consten en la convocatoria escrita cursada al efecto, a la que se acompañará el orden del día a tratarse y el material documental e informativo relativo al mismo.--- Art. 33°.- (Resoluciones). Las resoluciones de Directorio serán tomadas necesariamente por dos tercios de votos de los miembros concurrentes del Directorio. Los Directores y los Vocales asumirán la responsabilidad respectiva con referencia las resoluciones asumidas, salvo que conste en acta y en forma expresa, su voto disidente. Las resoluciones adoptadas por el Directorio constarán en el pertinente Libro de Resoluciones especialmente abierto para el efecto y serán suscritas por todos los concurrentes a la reunión respectiva, con constancia de las disidencias existentes.--- Art. 34°.- (Inasistencias y licencias). Cuando un miembro del Directorio falte injustificadamente y sin reemplazo autorizado a más de dos sesiones sucesivas o cuatro discontinuas, se le invitará a cumplir con sus deberes y, en caso de no asistir a la siguiente sesión después de haber recibido la referida conminatoria o de reincidir en su inasistencia discontinua, se procederá a su separación y reemplazo por el suplente, conforme a lo previsto por los presentes Estatutos.--- Art. 35°.- (Vacancias). En casos de ausencia, renuncia, separación, muerte, incapacidad o impedimento, los reemplazos de los miembros del Directorio serán

provistos de conformidad a las siguientes reglas: 1. El Director Ejecutivo será sustituido por el Subdirector, sólo en casos que no excedan un período de tiempo de 30 días y por el sustituto titular que designe la Asamblea de asociados, en todos los demás casos.- 2. El Subdirector será sustituido por el Administrador Financiero.- 3. El Administrador Financiero será sustituido por el Secretario.- 4. El Secretario será sustituido por otro Vocal.-- Cuando la sucesión resulte imposible por falta de vocales suplentes o vacancias que imposibiliten el funcionamiento del Directorio, éste será reconstituido por la Asamblea de Asociados.--- Art. 36°.- (Conducción directiva). Las reuniones de Directorio serán conducidas por el Director Ejecutivo, que a tal efecto contará con las siguientes atribuciones: 1. Presidir y dirigir las reuniones del Directorio de la institución.- 2. Contar con voto dirimitorio para resolver los casos de empate en la votación de resoluciones de Directorio, en forma adicional a su derecho a contar con un voto en la toma de decisiones.- 3. Cumplir con toda otra tarea que le encomiende la Asamblea o figure en el Manual de Funciones.--- Art. 37°.- (Otras funciones directivas). De un modo general, los restantes miembros del Directorio de la Asociación tendrán las siguientes funciones: 1. Subdirector: Sustituir al Director Ejecutivo con carácter temporal y cumplir con todas las tareas, labores y gestiones que le sean delegadas y encomendadas por el Directorio y el Director Ejecutivo.- 2. Administrador Financiero: Cooperar con el Director Ejecutivo en aspectos financieros y administrativos, supervisar las operaciones desarrolladas en este campo por la asociación y en su caso



Nº 000190778

**FORMULARIO NOTARIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
NOTARÍA DE GOBIERNO**

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

Lev Departamental Nº 61/2014

Valor Bs. 3

manejar las cuentas corrientes institucionales en forma conjunta con el Director Ejecutivo y el responsable de Administración.-

3. **Secretario:** Llevar bajo su responsabilidad los Libros de Actas y Resoluciones de las Asambleas Generales de Asociados y del Directorio y atender y cooperar al Director Ejecutivo en aspectos de carácter legal e institucional.- 4. **Vocal:** Cooperar con la Dirección Ejecutiva en toda situación específica que requiera este concurso.--- **Capítulo IV: Dirección Ejecutiva.**---

**Art. 38°.- (Definición).** El Director Ejecutivo será representante legal de la institución y desempeñará su mandato de acuerdo a las facultades que se le concedan mediante poder notarial. De un modo general, el Director Ejecutivo será responsable de la conducción, coordinación y ordenamiento de todas las actividades de la institución, en sus distintas instancias y niveles, y de la ejecución de sus planes, programas y proyectos.--- **Art. 39°.- (Atribuciones).** El Director Ejecutivo de CEBEM tendrá las siguientes atribuciones generales: 1. Dirigir y orientar la marcha y desenvolvimiento de la institución y representarla ante toda clase de personas, entidades, instituciones y autoridades, con plenas facultades legales.- 2. Convocar y dirigir las reuniones de Directorio, con las atribuciones específicas descritas en el Art. 37° del presente estatuto.- 3. Ejercer la representación legal de la asociación, en forma conjunta con el Presidente designado en la última Asamblea Ordinaria.- 4. Realizar todos los actos, contratos, gestiones y diligencia que fueren necesarios para la mejor conducción de los asuntos e intereses de la asociación y la conservación y protección de sus bienes.- 5. Suscribir toda

la correspondencia, contratos, títulos valores, cheques, valores, órdenes de pago y la documentación en general, conforme a las facultades otorgadas en poder notarial.--- Art. 40.- (Delegación administrativa). En caso necesario, el Directorio podrá delegar sus funciones administrativas en un Administrador o Apoderado, cuyo contrato de trabajo señalará las condiciones, detalles, remuneración y otros aspectos inherentes a su prestación de servicios. Dicho Administrador deberá conocer los aspectos económicos, financieros, administrativos y legales de la actividad de la asociación y deberá contar con méritos y antecedentes bien calificados.--- Art. 41.- (Libro de Actas). Bajo la directa responsabilidad del Director Ejecutivo y del Director Secretario, la institución llevará con carácter obligatorio Libros de Actas y Resoluciones de la Asambleas de Asociados y del Directorio. Tales libros contendrán toda la información relativa a las deliberaciones, acuerdos y resoluciones tomadas en Asambleas y reuniones de Directorio. Las actas pertinentes serán firmadas por todos los concurrentes a las Asambleas de Asociados o reuniones de Directorio.--- Capítulo V: Consejo Consultivo de Investigadores.--- Art. 42.- (Definición). Según el mejor interés institucional y a distintos niveles, el Directorio organizará uno o varios Consejos Consultivos, para el tratamiento de materias y temas específicos, que requieran de asesoramiento y consejo especializado y calificado. Estos Consejos Consultivos constituirán simples instancias funcionales, no tendrán carácter permanente y se reunirán a invitación de la Dirección Ejecutiva.--- Art. 43.- (Conformación y funcionamiento). Los



Nº 0007190779

**FORMULARIO NOTARIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
NOTARÍA DE GOBIERNO**

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

Lea Departamental Nº 61/2014

Valor Bs. 3

Consejos Consultivos estarán conformados por especialistas, invitados por el Directorio de la institución. Para el adecuado cumplimiento de las específicas labores que le sean encomendadas, el funcionamiento de estos Consejos quedará sujeto al procedimiento y normas que los mismos adopten en una primera reunión de trabajo.--- **Capítulo VI: Unidades Operativas de Trabajo.---** **Art. 44°.- (Definición).** Las Unidades Operativas de Trabajo constituirán los instrumentos de ejecución especializada de los planes, programas y proyectos institucionales, bajo la conducción de un Responsable de Unidad. La forma específica de organización de este nivel operativo responderá a un principio de flexibilidad y a necesidades institucionales concretas y podrá ser modificada en cualquier momento por el Directorio de la institución.--- **Art. 45°.- (Conformación).** Los Responsables de las Unidades Operativas de Trabajo serán designados por el Directorio, de una nómina calificada de dos postulantes propuesta por la respectiva Unidad de Trabajo. El perfil ocupacional, dependencia, atribuciones y obligaciones de estos responsables y otros funcionarios de la unidad quedarán definidos por el correspondiente Manual de Funciones. La prestación de servicios de estos funcionarios de la institución quedará sujeta al Reglamento Interno de Personal de la institución y a las disposiciones legales vigentes en materia laboral.--- **Capítulo VII: Unidades Operativas de Apoyo.---** **Art. 46°.- (Administración).** La Administración General constituirá una instancia o unidad de apoyo permanente al Directorio y la Dirección Ejecutiva y en tal sentido, asumirá la responsabilidad del cuidado y manejo de los bienes e intereses de la asociación

y de la organización y funcionamiento de sus recursos humanos. El responsable de la Unidad de Administración será responsable de forma solidaria con el Director Ejecutivo y/o el Directorio, por todos los actos realizados en el ejercicio de sus específicas funciones.--- Art. 47.- (Funcionamiento). El responsable y funcionarios de la Administración serán designados y contratados por el Directorio y el Director Ejecutivo, respectivamente. El perfil ocupacional, dependencia, atribuciones y obligaciones de los mismos quedarán definidos por el correspondiente Manual de Funciones. La prestación de servicios de estos funcionarios de la institución quedará sujeta al Reglamento Interno de Personal de la institución y a las disposiciones legales vigentes en materia laboral.--- Art. 48.- (Otras unidades de apoyo). El Directorio podrá disponer la organización y funcionamiento de otras Unidades de Apoyo, encargadas de prestar servicios internos a la institución en su conjunto y a las unidades de trabajo, en diferentes campos propios del desarrollo institucional. La creación o eliminación de estas unidades de apoyo quedará reflejada en el organigrama institucional vigente y no implicará modificación ni reforma de los presentes estatutos. Su funcionamiento quedará sometido, en lo aplicable, a lo dispuesto para la Administración.--- TITULO CUARTO - Del Régimen Patrimonial y Financiero.--- Art. 49.- (Patrimonio institucional). El patrimonio de CEBEM quedará conformado por el conjunto de sus derechos y obligaciones y puede componerse de modo específico por los siguientes bienes:

1. Bienes muebles o inmuebles, que a cualquier título haya adquirido o adquiera en lo sucesivo.-
2. Ingresos, rentas,



Gobierno Autónomo  
Departamental de La Paz



Nº 000190780

**FORMULARIO NOTARIAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE**  
**NOTARÍA DE GOBIERNO**

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

Ley Departamental Nº 61/2014

Valor Bs. 3

valores, acciones y derechos y bienes incorporeales, que a cualquier título tenga o pueda tener.- 3. Información y documentación estadística económica, social y de cualquier otra naturaleza, que haya acumulado u obtenga en el futuro.- 4. Derechos de autor de investigaciones o publicaciones que fueran institucionalmente elaboradas.- 5. Cualquier otro bien de su propiedad, que no se halle comprendido en los numerales anteriores.--- Art. 50°.- (Fuentes de financiamiento). Las principales fuentes de financiamiento de la institución serán las siguientes: 1. Contribuciones económicas que bajo distintas modalidades efectúen los asociados, en los importes y escalas establecidas por la Asamblea de Asociados.- 2. Rentas, intereses, dividendos o beneficios, que pudiesen generar los bienes, valores y servicios prestados por la institución.- 3. Financiamientos de fuentes internas o externas, efectuados a título gratuito u oneroso.- 4. Ingresos provenientes de prestaciones específicas de servicios, venta de publicaciones u otros conceptos similares.--- Art. 51°.- (Retiro y consolidación patrimonial). El asociado que por voluntad propia, por Resolución de la Asamblea de Asociados o por cualquier causa se retire o sea retirado de la asociación, no tendrá derecho alguno ni podrá ejercitar reclamo o solicitud de devolución, partición, compensación o resarcimiento económico contra la asociación. En este orden se establece que la pérdida de derechos de cualquier asociado no es compensable económicamente y que, cualquier cuota o aportación efectuada por el asociado quedará consolidada en el patrimonio de la institución, en cuanto persona colectiva con personalidad y patrimonio diferente de los correspondientes a

sus asociados.--- TITULO QUINTO - De las Disposiciones Finales.-

-- Capítulo I: Reforma de Estatutos.--- Art.

52.- (Procedimiento interno). Los presentes Estatutos podrán ser modificados, de acuerdo al siguiente procedimiento interno:

1. Los proyectos de reforma deberán ser presentados por escrito al Director Ejecutivo, con el respaldo de por lo menos dos asociados.- 2. El Directorio convocará a una Asamblea Extraordinaria de Asociados y distribuirá, con carácter previo a la realización de la misma, el texto completo de la reforma propuesta.- 3. Previo informe verbal del Director Ejecutivo sobre la naturaleza y alcances de la reforma propuesta, la Asamblea Extraordinaria considerará y resolverá sobre su aprobación o rechazo.- 4. En caso de aceptarse el proyecto de reforma presentado, se procederá a iniciar el trámite de aprobación por la autoridad competente.--- Capítulo II:

Disolución.--- Art. 53.- (Casos y procedimiento). Teniendo la asociación un plazo indefinido de duración, su disolución sólo podrá acordarse en Asamblea General Extraordinaria de Asociados, especialmente convocada para el efecto con por lo menos treinta

(30) días de anticipación, por resolución expresa de por lo menos dos tercios de la totalidad de los asociados concurrentes legalmente inscritos.--- Art. 54.- (Liquidación). Acordada la disolución de CEBEM, se procederá a la liquidación del activo y del pasivo y, una vez pagadas todas las obligaciones y cargos,

se entregará el sobrante a una institución que desarrolle actividades similares, en calidad de donación. La determinación del beneficiario se efectuará en base a un estudio serio y detenido y por resolución adoptada en Asamblea de Asociados, por



Nº 000190781

**FORMULARIO NOTARIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
NOTARÍA DE GOBIERNO**

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

Ley Departamental Nº 61/2014

Valor Bs. 3

dos tercios de votos de los asociados asistentes.--- Capítulo III: Vigencia.- Art. 55°.- (Trámite de aprobación). Los directivos designados para el efecto, cuya personería queda acreditada por el acta de elección respectiva, quedarán expresamente encargados y autorizados para realizar los trámites de aprobación de los presentes Estatutos, ante las autoridades competentes.--- Art. 56°.- (Vigencia). Los presentes estatutos entrarán en vigencia internamente a partir de su aprobación, de acuerdo al procedimiento establecido en los presentes estatutos. Para efectos legales, su vigencia deberá ser computada a partir de su tramitación ante las autoridades competentes.--- Firmado: Cuatro firmas sin aclaración de nombre.--- Sello: ADM. REGIONAL IMPUESTOS INTERNOS.- CONTROL PAPEL SELLADO.- 28 FEB 1996.- OFICINA VALORES FISCALES.- CONCESIONARIO No. 96.- La Paz - Bolivia.-----

\*\*\*\*\*

CURSA EN FS. CUATRO (4).--- TRANSCRIPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.--- CENTRO BOLIVIANO DE ESTUDIOS MULTIDISCIPLINARIOS.--- CAPITULO I.- DE LOS ASOCIADOS.--- ARTICULO 1. CEBEM-CENTRO BOLIVIANO DE ESTUDIOS MULTIDISCIPLINARIOS reconoce como asociados, con los derechos y obligaciones señalados en los arts. 12) y 13) del estatuto a quienes reúnan las siguientes condiciones: 1. Tener la calidad de asociado fundador o haber sido invitado en calidad de asociado, por decisión unánime del Directorio.-- 2. Tener formación universitaria en Ciencias Sociales, Económicas o Políticas y/o calificación profesional en áreas y especialidades afines al quehacer institucional.-- 3. No haber sido condenado penalmente ni haber sostenido demandas o

procesos de cualquier especie con la institución.-- 4. No tener conflicto de intereses o incompatibilidad legal con referencia a la institución.-- 5. Cumplir las obligaciones establecidas en los estatutos y presentes reglamentos.--- ARTICULO 2.- Para la admisión de nuevos miembros, éstos deberán llenar los siguientes requisitos: 1. Presentar a la Asamblea una solicitud escrita declarando expresamente su acuerdo con los estatutos y principios de la institución.-- 2. Ser presentado por dos socios.-- 3. Aceptada la solicitud de afiliación por la Asamblea, por unanimidad de votos, los nuevos miembros deberán abonar una cuota de inscripción, cuyo monto será establecido en Asamblea.--- ARTICULO 3. El retiro de los miembros asociados podrá producirse por los siguientes motivos: 1. Los miembros asociados pueden presentar a la asamblea su solicitud escrita de retirarse voluntariamente, siempre y cuando no tengan compromisos pendientes que afecten el desarrollo de las actividades del CEBEM o de cualquiera de sus asociados.-- 2. Cualquier miembro asociado podrá ser retirado y perderá dicha calidad de acuerdo a las causales establecidas en el art. 14) del Estatuto. El retiro deberá ser objeto de resolución de la Asamblea.--- ARTICULO 4. En caso de que un miembro que hubiese sido retirado, solicite su reingreso, se deberá seguir el siguiente procedimiento: 1. Presentar a la Asamblea una solicitud escrita explicando la superación de los problemas que ocasionaron su anterior retiro.-- 2. La Asamblea, una vez recibida la solicitud, la analizará contrastándola con la resolución que se hubiere emitido sobre su retiro, en su siguiente reunión ordinaria, y emitirá una resolución definitiva



Gobierno Autónomo  
Departamental de La Paz



Nº 000190782

**FORMULARIO NOTARIAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE**  
**NOTARÍA DE GOBIERNO**

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

Ley Departamental Nº 61/2014

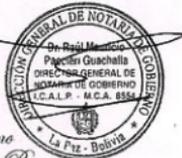
Valor Bs. 3

ratificando la resolución de retiro o aceptando el reingreso del solicitante.--- CAPITULO II.- DE LAS ASAMBLEAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.--- ARTICULO 5. Las Asambleas se clasifican en Ordinarias y Extraordinarias: 1. Las Asambleas Ordinarias se reunirán anualmente a convocatoria del Directorio con al menos 5 días de anticipación a la realización de la Asamblea.-- 2. Las Asambleas Extraordinarias se reunirán toda vez que se estime necesario, a convocatoria del Directorio a solicitud de por lo menos 3 asociados, quienes deberán presentarla al Directorio por escrito y con indicación expresa del o de los asuntos a tratarse y de acuerdo a lo dispuesto en los arts. 22) y 25) del Estatuto.--- Tanto las Asambleas Ordinarias como Extraordinarias se registrarán estrictamente a lo establecido en el Título III Capítulo II del Estatuto y a lo establecido en los artículos siguientes del presente Reglamento.--- ARTICULO 6. Las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias en su desarrollo se registrarán por lo siguiente: 1. Las Asambleas se considerarán legalmente constituidas con un quórum o asistencia mínima de la mitad más uno de la totalidad de asociados inscritos; las Asambleas extraordinarias lo harán con la asistencia mínima de por lo menos dos tercios del total de asociados inscritos. En segunda convocatoria, tanto las Asambleas Ordinarias como Extraordinarias podrán reunirse, válidamente y después de una espera de sesenta minutos, con el número de asociados concurrentes.-- 2. La Asamblea podrá tomar resoluciones por simple mayoría de votos o más en el caso de las Asambleas Ordinarias y por dos tercios de votos o más en el caso de las Asambleas Extraordinarias, salvo en los casos expresamente

estipulados de otra manera por Estatuto o los presentes reglamentos.-- 3. La reconsideración de un asunto resuelto en la misma Asamblea o en otra anterior, requerirá de la conformidad de dos tercios de los asociados presentes.-- 4. En las Asambleas cada asociado en ejercicio o debidamente inscrito tendrá derecho tanto a voz como a voto, sin posibilidad de delegación de los mismos a otro miembro de la Asamblea.--- ARTICULO 7. Las atribuciones de las Asambleas Ordinarias son las siguientes: 1. Consideración y aprobación de la memoria-informe elaborada por el Directorio.-- 2. Consideración y aprobación del Balance General y el Informe Económico correspondiente a la gestión pasada, presentados por la Dirección Ejecutiva y la Administración, así como el Informe de Auditoría Externa correspondiente.-- 3. Consideración y aprobación de políticas institucionales y del Plan Anual de Trabajo y proyectos específicos para la gestión, presentados por el Directorio.-- 4. Elección del Director Ejecutivo y restantes miembros del Directorio, titulares y suplentes, conforme lo establecido en el estatuto.-- 5. Consideración y aprobación del Presupuesto Anual, preparado por la Administración y el Director Ejecutivo.--- ARTICULO 8. Las Asambleas Extraordinarias se regirán por los siguientes aspectos: 1. No podrán ser tratados asuntos diferentes a los señalados en el orden del día por la convocatoria.-- 2. Deberán ser convocadas solamente en casos justificados y urgentes.--- ARTICULO 9. Las atribuciones de las Asambleas Extraordinarias son las siguientes: 1. Modificación de Estatutos.-- 2. Disolución y liquidación de la institución.-- 3. Autorización de venta o hipoteca de bienes inmuebles o gravamen



Gobierno Autónomo  
Departamental de La Paz



Nº 000190783

**FORMULARIO NOTARIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
NOTARÍA DE GOBIERNO**

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

Ley Departamental Nº 61/2014

Valor Bs. 3

de bienes muebles, excepto publicaciones y equipamiento sujeto a renovación según presupuesto anual.-- 4. Autorización de compra de bienes inmuebles, muebles y activos en general, realización de inversiones y/o contratación de obligaciones, por encima del límite establecido en el Presupuesto Anual.-- 5. Fijación de cuotas y contribuciones ordinarias y extraordinarias.-- 6. Aprobación de políticas institucionales.-- 7. Invitación de ingreso, retiro o suspensión de asociados y retiro o suspensión de directores; invitación a miembros consejeros.-- 8. Recomposición del Directorio.--- CAPITULO III.--- DEL DIRECTORIO.--- ARTICULO 10. El Directorio estará conformado por asociados de la institución y estará funcionalmente integrado por un Director Ejecutivo, un Subdirector, un Secretario, un Administrador Financiero y un Vocal.--- ARTICULO 11. El Directorio deberá reunirse por lo menos tres veces al año a convocatoria del Director Ejecutivo y con carácter extraordinario cuando sea requerido por dos tercios de los miembros del Directorio, instalándose sus sesiones con la mitad más uno de sus miembros, dentro de los cuales deberá necesariamente estar comprendido el Director Ejecutivo.--- ARTICULO 12. Las decisiones y resoluciones del Directorio deberán tomarse indefectiblemente por dos tercios de votos de los miembros concurrentes al Directorio, votando todos los miembros. El Director Ejecutivo, en casos necesarios, tendrá atribución dirimidora.--- ARTICULO 13.- El Directorio tendrá las siguientes atribuciones: 1. Representar a la asociación ante cualquier persona individual o colectiva, pública o privada a nivel nacional o internacional.- 2. Orientar y dirigir la

política de la asociación en sus distintas actividades.- 3. Designar, suspender y/o retirar a los responsables de las unidades de trabajo y determinar las áreas de responsabilidad específica de los miembros del Directorio.- 4. Hacer cumplir el Estatuto, los Reglamentos Internos, las Resoluciones de las Asambleas de Socios y cualquier otra regulación interna.- 5. Considerar y resolver con cargo de aprobación de la Asamblea de Asociados y con carácter de urgencia, todos aquellos asuntos que no hubieran podido ser sometidos a la Asamblea de Asociados, por razones de tiempo, espacio y/o circunstancia y requieran de decisiones inmediatas y urgentes.- 6. Presentar propuestas de políticas, planes y proyectos institucionales.- 7. Procurar fuentes de financiamiento internas y externas y mantener el relacionamiento institucional con organismos y entidades nacionales e internacionales, a nivel de cooperación e intercambio.- 8. Otorgar, modificar, renovar y revocar poderes de administración o para la realización de gestiones específicas por medio del Director Ejecutivo y el Secretario, con las limitaciones del caso en cuanto a facultades de disposición y compromiso del patrimonio institucional.- 9. Organizar Comités o Consejos Consultivos a distintos niveles y comisiones de Directorio, para el tratamiento de asuntos específicos.- 10. Adoptar en general las medidas y acciones conducentes al desenvolvimiento de la institución y resolver todos aquellos asuntos que no estén expresamente determinados en los estatutos y/o el Reglamento interno.--- ARTICULO 14. El Directorio quedará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir las resoluciones de las Asambleas Ordinarias y



N° 000190784

**FORMULARIO NOTARIAL  
DIRECCION GENERAL DE  
NOTARIA DE GOBIERNO**

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

Lev Departamental N° 61/2014

Valor Bs. 3

Extraordinarias y las disposiciones estatutarias, reglamentarias y legales.- 2. Precautelar el normal desenvolvimiento de las actividades relativas a las áreas de trabajo y líneas de acción institucionales.- 3. Cumplir con todas las misiones, comisiones o labores, que le sean asignadas en forma conjunta o por separado.- 4. Convocar a la Asamblea Ordinaria de Asociados, al cierre de cada gestión o, en caso necesario, a Asamblea Extraordinaria.- 5. Presentar la Memoria Informe, el Balance General y el Informe Económico correspondiente a la gestión transcurrida y el Plan Anual de Trabajo y de proyectos específicos, a consideración de la Asamblea de Asociados.- 6. Presentar a consideración de la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria, según corresponda, los informes de Auditoría Externa pertinentes.--- CAPITULO IV.--- DE LA DIRECCION EJECUTIVA.--- ARTICULO 15. El Director de la institución será elegido, al igual que los otros miembros del Directorio, por voto secreto y directo de los miembros asistentes a la Asamblea de asociados y para una gestión de dos años, pudiendo ser prorrogable durante todo el tiempo en que la Asamblea demore en reemplazarlo o reelegirlo.--- ARTICULO 16. El Director Ejecutivo de la institución tendrá las siguientes atribuciones: 1. Dirigir y orientar la marcha y desenvolvimiento de la institución y representarla ante toda clase de personas, entidades, instituciones y autoridades, con plenas facultades legales.- 2. Convocar y dirigir las reuniones de Directorio, con las atribuciones específicas descritas en el art. 37° del Estatuto.- 3. Ejercer la representación legal de la asociación, en forma conjunta con el Presidente designado en la última Asamblea

Ordinaria y según lo dispuesto en el art. 19) del Estatuto.- 4. Realizar todos los actos, contratos, gestiones y diligencias que fueren necesarios para la mejor conducción de los asuntos e intereses de la asociación y la conservación y protección de sus bienes.- 5. Suscribir toda la correspondencia, contratos, títulos valores, cheques, valores, órdenes de pago y la documentación en general, conforme a las facultades otorgadas en poder notarial.--- CAPITULO V.--- DEL PERSONAL Y DE LAS PREVISIONES PARA EL MANEJO DE DOCUMENTOS, MAQUINAS, MUEBLES Y MATERIALES.--- ARTICULO 17. El personal de la institución tiene las siguientes obligaciones: 1. Conocer los Estatutos, el presente Reglamento y demás disposiciones que regulan sus actividades, cumpliendo sus determinaciones.- 2. Observar en el desempeño de sus cargos una conducta que no afecte ni menoscabe el prestigio de la institución.- 3. Permanecer en sus sitios de trabajo durante los horarios establecidos hasta concluir la labor diaria.- 4. Mantener al día y en orden su trabajo.- 5. Concurrir a cursos, seminarios, conferencias y otros eventos para los cuales sean seleccionados.- 6. Guardar la discreción necesaria sobre los asuntos de su trabajo, cuya naturaleza sea reservada.--- ARTICULO 18. Los documentos del servicio de oficina, en ningún caso y bajo ningún pretexto podrán ser facilitados al público, el que será informado en cualquier trámite sólo mediante la persona autorizada para ello.--- ARTICULO 19.- El personal deberá cuidar de la buena conservación de los útiles, muebles, máquinas, instalaciones y del inmueble donde se realice el trabajo y esté instalado el CEBEM.--- CAPITULO VI.--- DEL PATRIMONIO Y MANEJO DE RECURSOS.--- ARTICULO



Gobierno Autónomo  
Departamental de La Paz



N° 000190785

**FORMULARIO NOTARIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
NOTARÍA DE GOBIERNO**

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

Ley Departamental N° 61/2014

Valor Bs. 3

20. Los miembros del Directorio serán responsables en forma conjunta del manejo de recursos de la institución, tanto el Director Ejecutivo como el Administrador Financiero tendrán, responsabilidad personal por ser quienes tendrán a su cargo la administración del patrimonio y recursos de la institución.---

ARTICULO 21. EL Director Ejecutivo contratará los servicios de un Contador, quien deberá realizar informes y balances mensuales del movimiento económico de la institución.---

ARTICULO 22. El Directorio realizará informes semestrales sobre los estados de cuentas, que serán presentados a la Asamblea.---

ARTICULO 23. Los ingresos que perciba el CEBEM por prestación de servicios serán destinados exclusivamente al logro de sus objetivos institucionales.---

ARTICULO 24. Este Reglamento podrá ser modificado y/o interpretado por Resolución expresa de la Asamblea de asociados.---

ARTICULO 25. Para los casos no previstos en el Estatuto ni en el presente Reglamento Interno, las decisiones corresponderán al Directorio, conforme a disposiciones legales en vigencia que regulan la materia.---

ARTICULO 26. El presente Reglamento entrará en vigencia desde el día de su aprobación.---

Firmado: Cuatro firmas sin aclaración de nombre.---

Sello: ADM. REGIONAL IMPUESTOS INTERNOS.- CONTROL PAPEL SELLADO.- 28 FEB 1996.- OFICINA VALORES FISCALES.- CONCESIONARIO No. 96.- La Paz - Bolivia.-----

\*\*\*\*\*

CURSÀ EN FS. DOS (2).---

TRANSCRIPCIÓN DE LA PARTE PERTINENTE DE LA FOTOCOPIA DEL TESTIMONIO NO. 223/91.---

CORRESPONDE.- NUMERO: DOSCIENTOS VEINTITRES.- N° 223/91.---

TESTIMONIO.---

DEL PODER ESPECIAL, AMPLIO Y SUFICIENTE QUE CONFIEREN LOS SOCIOS DEL CEBEM

SEÑORES: MARIO ROGER GUTIERREZ SARDAN, HUGO CELSO FELIPE ALBERTO MANSILLA FERREL, RENE ANTONIO MAYORGA ZEGARRA, JOSE BLANES JIMENEZ Y SUSANA DONOSODE BAIXERAS, EN FAVOR DEL DIRECTOR GENERAL DEL CEBEM LIC. JOSE BLANES JIMENEZ Y SOCIOS DRA. SUSANA DONOSO DE BAIXERAS Y DR. RENE ANTONIO MAYORGA ZEGARRA.--- En la ciudad de La Paz, a horas catorce del dia diez de junio de mil novecientos noventa y uno años.--- Ante mi: Dra. KANDY BALBOA DE DIAZ, Abogado, Notario de Fe Publica de Primera Clase de este Distrito Judicial y Testigos que al final se nombran y suscriben, fueron presentes el ing. Mario Roger Gutierrez Sardan, con C.I. cuatrocientos ochenta y siete mil cuatrocientos veintitrés, La Paz, Dr. Hugo Celso Felipe Alberto Mansilla Ferrel, con C.I. treinta y dos mil ochocientos sesenta y tres, La Paz, Dr. Rene Antonio Mayorga Zegarra, con C.I. ciento sesenta y nueve mil doscientos ochenta y seis, La Paz, Lic. Jose Blanes Jimenez, con C.I. dos millones cuatrocientos cincuenta y siete mil cuatrocientos tres, La Paz y la Dra. Susana Donoso de Baixeras, con C.I. dos millones veinte mil quinientos cincuenta y tres, La Paz, todos mayores de edad y hábiles por derecho, a quienes de conocerlos doy fe y dijeron: Que de conformidad a las facultades otorgadas en Reunión de Directorio del Centro Boliviano de Estudios Multidisciplinarios "CEBEM" y Art. 39 del Estatuto Organico de la Asociación que se servirá Ud. insertar, confiere poder especial y suficiente a favor de su Director General Lic. José Blanes Jimenez, para la administración de la sociedad y de los socios Dr. Rene Antonio Mayorga Zegarra y Dra. Susana Donoso de Baixeras para que por lo menos con dos de las tres firmas de los tres apoderados manejen y administren las



Gobierno Autónomo  
Departamental de La Paz



Nº 000190786

**FORMULARIO NOTARIAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE**  
**NOTARÍA DE GOBIERNO**

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

Ley Departamental Nº 61/2014

Valor Bs. 3

cuentas bancarias de la sociedad, haciendo al efecto uso de las siguientes facultades especiales: a) Representar a la Sociedad en todos sus actos civiles y mercantiles, judiciales y extrajudiciales ante toda clase de personas publicas y privadas, autoridades políticas, administrativas, judiciales, municipales y de cualquier naturaleza.--- b) Gestionar, promover, convenir y definir toda clase de operaciones, relativos al interés social, con entidades estatales, paraestatales, autónomas, corporativas y/o particulares.--- c) Ofrecer y prestar servicios en general.-- d) Celebrar toda clase de contratos , relativos al interés y actividad de la Sociedad, suscribiendo minutas, escrituras publicas o documentos privados, estipular, formas de financiamiento, fijar las bases, condiciones, plazos, términos, clausulas, modos, formas y maneras de ejecución de los contratos, fijar precios, pagar y percibir dineros, otorgar y recabar recibos, finiquitos cancelaciones, estipular amortizaciones, intereses, comisiones, vencimientos.--- (...) Asi dijeron, lo otorgan y firman previa lectura de su tenor, en presencia de los testigos ciudadanos Soledad Paiva, con cedula de Identidad No. dos millones trescientos ochenta mil novecientos cuarenta y cinco, otorgado en La Paz; Rene Terrazas, con cedula de identidad No. cuatrocientos cincuenta y siete mil doscientos noventa y dos, otorgado en La Paz, mayores de edad, vecinos de esta ciudad y hábiles por derecho, de todo lo que yo la suscrita Notario, signando y autorizando doy fe.- Firmado.- Ing. Mario Roger Gutierrez Sardan, con C.I. 487423 L.P.--- Firmado.- Dr. Hugo C.F.A. Mansilla Ferrel, con C.I. 32863 L.P.--- - Firmado.- Dr. Rene A. Mayorga Zegarra, con C.I. 169286 L.P.---

Firmado: Lic. José Blanes Jimenez, con C.I. 2457403 L.P.---  
Firmado: Susana Donoso de Baixeras.- firmado.- Soledad Paiva con  
C.I. 2380945 L.P.- testigo.--- Firmado: Rene Terrazas con C.I.  
457292 L.P.- Testigo.--- Firmado: Ante Mi: Dra. KANDY BALBOA DE  
DIAZ.- Abogado.- Notario de Fe Publica de Primera Clase de este  
Distrito Judicial.--- Sello y signo notarial.--- CONCUERDA: El  
presente testimonio con el protocolo original de referencia, al  
que en caso necesario me remito, el que luego de ser confrontado  
y corregido fiel y legalmente lo autorizo, signo sello y firmo  
en la ciudad de La Paz, a los diez dias del mes de junio de mil  
novecientos noventa y un años.- DOY FE.--- Sello y firma: Dra.  
Kandy Balboa de Diaz.- ABOGADO.- 09861... NOTARIO DE FE PUBLICA DE  
1ra CLASE.- LA PAZ - BOLIVIA 012.--- Sello circular: Ilegible.--  
- Sellos de legalización: La fotocopia que antecede es copia  
fiel de su original, por lo que doy fe a los fines legales de  
ley públicos como privados.- La Paz, 28 de marzo de 1996.---  
Sello y firma: Alicia Sarmiento de Quiroga.- 059215.- NOTARIA DE  
FE PUBLICA DE 1ra CLASE.- LA PAZ - BOLIVIA 046.--- Sello  
circular: NOTARIA DE FE PUBLICA No. 046.- ALICIA SARMIENTO DE  
QUIROGA 059215.- La Paz - Bolivia.-----

\*\*\*\*\*  
CURSA EN FS. UNO (1).--- TRANSCRIPCION DEL ACTA DE APROBACION DE  
REFORMA DE ESTATUTOS Y REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO BOLIVIANO  
DE ESTUDIOS MULTIDISCIPLINARIOS.--- En la ciudad de La Paz, a  
los 26 días del mes de enero de mil novecientos noventa y seis  
años, se instalo y desarrollo la Asamblea General, convocada el  
10 de enero de 1996 con objeto de tratar la aprobación de los  
nuevos estatutos y Reglamento Interno del Centro Boliviano de



Gobierno Autónomo  
Departamental de La Paz



Nº 000190787

**FORMULARIO NOTARIAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE**  
**NOTARÍA DE GOBIERNO**

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

Ley Departamental Nº 61/2014

Valor Bs. 3

Estudios Multidisciplinarios, con carácter extraordinario, de conformidad al Art. 52 del Estatuto Vigente.- **Asistentes:** Directorio: José Blanes.- Rene Antonio Mayorga.- Susana Donoso.- Hugo Celso Felipe Mansilla.--- **Orden del Día:** El Directorio del CEBEM puso en consideración el orden del día propuesto, el mismo que fue aprobado sin observaciones, habiendo quedado como sigue:

1. Lectura y aprobación del acta anterior.- 2. Lectura y aprobación de Estatutos y Reglamento Interno.--- **Desarrollo:** 1. Lectura y aprobación del acta anterior.- Se dio lectura al acta de la Asamblea efectuada en la ciudad de La Paz el 17 de abril de 1995 que fue aprobada y firmada sin observaciones.--- 2. Lectura y aprobación de Estatutos y Reglamento Interno del CEBEM.- Luego de la lectura en grande y la revisión en detalle, tanto de los Estatutos en sus cinco Títulos, once capítulos y cincuenta y seis artículos y del Reglamento Interno en sus veintiséis artículos, ambos fueron aprobados sin observación alguna, por todos los asistentes.- Agotado este punto y no habiendo otro tema que tratar, concluyo la Asamblea, habiéndose encomendado el Director Ejecutivo el inicio inmediato del trámite de aprobación de estatutos y reglamento interno, ante las autoridades pertinentes.--- Firmado: José Blanes.--- Firmado: Rene Antonio Mayorga.--- Firmado: Susana Donoso.--- Firmado: Hugo Celso Felipe Mansilla.--- Sello: ADM. REGIONAL IMPUESTOS INTERNOS.- CONTROL PAPEL SELLADO.- 28 FEB 1996.- OFICINA VALORES FISCALES.- CONCESIONARIO No. 96.- La Paz - Bolivia.-----

\*\*\*\*\*

CURSA EN FS. UNO (1).--- TRANSCRIPCIÓN DE MEMORIAL DE SOLICITUD.--- SEÑOR PREFECTO DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ.--- Protocolización y aprobación de documentos referidos a modificación de estatutos y reglamento.- Otrosí.--- JOSE BLANES JIMENEZ, boliviano, mayor de edad, con C.I. N° 2457403 L.P., vecino de esta, hábil para el efecto, en mi calidad de Director Ejecutivo de la Asociación denominada "Centro Boliviano de Estudios Multidisciplinarios" (CEBEM), comisionado especialmente para el efecto, ante las consideraciones del Sr. Prefecto del Departamento de La Paz, respetuoso expongo y pido: De acuerdo a las previsiones del Art. 58 y siguientes del Código Civil, Concordantes con el Art. 7.- c) de la Constitución Política del Estado, en fecha 9 de enero de 1989 se ha fundado y constituido la Asociación de Derecho Privado, denominada "Centro Boliviano de Estudios Multidisciplinarios" (CEBEM), con los principios, objetivos y normas internas detalladas tanto en su Estatuto como en su reglamento, y que cuenta con el correspondiente reconocimiento de su personería Jurídica mediante Resolución Suprema N° 206934 de 18 de diciembre de 1989.--- Al presente, y para el mejor desempeño de sus objetivos, en Asamblea General llevada a cabo el 25 de enero de 1996 y conforme al procedimiento establecido en el estatuto, se ha procedido a la modificación del mismo, así como del Reglamento Interno, por lo que acudo a su Autoridad para que, en cumplimiento de las atribuciones que le son conferidas por el inc. r) del Art. 5° de la Ley 1654 de Descentralización Administrativa, disponga por auto motivado expreso la protocolización en el registro especial de la notaría de gobierno y la consiguiente aprobación, de los



Gobierno Autónomo  
Departamental de La Paz



Nº 000190788

**FORMULARIO NOTARIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
NOTARÍA DE GOBIERNO**

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

Ley Departamental Nº 61/2014

Valor Bs. 3

siguientes documentos: 1) Acta de aprobación del Estatuto, como del Reglamento Interno de la misma.--- 2) Estatuto de la Asociación, contenido en cinco títulos, once capítulos y cincuenta y seis Artículos, debidamente aprobados.--- 3) Reglamento Interno de la Asociación, contenido en veintiséis Artículos igualmente aprobados.--- Otrosí.- Providencias conoceré en Secretaria de su despacho.--- Mas Otrosí.- Adjunto fotocopia legalizada de la Resolución Suprema Nº 206934 de 18 de diciembre de 1989.--- La Paz, 12 de marzo de 1996.--- Sello y firma: Rosario Baptista Canedo.- abogada.- RUC 04212755 - MCA 0948.---Firmado: José Blanes Jimenez.- DIRECTOR EJECUTIVO.--- Sello: PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO LA PAZ.- Ventanilla Única de Tramites.- No. de Tramite 101/96.- Fecha: 15-3-96 Hora: 11:55.- Firmado: Receptor.--- PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ.- INGRESO A LA DIRECCION LEGAL JURIDICO.- Fecha 08-03-96.- Horas 09:30 am.- No. de Registro: 101.- Firmado: RECEPTOR.----- A, 18 de marzo de 1996.--- En cumplimiento a lo establecido por el articulo 75 del Decreto Supremo No. 24206 de fecha 29 de diciembre de 1995, remitase el expediente a vista fiscal para el dictamen correspondiente.- Al Otrosí.- Por señalado.--- Al Mas Otrosí.- Téngase presente.--- Sello y firma: Dr. Walker Zamorano Castro.- DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS.- PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ.--- Lleva adherido diez sellos de Bs. 5 cada uno, debidamente inutilizados por sello del Distrito Judicial de La Paz.--- Sello: ADM. REGIONAL IMPUESTOS INTERNOS.- CONTROL PAPEL SELLADO.- 28 FEB 1996.- OFICINA VALORES FISCALES.- CONCESIONARIO No. 96.- La Paz - Bolivia.-----

\*\*\*\*\*

CURSA EN FS. UNO (1).--- TRANSCRIPCION DE MEMORIAL DE SOLICITUD DE CERTIFICACION.--- SEÑOR PREFECTO DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ.-- Solicita certificación.- Otrosí.--- JOSE BLANES JIMENEZ, dentro el trámite de modificación de estatutos del Centro Boliviano de Estudios Multidisciplinarios (CEBEM), ante las consideraciones del Sr. Prefecto del Departamento de La Paz, respetuoso expongo y pido: --- De acuerdo a las previsiones del Art. 58 parágrafo I del Código Civil, en fecha 12 de marzo de 1996 se ha presentado ante la prefectura del Departamento todos los documentos pertinentes acerca de la modificación de estatutos y reglamentos de la Asociación de Derecho Privado, denominada "Centro Boliviano de Estudios Multidisciplinarios" (CEBEM), a fin de que su autoridad disponga la protocolización de los documentos en el Registro Especial de la Notaria de Gobierno.--- Para fines de los interesados, solicito a su autoridad disponga que, por la Sección respectiva a su cargo, se extienda certificación de que el Centro Boliviano de Estudios Multidisciplinarios (CEBEM), representado por mi persona como Director Ejecutivo, esta tramitando ante la Prefectura del Departamento de La Paz la aprobación de la modificación de sus estatutos y reglamentos.--- Otrosí.- Providencias conoceré en Secretaria de su Despacho.- La Paz, 13 de marzo de 1996.--- Sello y firma: Rosario Baptista Canedo.- abogada.- RUC 04212755 - MCA 0948.--- Sello y firma: José Blanes.- DIRECTOR EJECUTIVO.-- Sello: Presentado en la fecha a horas 16:30.- Por Interesado.- La Paz, 14 de marzo de 1996.--- firmado: RECEPTOR.-- Sello: PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ.- INGRESO A LA DIRECCION LEGAL JURIDICO.- Fecha 18-03-26.- Horas 09:30 am.---



Gobierno Autónomo  
Departamental de La Paz



N° 000190789

**FORMULARIO NOTARIAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE**  
**NOTARÍA DE GOBIERNO**

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

Ley Departamental N° 61/2014

Valor Bs. 3

No. de Registro 127.- Firmado: RECEPTOR.-----  
A, 21 de marzo de 1996.--- Con carácter previo cúmplase con el  
proveído de fs. 31 vta.--- Al otrosi.- Por señalado.--- Sello y  
firma: Dr. Walker Zamorano Castro.- DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS  
JURIDICOS.- PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ.--- Sello:  
FISCALIA ADMINISTRATIVA.- RECIBIDO EN FECHA.- La Paz 27 de mayo  
de 1996 a Hrs 11:45.- Firmado: Recepcionista o funcionario.---  
Sello: SALA SUPERIOR ADMINISTRATIVA.- COACTIVA - ADUANERA -  
MINERA.- RECIBIDA EN FECHA.- La Paz 03 de junio de 1996.- A hrs:  
11:30.--- firmado: Dr. Bueno.- FISCAL ASIGNADO.- Sello y firma:  
Dr. Gonzalo Valenzuela T.- FISCAL DE SALA SUPERIOR.- LA PAZ -  
BOLIVIA.--- Sello: ADM. REGIONAL IMPUESTOS INTERNOS.- CONTROL  
PAPEL SELLADO.- 28 FEB 1996.- OFICINA VALORES FISCALES  
CONCESIONARIO No. 96.- La Paz - Bolivia.-----

\*\*\*\*\*  
CURSA EN FS. UNO (1).--- TRANSCRIPCIÓN DEL DICTAMEN FISCAL.---  
SEÑOR PREFECTO DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ.- DICTAMINA: Ref:  
CENTRO BOLIVIANO DE ESTUDIOS MULTIDISCIPLINARIOS "CEBEM":-  
Modificación de Estatutos.--- El representante de la entidad de  
referencia solicita, la correspondiente Modificación de  
Estatutos y posterior aprobación mediante Resolución  
Administrativa.--- De la revisión de antecedentes que se  
acompañan, se establece que la entidad del rubro ha procedido a  
la Modificación de sus Estatutos Anteriores, aprobados mediante  
Resolución Suprema 206934 de fecha 18 de diciembre de 1.989,  
dando cumplimiento a los prescrito en el Art. 61 del Código  
Civil.--- Por tanto, la fiscalía Administrativa con las  
Atribuciones contenidas en el Art. 82 incisos f) y h) de la Ley

No. 1654 Ley de Descentralización Administrativa en su art. 5° inciso r) dictamina porque su autoridad emita la Resolución Administrativa Pertinente de Modificación de Estatutos solicitada.--- La Paz, 05 de junio de 1996.--- Sello y firma: Dr. Alfonso Bueno Mendizabal.- FISCAL ADMINISTRATIVO.- Fiscalía del Distrito de La Paz.-----

A, 05 de junio de 1996.--- Con el Dictamen que antecede pase a conocimiento del Sr. Prefecto del Departamento.--- Dr. Gonzalo Valenzuela T.- FISCAL DE SALA SUPERIOR.- LA PAZ - BOLIVIA.--- Sello circular: FISCALIA DE DISTRITO.- FISCALIA ADMINISTRATIVA.- La Paz - Bolivia.-----

\*\*\*\*\*  
CURSA EN FS. UNO (1).--- TRANSCRIPCION DE LA COPIA ORIGINAL DE LA RESOLUCION PREFECTURAL RAP No. 449.--- Lic. GERMAN QUIROGA GOMEZ.- PREFECTO DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ.--- VISTOS: La solicitud de Jose Blanes Jimenez en representación del CENTRO BOLIVIANO DE ESTUDIOS MULTIDISCIPLINARIOS "CEBEM", pidiendo la aprobación del Estatuto Orgánico y Reglamento Interno Modificado y consiguiente protocolización, legalización de los mismos de acuerdo a la documentación anexa.--- CONSIDERANDO: Que mediante Resolución Suprema No. 206934 de fecha 18 de diciembre de 1989, se ha resuelto reconocer la personalidad jurídica del "Centro Boliviano de Estudios Multidisciplinarios" "CEBEM", empero por determinaciones asumidas en asamblea general de Directorio de fecha 26 de enero de 19969, se ha dispuesto modificar el Estatuto orgánico y Reglamento Interno de acuerdo a documentación adjunta.--- Que el Centro Boliviano de Estudios Multidisciplinarios "CEBEM" ha dado estricto cumplimiento a las



Gobierno Autónomo  
Departamental de La Paz



Nº 000190790

**FORMULARIO NOTARIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
NOTARÍA DE GOBIERNO**

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

Ley Departamental Nº 61/2014

Valor Bs. 3

previsiones del inc. c) del artículo 7mo de la Constitución Política del Estado; inciso r) del artículo 5to de la Ley 1654 de 28 de julio de 1995; inciso c) del artículo 13 y artículo 75 del Decreto Supremo No. 24206 de 29 de diciembre de 1995, Decreto supremo de 22 de noviembre de 1933 y de acuerdo con el dictamen fiscal.--- El Prefecto del Departamento de La Paz, en uso de sus atribuciones conferidas por Ley.--- **RESUELVE:** Aprobar el Estatuto orgánico y Reglamento Interno Modificado del CENTRO BOLIVIANO DE ESTUDIOS MULTIDISCIPLINARIOS "CEBEM" y dispone la protocolización, legalización de los mismos de acuerdo a la documentación anexa por ante la Notaría de Gobierno, debiendo remitirse copia al Ministerio de la Presidencia para su incorporación al Registro Nacional.--- Es dada en el Palacio del Gobierno Prefectural del Departamento de La Paz a los: 01 JUL 1996.--- Es conforme.--- Sello: ORIGINAL FIRMADO.- Lic. German Quiroga Gomez.- Prefecto del Departamento de La Paz.--- Sello: ORIGINAL FIRMADO.- Anibal E. Revollo Miranda.- SECRETARIO GENERAL.- PREFECTURA DEL DPTO. DE LA PAZ.--- #460.- 27-XI-96 Hrs. 16:00.--- Sello circular: DIR. GRAL. DE ASUNTOS JURIDICOS V°B°.- W.Z.C.- PREFECTURA.- La Paz - Bolivia.-----

\*\*\*\*\*  
CURSA EN FS. TRES (3).--- TRANSCRIPCIÓN DE LA FOTOCOPIA LEGALIZADA DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTAL Nº 147/2012.- DR. CESAR HUGO COCARICO YANA.- GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ.- La Paz, 24 de febrero de 2012.--- VISTOS: La Constitución Política del Estado, Ley Nº 017 de 24 de mayo de 2010, Ley Nº 031 de 19 de julio de 2010 y Ley Nº 2341 de 23 de abril de 2002, Código Civil Boliviano y Ley del Notariado

de 5 de marzo de 1858.--- CONSIDERANDO: Que mediante CITE: GADLP/SDAJ/N°130/2012 de fecha 16 de enero de 2012, el Dr. Cristian Marcelo Viruez Yapur Secretario Departamental de Asuntos Jurídicos del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, remite documentación referentes a las escrituras públicas mal instrumentadas por ex - Notarios de Gobierno.--- Que mediante informe GADLP/SDAJ/DNG/ EBYA/ 002/2012 de fecha 13 de enero de 2012, la Dra. DAEN. Eugenia Beatriz Yuque Apaza Directora de Notaría de Gobierno, manifiesta: 1. Las Escrituras Públicas de reconocimientos de Personalidad Jurídica en la gestión 1977, cursan en una sola hoja no estando transcritos los documentos que debieran ser parte de las escrituras públicas de referencia.--- 2. Las Escrituras Públicas de la gestión 1978 a la 1999, tanto de Contratos del Estado como de Reconocimiento de Personalidad Jurídica, cursan a una sola hoja no habiendo sido transcritos los documentos que debieran ser parte de las escrituras públicas referidas.--- 3. Las Escrituras Públicas tanto de Contratos del Estado como de Reconocimiento de Personalidad Jurídica en los meses de Enero a Junio de 2000 cursan a una sola hoja no estando transcritos los documentos que debieran ser parte de las Escrituras Públicas de referencia.--- 4. Las escrituras Públicas de las gestiones mencionadas se elaboraron a manera de plantillas o formularios sin observar lo preceptuado en los artículos 23, 24, 25 y 31 de la Ley del Notariado y el Artículo 1287 del Código Civil, lo que trae como consecuencia que las partes suscribientes y terceros interesados se vean perjudicados en sus trámites cuando solicitan a la



Nº 000190791

**FORMULARIO NOTARIAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE**  
**NOTARÍA DE GOBIERNO**

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

Ley Departamental Nº 61/2014

Valor Bs. 3

Dirección de Notaría de Gobierno la extensión de nuevos testimonio o fotocopias legalizadas.--- 5. Es recomendable la subsanación mediante la ACLARACIÓN: corrección o adición al instrumento público para su verdadera interpretación de acuerdo a lo convenido o pactado en el instrumento público.--- 6. Se trata de aclarar y corregir el error material y suplir la omisión mediante diligencia de adición en la matriz de la escritura con la transcripción de los documentos que debieron ser transcritos, debiendo quedar constancia siempre de la alteración introducida solo para aquellas escrituras de protocolización de Reconocimiento de Personalidades Jurídicas sean asociaciones o fundaciones que no tengan otro registro público y se encuentren debidamente firmados por los comparecientes, testigos instrumentales y autorizados por el Notario de Gobierno".--- Que la Directora de Notaría de Gobierno recomienda que el señor Gobernador Departamental de La Paz, mediante Resolución Administrativa instruya que a petición de parte se subsanen las Escrituras de Reconocimiento de Personalidades Jurídicas de asociaciones o fundaciones, previo cumplimiento de requisitos administrativos correspondientes.---

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 277 de la Constitución Política del Estado Plurinacional, dispone que el gobierno autónomo departamental está constituido por una Asamblea Departamental, con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa departamental en el ámbito de sus competencias y por un órgano ejecutivo.--- Que el artículo 279 de la Constitución Política del Estado Plurinacional, establece que el órgano ejecutivo

departamental está dirigido por la Gobernadora o el Gobernador, en condición de Máxima Autoridad Ejecutiva.--- Que de conformidad con el artículo 7 parágrafo I de la Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, Ley Marco de Autonomía y Descentralización "Andrés Báñez", el régimen de autonomías tiene como fin distribuir las funciones político-administrativas del Estado de manera equilibrada y sostenible en el territorio para la efectiva participación de las ciudadanas y ciudadanos en la toma de decisiones, la profundización de la democracia y la satisfacción de las necesidades colectivas y del desarrollo socioeconómico integral del país.--- Que el artículo 9 parágrafo I Numeral 6 de la Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, establece que la autonomía se ejerce a través de el conocimiento y resolución de controversias relacionadas con el ejercicio de sus potestades normativas, ejecutivas, administrativas y técnicas, mediante los recursos administrativos previstos en la presente Ley y las normas aplicables.--- Que la Ley N° 017 de 24 de mayo de 2010, transfiere a los Gobiernos Autónomos Departamentales todos los derechos, obligaciones, convenios, créditos, donaciones, recursos financieros y no financieros, patrimonio, activos y pasivos de las ex Prefecturas Departamentales, por la cual los Gobiernos Autónomos Departamentales tiene facultades para conocer asuntos relacionados con las decisiones de dichas entidades públicas.--- Que el artículo 1287 del Código Civil, dispone que el documento público o auténtico es el extendido con las solemnidades legales por un funcionario autorizado para darle fe pública, y que cuando el documento se otorga ante un



N° 000190792

**FORMULARIO NOTARIAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE**  
**NOTARÍA DE GOBIERNO**

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

Ley Departamental N° 61/2014

Valor Bs. 3

notario público y se transcribe en un protocolo, se llama escritura pública.--- Que la Ley del Notariado de 1858, establece las condiciones, requisitos, prohibiciones y formalidades que debe cumplir el Notario de Gobierno en el ejercicio de su cargo, normas que son de orden público y de cumplimiento obligatorio, bajo responsabilidad.--- **CONSIDERANDO:** Que el artículo 4 Inciso a) de la Ley de Procedimiento Administrativo N° 2341 de 23 de abril de 2002, establece que el principio fundamental, es entendido como el desempeño de la función pública destinado exclusivamente a servir los intereses de la colectividad.--- Que el artículo 4 de la Ley de Procedimiento Administrativo N° 2341, prevé como principios generales de la Actividad Administrativa, entre otros, el principio de sometimiento pleno a la ley, principio de buena fe, principio de legalidad y presunción de legitimidad, principio de eficacia, principio de economía, simplicidad y celeridad, todos aplicables en el presente caso.--- Que el artículo 16 Inciso g) de la Ley de Procedimiento Administrativo N° 2341, establece como uno de los derechos de las personas, en su relación con la Administración Pública, a que se rectifiquen los errores que obren en registros o documentos públicos, mediante la aportación de los elementos que correspondan.--- Que el artículo 18 párrafo I de la Ley de Procedimiento Administrativo N° 2341, dispone que las personas tienen derecho a acceder a los archivos, registros públicos y a los documentos que obren en poder de la Administración Pública, así como a obtener certificados o copias legalizadas de tales documentos cualquiera

que sea la forma de expresión, gráfica, sonora, en imagen u otras, o el tipo de soporte material en que figuren.---

CONSIDERANDO: Que de los antecedentes analizados, se evidencia que si bien las escrituras públicas adolecen de errores, estos no son atribuibles al error como vicio de la voluntad, puesto que las escrituras al momento de su elaboración cumplieron con los requisitos inherentes a su fecha de protocolización, empero el error que se hace referencia es propia del acto jurídico, porque solamente se protocolizo una hoja y no así toda la documentación que antecede al trámite, contravieniéndose así la Ley del Notariado.---

Que en ejercicio de la facultad ejecutiva y potestades normativas y administrativas del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz previstas en la Constitución Política del Estado Plurinacional y la Ley 031, con la finalidad subsanar errores de gestiones anteriores que afectan la eficacia de las escrituras públicas que afectan y lesionan seriamente los derechos de las personas interesadas, es imperativo autorizar la subsanación de errores de reconocimiento de Personalidades Jurídicas que cumplieron los requisitos pero que fueron mal instrumentadas.---

Que las disposiciones del Código Civil Boliviano y el artículo 16 Inciso g) de la Ley de Procedimiento Administrativo N° 2341, establecen la posibilidad a que se rectifiquen los errores que obren en registros o documentos públicos, mediante la aportación de los elementos que correspondan, actos que deben cumplirse en estricto cumplimiento de la normativa aplicable vigente, a efecto de garantizar el ejercicio del derecho previsto en el artículo 18 párrafo I de



N° 000190793

**FORMULARIO NOTARIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
NOTARÍA DE GOBIERNO**

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

Ley Departamental N° 61/2014

Valor Bs. 3

la misma Ley.--- Que uno de los principios que rigen la organización territorial y las entidades territoriales autónomas es el de Bien Común, referido a que la actuación de los gobiernos autónomos se fundamenta y justifica en el interés colectivo, sirviendo con objetividad los intereses generales en la filosofía del vivir bien, conforme lo previene el artículo 5 numeral 5 de la Ley 031 de 19 de julio de 2010.--- Que mediante Informe Legal GADLP/SDAJ/DAJ/N° 0089/2012 de 24 de febrero de 2012, la Secretaria de Asuntos Jurídicos del Gobierno Autónomo Departamental, recomienda autorizar se proceda a la instrumentación de documentos en la matriz de las escrituras públicas dentro de los protocolos de las gestiones observadas, de reconocimiento de Personalidades Jurídicas sean asociaciones o fundaciones, a petición de parte previo cumplimiento de requisitos administrativos establecidos para tal efecto y de las normas aplicables vigentes para cada caso, aclarando que la presente no es aplicable a la protocolización de contratos especialmente de contenido patrimonial que necesariamente debe acudir a la vía judicial para su corrección.--- **POR TANTO:** El Señor Gobernador Departamental de La Paz, en merito al Decreto Presidencial N° 527 de fecha 27 de mayo de 2010, en uso de las atribuciones y competencias que emergen de la Constitución Política del Estado y la Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bóñez" N° 031 de 19 de julio del año 2010.--- **RESUELVE: PRIMERO.-** Autorizar, se proceda a la instrumentación de documentos en la Escritura Matriz de los protocolos de las gestiones observadas, de reconocimiento y

modificación de personalidades jurídicas sean asociaciones o fundaciones, a petición de parte, previo cumplimiento de requisitos administrativos establecidos para tal efecto y de las normas aplicables vigentes para cada caso, conforme al informe de la Notaría de Gobierno, aclarando que la presente Resolución Administrativa no es aplicable a la protocolización de contratos especialmente de contenido patrimonial que necesariamente debe acudir a la vía judicial para su corrección.--- SEGUNDO.- Validar el Informe GADLP/SDAJ/DNG/EBYA/002/2012 de fecha 13 de enero de 2012 emitido por la Directora de Notaría de Gobierno, e Informe Legal GADLP/SDAJ/DAJ/N° 0089/2012 de 24 de febrero de 2012 emitido por la Secretaria Departamental de Asuntos Jurídicos del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, los mismos que forman parte integrante de la presente Resolución.--- TERCERO.- Queda encargada del seguimiento y cumplimiento y de la presente Resolución Administrativa la Secretaría Departamental de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Notaría de Gobierno del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.--- REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.--- Firma y Sello: César Hugo Cocarico Yana.- GOBERNADOR.- DEPARTAMENTO DE LA PAZ.--- Sello Circular: DIRECCION NOTARIA DE GOBIERNO.- V°B°.- E.B.Y.A.- G.A.D.L.P.--- Sello Circular: SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE ASUNTOS JURIDICOS.- V°B°.- C.M.V.Y.- G.D.L.P.--- Sello Circular: DIRECCIÓN DE ANÁLISIS JURÍDICO.- V°B°.- C.M.S.- G.A.D.L.P.--- Sello Circular: ASESOR LEGAL- V°B°.- A.A.C.Q.- G.A.D.L.P.--- SELLO DE LEGALIZACIÓN: GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ.- SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.- FOTOCOPIA



Nº 000190794

**FORMULARIO NOTARIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
NOTARÍA DE GOBIERNO**

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

Ley Departamental Nº 61/2014

Valor Bs: 3

LEGALIZADA.--- Sello: GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ.-  
SECRETARIA DEPTAL. DE ASUNTOS JURÍDICOS.- Se legaliza la  
presente copia Fotostática de conformidad al Art. 1311 del  
Código Civil.- Legalizado a fs. 3 tres.- SECRETARIA DEPTAL.  
JURÍDICA.- La Paz 24 SEP 2015.--- Firma y Sello: Edwin Nao  
Limachi - ENCARGADO DE ARCHIVO.- SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE  
ASUNTOS JURÍDICOS.- GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ.-  
Lleva adherido timbre.--- Sello circular: GOBIERNO AUTONOMO DEL  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ.- ARCHIVO GENERAL.--- Sello y firma: Lic.  
Nancy Laura Nina.- ENCARGADA DE ARCHIVO CENTRAL.- GOBIERNO  
AUTONOMO DE LA PAZ.--- 23 SEP 2015.-----

\*\*\*\*\*  
CURSA EN FS. UNO (1).--- TRANSCRIPCIÓN DEL MEMORIAL DE  
SOLICITUD.--- La Paz, 9 de octubre de 2015.--- Señores.-  
Dirección General de Notaría de Gobierno Gobernación del  
Departamento de La Paz.--- La Paz.--- De mi mayor consideración:  
Mediante la presente nota me dijo a su autoridad con el objeto  
de solicitar la INSTRUMENTALIZACIÓN, para la protocolización de  
la escritura pública No. 460/1996, relativos Modificación de  
Estatutos otorgados por la Prefectura de La Paz, a favor del  
Centro Boliviano de Estudios Multidisciplinarios "CEBEM".--- El  
objeto de la solicitud es la obtención de fotocopias legalizadas  
de la escritura No. 460/1996 de Protocolización de Documentos  
Relativos a Modificación de Estatutos de CEBEM. Con el objetivo  
de cumplir con los requisitos legales de exigencias de  
instituciones a las cuales prestamos servicios.--- Sin otro  
particular, a tiempo de agradecerles por su atención les

saluda.--- Atentamente.--- Firmado: MCS. José Blanes Jiménez  
Representante Legal y Director de CEBEM.--- c.c. Arch.-----

\*\*\*\*\*  
CURSA EN FS. UNO (1).--- TRANSCRIPCIÓN DE LA PARTE PERTINENTE DE  
LA LIQUIDACIÓN DE ARANCELES No: 272480.--- 23/10/2014.--- Nombre  
o Razón Social: ESCRITURA PÚBLICA No. 460/1996 EN FAVOR DEL  
CENTR....--- CONCEPTO: TIMBRES GOBIERNO AUTONOMO DEPTAL DE LA PAZ  
- 1.- PROTOCOLIZACION DE P. JURIDICAS SEGUN RAD. N 147/2012 Y  
373/2012.--- IMPORTE TOTAL Bs. 305.00.- Son: trescientos cinco  
00/100 Bolivianos.--- Firmado: Sin aclaración de nombre.-  
Liquidador.-----

\*\*\*\*\*  
CONCLUSIÓN.- Es conforme a la Resolución Administrativa  
Departamental R.A.D. N° 147/2012, de fecha 24 de Febrero de  
2012, en el que se autoriza y se procede a la instrumentación de  
documentos en la escritura matriz de los protocolos de las  
gestiones observadas, de reconocimiento y modificación de  
personalidades jurídicas sean asociaciones o fundaciones, el  
suscrito Director General de Notaría de Gobierno, . a  
instrumentado todos los documentos en su integridad y siendo  
agregados a la Escritura matriz N° 460/1996, como corresponde y  
dando constancia de la misma, conforme el Artículo 45 parágrafo  
II, inc. c) y Artículo 49 de la Ley del Notariado Plurinacional,  
referente a la nota marginal de la Escritura Pública N°  
460/1996, realizada en fecha 30 de octubre de 2015, de todo lo  
que doy fe.--- Firmado: Mariana A. Claire Condori.- Transcriptor  
- Revisor.- D.G.N.G.--- Sello Circular: D.G.N.G.- G.A.D.L.P.-



Gobierno Autónomo  
Departamental de La Paz

Nº 000190768

FORMULARIO NOTARIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
NOTARÍA DE GOBIERNO

Serie: **D-GADLP-DGNG-2015**

Ley Departamental Nº 61/2014

Valor Bs. 3

REV.- V°B°.- L.Q.G.- ABOG. CONSULTORA.--- Sella y Firma: Lic.  
Dario Morales Mamani.- ASESOR LEGAL.- DIRECCIÓN GENERAL DE  
NOTARÍA DE GOBIERNO.- GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA PAZ.-

-- Sello y Firma: Ante mí: Dr. Raúl Mauricio Paccieri  
Guachalla.- ABOGADO.- ICALP 6333 - M.C.A. 8554.- NOTARIO DE  
GOBIERNO.- La Paz - Bolivia.-----

LLEVA ADHERIDO LIQUIDACIÓN DE ARANCELES - FORM. No. 273088 -  
Bs. 275.00.--- FORM. No. 273089 - Bs. 81.00.-----

\*\*\*\*\*

CONCUERDA.- El presente testimonio con el original de su  
referencia, al que en caso necesario me remito, luego de ser  
fiel y legalmente confrontado, sello, signo, firmo y autorizo en  
la ciudad de La Paz, a los tres días del mes de noviembre del  
año dos mil quince.----- Doy Fe.-----

----- SELLO Y SIGNO NOTARIAL -----  
\*\*\*\*\*

RMFG/mcc

  
Dr. Raúl Mauricio Paccieri Guachalla  
ABOGADO  
ICALP - M.C.A. 8554  
NOTARIO DE GOBIERNO  
La Paz - Bolivia

