

LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfono: 2283791

Tiraje: 900 Ejemplares
28 PáginasValor C\$ 35.00
Córdobas

AÑO CV

Managua, Miércoles 15 de Agosto de 2001

No. 153

SUMARIO

Pág.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA

Decreto No. 70.-2001.....	4443
Decreto No. 79-2001.....	4453
Acuerdo Presidencial No. 236-2001.....	4453
Acuerdo Presidencial No. 238-2001.....	4454

MINISTERIO DE GOBERNACION

Estatuto "Fundación Centro de Capacitación Las Segovias para la Promoción de Microempresas y Empleo para Sectores Afectados por la Pobreza (CENCASE)".....	4454
Estatuto "Asociación Misionera Pentecostés de Nicaragua (VIMIPENIC)".....	4458
Estatuto "Fundación Comité de Mujeres por la Unidad Luisa Amanda Espinoza (FUNCOMULAE)".....	4460

MINISTERIO DE SALUD

Lista de Medicamentos Esenciales de Nic Continuación.....	4463
--	------

SECCION JUDICIAL

Reposición de Resguardo Provisional.....	4470
--	------

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA

DECRETO No. 70-2001

El Presidente de la República de Nicaragua,

En uso de las facultades que le confiere la
Constitución Política,

HA DICTADO

El siguiente:

DECRETO

"De Reforma al Decreto No. 71-98, Reglamento a la Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo".**Arto. 1** Se reforma el Capítulo 9, Ministerio de Salud del Decreto No. 71-98, Reglamento a la Ley No. 290 "Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo", publicado en La Gaceta No. 205 y 206 del 30 y 31 de Octubre de 1998, el cual se leerá así:**Capítulo 9** Ministerio de Salud.**Arto. 198** Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio de Salud se estructura en:

1. Dirección Superior.
2. Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior:
 - 2.1 Asesoría Legal.

- 2.2 Auditoría Interna.
- 2.3 Consejo Técnico.
- 2.4 Comunicación Social.
- 2.5 Coordinación de Empresas.
3. Direcciones Generales:
- 3.1 Servicios de Salud.
- 3.2 Regulación de Establecimientos y Profesionales de la Salud, Medicinas y Alimentos.
- 3.3 Salud Ambiental y Epidemiología.
- 3.4 Centro Nacional de Diagnóstico y Referencia.
4. Divisiones Generales:
- 4.1 Administrativa Financiera.
- 4.2 Infraestructura y Desarrollo Tecnológico.
- 4.3 Planificación y Desarrollo.
- 4.4 Recursos Humanos y Docencia.
5. Sistemas Locales de Atención Integral en Salud (SILAIS):

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, la Auditoría Interna, el Consejo Técnico y la División General Administrativa-Financiera, se encuentran definidas en el Título I, Capítulo 2 del presente Reglamento.

Sección 1

Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

Arto. 199 Comunicación Social. Corresponde a Comunicación Social:

1. Programar, dirigir y coordinar los programas de comunicación social interna y externa del Ministerio, elaborando los correspondientes instrumentos de difusión, tales como: comunicados de prensa, boletines informativos y demás necesarios.
2. Difundir las actividades, programas, proyectos, estudios y objetivos del Ministerio de Salud a través de los correspondientes programas de divulgación y prensa relacionados con la gestión en salud.
3. Seleccionar, Coordinar y dirigir la publicidad de las campañas educativas de la Institución.

4. Asesorar a funcionarios del MINSA autorizados, para la vocería institucional por la Dirección Superior, en técnicas de manejos de medios, a efecto de garantizar una difusión correcta del mensaje que se desea promover sobre la Institución.

5. Organizar eventos propios de comunicación, conforme instrucciones que imparta la Dirección Superior.

6. Presentar propuestas de campañas publicitarias, educativas e informativas, aprobadas por la Dirección Superior a Organismos Donantes.

Arto. 200 Coordinación de Empresas. Corresponde a la Coordinación de Empresas:

1. Apoyar a la Dirección General Administrativo-Financiera en la definición de los modelos organizativos y las políticas administrativas y financieras que regulan el funcionamiento de las empresas del ministerio.

2. Asesorar el diseño de los manuales organizativos, administrativos y financieros de las empresas del ministerio.

3. Asesorar a las direcciones de las empresas en la atención y solución de problemas de organización y gestión.

4. Servir de enlace entre la dirección de las empresas y la División General Administrativo-Financiera en el tratamiento de problemas y en la toma de decisiones.

5. Supervisar y evaluar el funcionamiento integral de las empresas del ministerio y recomendar las medidas necesarias.

Direcciones Generales y Específicas Sección 2

Dirección General de Servicios de Salud

Arto. 201 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Servicios de Salud:

1. Formular y proponer los modelos normativos y regulaciones que regirán la organización y funcionamiento de los servicios de salud.
2. Apoyar técnica y organizativamente el desarrollo de las actividades en la red de servicios de salud.
3. Formular las necesidades de Recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros en la red de servicios.
4. Revisar, discutir y aprobar en primera instancia las propuestas normativas que emanen de las Direcciones o Programas de la Dirección General de Servicios de Salud, y presentarlas a la Dirección Superior para su validación final, así como revisar y sugerir aspectos relacionados con la red de servicios con otras Direcciones del Ministerio.

5.- Organizar y promover la participación de las Entidades y Organismos del sector salud en la elaboración de planes de prevención y atención de emergencias y desastres.

6. Implementar y ejecutar acciones tendientes a mejorar la calidad en la provisión de servicios de Salud.

7.- Establecer Protocolos de atención médica y velar por su aplicación.

Arto. 202 Dirección de Enfermería. Corresponde a esta Dirección:

1. Participar del proceso de planificación general de las actividades de las Direcciones de Primer y Segundo Nivel de Atención.

2. Formular protocolos de atención según programa, servicios y patología para los pacientes internos o externos.

3. Proponer criterios para la dotación de recursos humanos y materiales necesarios, para el eficiente desarrollo de la actividad de enfermería en las unidades asistenciales.

4. Asesorar la implementación de programas de asistencia al paciente y su familia, con enfoques educativos, preventivos y curativos.

5. Asegurar y comprobar el funcionamiento adecuado de los equipos de enfermería de las unidades de salud.

6. Promover la educación en servicio para garantizar el aprovechamiento de las capacidades y el potencial del equipo de trabajo.

Arto. 203 Dirección de Atención Integral a la Mujer, Niñez y Adolescencia. Corresponde a esta Dirección:

1. Garantizar la aplicación del modelo de atención integral mujer, niñez y adolescencia en las unidades prestadoras de servicios.

2. Impulsar los servicios de salud, haciendo énfasis en las acciones de promoción, prevención y atención con enfoque de género.

3. Promover acciones para el manejo adecuado de los procedimientos que afectan al crecimiento y desarrollo de la niñez.

4. Promover grupos de trabajo con adolescentes que orienten la formulación y ejecución de micro-proyectos sociales para fomentar estilos de vida saludables.

5. Elevar el nivel de conocimiento de parteros (as) tradicionales.

6. Promover acciones de salud dirigidas a obtener cambios de actitud y a mejorar los esquemas de atención a la mujer, la niñez y adolescencia.

7. Coordinar con otras instituciones las políticas de atención integral a la mujer, niñez y adolescencia.

8. Impulsar la salud sexual y reproductiva como estrategia dentro de las políticas de salud.

Arto. 204 Dirección de Primer Nivel de Atención. Corresponde a esta Dirección:

1. Elaborar normas relacionadas con la organización, gestión y control en los programas y servicios, que permitan su entrega equitativa a la población.

2. Capacitar, asesorar y dar seguimiento a la implementación de las normas elaboradas y validadas.

3. Desarrollar e implantar indicadores de seguimiento organizacional y funcional de los servicios del Primer Nivel de Atención.

4. Definir y establecer los aspectos médicos funcionales de las unidades en la red de servicios del primer nivel de atención.

5. Promover la participación social en los planes operativos en el primer nivel de atención.

6. Identificar las necesidades básicas de recursos y equipamiento de las unidades de servicios del primer nivel de atención, para vigilar y controlar el crecimiento de la red de servicios de salud.

7. Caracterizar el perfil demográfico y epidemiológico y sus factores condicionantes de la población objetivo, para orientar y controlar la dotación de recursos y la producción y calidad de los servicios.

8. Impulsar el desarrollo sistemático y permanente de las acciones de promoción y prevención.

9. Planificar, organizar, coordinar y controlar las acciones de promoción, prevención, atención y rehabilitación que desarrollen los programas y sus sistemas de información.

10. Promover y apoyar los procesos de capacitación, docencia directa e investigación en todos los programas.

Arto. 205 Dirección de Segundo Nivel de Atención. Corresponde a esta Dirección:

1. Organizar y disponer los servicios hospitalarios públicos en función de los principales problemas y demandas en salud de la población y elaborar y establecer la base científico técnica necesaria con que se brinda la atención hospitalaria

acorde con el desarrollo de la institución y las posibilidades del país.

2. Apoyar la función reguladora del MINSA relacionada con la organización y funcionamiento de los hospitales.

3. Asesorar técnicamente la implementación de nuevos sistemas gerenciales, para mejorar los mecanismos de control administrativo y financiero de la gestión hospitalaria.

4. Diseñar los instrumentos de control de calidad y establecer estándares de calidad en las unidades hospitalarias.

5. Fortalecer la organización y el desarrollo de los servicios de la ruta crítica y la atención ambulatoria de la consulta externa en la red de hospitales.

6. Coordinar con otras Direcciones del MINSA Central las normativas en cuanto a la tecnología existente en los establecimientos hospitalarios.

Arto. 206 Dirección de Normación de Insumos. Corresponde a esta Dirección:

1. Dirigir todo lo referente al manejo de las diferentes fases del abastecimiento de los insumos médicos, de acuerdo a las políticas de salud.

2. Garantizar, dirigir y aprobar la elaboración y actualización de las listas básicas nacionales de insumos médicos.

3. Garantizar y dirigir la elaboración, difusión, control y valuación de las normas técnicas y organizativas, a fin de lograr una ejecución más racional de las diferentes fases del abastecimiento de insumos médicos.

4. Formular la programación anual de insumos médicos de las unidades de salud del Ministerio, para la ejecución de las compras correspondientes, de acuerdo a las disposiciones legales establecidas.

5. Garantizar la supervisión e inspección a los fabricantes, distribuidoras, mayoristas y minoristas de insumos médicos y no médicos.

6. Vigilar la calidad y adecuación de los materiales y actividades de promoción y propaganda de los medicamentos y cosméticos.

7. Asegurar la calidad de los medicamentos a través de los análisis cuali-cuantitativos.

8. Establecer requisitos, normas y procedimientos para el registro sanitario de productos farmacéuticos, sustancias químicas, establecimientos y profesionales de la salud.

9. Evaluar las importaciones y exportaciones de productos farmacéuticos y sustancias químicas.

Sección 3

Dirección General de Regulación de Establecimientos y Profesionales de la Salud, Medicinas y Alimentos.

Arto.207 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Regulación de Establecimientos y Profesionales de la Salud, Medicinas y Alimentos:

1. Impulsar los procesos de habilitación, acreditación y categorización de los establecimientos de salud públicos, privados y mixtos que tienen por objeto actividades dirigidas a la provisión de servicios de salud en todas sus fases.

2. Velar por el cumplimiento de las normas médicas, técnicas, organizativas, estadísticas, administrativas y financieras establecidas por el Ministerio de Salud.

3. Evaluar permanentemente el desarrollo de la atención y su calidad a la población en los establecimientos de salud públicos, privados y mixtos.

4. Autorizar la apertura, clausura o ampliación de servicios, departamentos, así como la práctica de nuevas técnicas y procedimientos medico-quirúrgicos en los establecimientos de salud públicos, privados y mixtos.

5. Controlar la adquisición de equipos médicos a fin de garantizar la protección y seguridad de la salud pública.

6. Evaluar la utilización de los medios diagnósticos y terapéuticos en las Unidades de Salud.

7. Establecer estándares de calidad y evaluar periódicamente su cumplimiento.

8. Evaluar el cumplimiento de compromisos de gestión entre Unidades del Ministerio de Salud u otras Instituciones en las cuales se establezcan.

9. Realizar reuniones periódicas con los establecimientos de salud públicos, privados y mixtos para garantizar la participación de los mismos en la implementación de los programas de garantía de calidad en la atención.

10. Coordinar y dirigir a través de las Direcciones e instancias del Ministerio de Salud que correspondan, el ingreso de Brigadas Médicas extranjeras al país, previa autorización del SILAIS correspondiente, así como el proceso de recepción, desaduanaje e internación de los insumos médicos y alimentos que estas traigan en concepto de donación o como parte del fin asistencial en las intervenciones médico-quirúrgicas.

Arto. 208 Dirección de Regulación de Establecimientos de Salud. Corresponde a esta Dirección:

1. Habilitar la apertura o cierre de establecimientos de salud públicos, privados y mixtos.

2. Fomentar el proceso de acreditación de establecimientos.

3. Definir normas y reglamentos organizativos y técnico-científicos para la habilitación y funcionamiento de establecimientos, y velar por su cumplimiento.

4. Controlar el registro de los establecimientos de salud públicos, privados y mixtos.

5. Procesamiento, análisis y evaluación del desempeño de los establecimientos de salud públicos, privados y mixtos.

Arto. 209 Dirección de Regulación de Profesiones de la Salud. Corresponde a esta Dirección:

1. Definir los mecanismos de acreditación a personas y/o brigadas médicas extranjeras a fin de autorizar o no su ejercicio en el país.

2. Inscribir a los profesionales de la Salud mediante el registro de firmas y otorgamiento de su registro sanitario como profesional de la salud.

3. Autenticar las firmas de profesionales de la salud que se encuentran debidamente registrados.

4. Elaborar y controlar el Registro de Profesionales de la Salud en el desempeño de sus funciones.

5. Establecer los requisitos para la autorización de Brigadas Médicas y/o profesional de salud extranjero, a fin de ejercer en el país mientras dure el fin asistencial en las intervenciones médico-quirúrgicas.

Arto. 210 Dirección de Acreditación, Regulación de Medicinas y Alimentos. Corresponde a esta Dirección:

1. Reglamentar, normar, supervisar y controlar la calidad higiénico sanitaria de la producción, comercialización y consumo de alimentos nacionales e importados.

2. Vigilar el cumplimiento de las normas y reglamentos higiénico sanitario que regulan la producción, manejo distribución y venta de alimentos.

3. Autorizar y extender según resultados de los exámenes y análisis correspondiente, el Certificado de Registro Sanitario de los alimentos nacionales e importados.

4. Realizar y actualizar registros individuales y estadísticos de los Registros Sanitarios de Alimentos extendidos.

5. Promover y asesorar la capacitación del personal y la educación de la población en materia de elaboración, manejo

y venta de los alimentos.

6. Establecer requisitos, normas y procedimientos para el registro sanitario y productos farmacéuticos, sustancias químicas y establecimientos de la salud.

7. Autorizar y extender los Registros de Establecimientos donde se expenden medicamentos a los que cumplan con los requisitos de Ley.

8. Evaluar y autorizar las importaciones y exportaciones de productos farmacéuticos y sustancias químicas.

9. Supervisar y garantizar el adecuado registro y refrendas de los medicamentos, mediante una eficaz evaluación y control de los productos.

10. Realizar y actualizar los registros de medicamentos y establecimientos autorizados.

11. Realizar labores de control, supervisión e inspección en los centros de producción, almacenamiento, distribución y expendio de productos alimenticios nacionales e importados para consumo humano.

12. Regular la utilización de alimentos producidos a través de organismos genéticamente modificados, tanto para la utilización de materia prima, como producto terminado.

Arto. 211 Oficina de Auditoría Médica. Corresponde a esta Oficina de Apoyo:

1. Controlar el cumplimiento de las normas y reglamentos establecidos para la atención a los pacientes, emitidas por el MINSA.

2. Realizar auditorías médicas especializadas que demanden los pacientes, familiares, hospitales, autoridades judiciales, u otros, en el manejo de los pacientes.

Sécción 4

Dirección General de Salud Ambiental y Epidemiología

Arto. 212 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Salud Ambiental y Epidemiología:

1. Desarrollar la organización y controlar metodológicamente las actividades de la inspección sanitaria.

2. Brindar atención a los factores de riesgo originados por el ambiente.

3. Asesorar a los sistemas locales de salud en higiene y epidemiología.

4. Elaborar los planes para realizar actividades enmarcadas en las políticas nacionales de salud vinculadas a la higiene y

epidemiología.

5. Asesorar a los sistemas locales de salud en los asuntos relacionados a la higiene y epidemiología.

6. Elaborar metodologías y capacitar a los inspectores sanitarios en lo relativo a las inspecciones sanitarias.

7. Dictar normas y coordinar los programas nacionales para la prevención y control de enfermedades particularmente las transmisibles y la atención al ambiente.

8. Vigilar las enfermedades transmisibles, emergentes y/o re-emergentes.

9. Formular las normas y establecer programas de acción para la vigilancia y control de la situación higiénico sanitaria nacional.

10. Proponer normas legales en materia sanitaria ambiental.

Arto. 213 Dirección de Inmunizaciones. Corresponde a esta Dirección:

1. Programar, coordinar y dirigir las campañas de inmunizaciones, apoyándose en la red de unidades de salud y la población participante de las acciones de promoción y prevención en salud.

2. Desarrollar programas y acciones de capacitación entre el personal de las unidades de salud participantes en las campañas de aplicación de vacunas a la población.

3. Elaborar, administrar y controlar el cumplimiento de normas técnicas para la aplicación de biológicos.

4. Desarrollar acciones de información entre la población para promover la inmunización como acción de salud preventiva.

5. Asegurar el funcionamiento permanente de un banco biológico.

6. Mantener estadísticas demográficas y de cobertura del programa de inmunizaciones.

7. Mantener un sistema de vigilancia epidemiológica específico que favorezca la atención de situaciones de emergencias o de alto riesgo epidemiológico inmunoprevenibles.

8. Cumplir con otras funciones compatibles con su perfil.

Arto. 214 Dirección de Enfermedades Transmisible. Corresponde a esta Dirección:

1. Colaborar en la vigilancia epidemiológica y la observación higiénico sanitaria, como acciones de promoción y prevención en salud, principalmente de las relacionadas con el combate y control de la morbi-mortalidad por enfermedades transmisibles.

2. Normar los protocolos de atención e identificar los medicamentos relacionados con el tratamiento de casos de enfermedades transmisibles.

3. Apoyar y realizar las investigaciones y estudios científico y técnicos referidos a las enfermedades transmisibles.

4. Apoyar los programas de docencia y capacitación relacionados con el diagnóstico y tratamiento de enfermedades transmisibles.

5. Formular y proponer normativas, procedimientos y formularios para el control individual y estadístico de los casos de enfermedades transmisibles tratados en la red de unidades de atención.

6. Establecer el control sanitario sobre la población animal que entrañe riesgos para la salud de las personas.

7. Dirigir Campañas de Vacunación antirrábica para la población canina.

8. Ejercer control individual y mantener registros estadísticos de casos de rabia y mortalidad asociada.

Arto. 215 Dirección de Enfermedades Vectoriales. Corresponde a esta Dirección:

1. Colaborar en la vigilancia epidemiológica y la observación higiénico sanitaria como acciones de promoción y prevención en salud, principalmente en las relacionadas con el combate y control de la morbi-mortalidad por enfermedades transmitidas por vectores.

2. Normar los protocolos y procedimientos de atención e identificar la lista básica de medicamentos relacionados con el tratamiento de casos de enfermedades transmitidas por vectores.

3. Apoyar las investigaciones científico técnicas referidas a las enfermedades transmitidas por vectores.

4. Apoyar los programas de docencia y capacitación relacionados con el diagnóstico y tratamiento de enfermedades de transmisión vectorial.

5. Supervisar el contenido de los servicios y la calidad de la atención en salud que reciben los pacientes de enfermedades transmitidas por vectores.

6. Promover y asesorar el desarrollo de campañas de vigilancia,

detección y atención de casos de enfermedades de transmisión vectorial.

7. Garantizar la atención y el tratamiento adecuado para los casos detectados de forma circunstancial o espontánea.

8. Diseñar normativas, procedimientos e instrumentos para el control individual de todos los casos de vectoriales en la red de unidades de atención.

Arto. 216 Dirección de Vigilancia Epidemiológica y Control Sanitario Internacional. Corresponde a esta Dirección:

1. Administrar el sistema de comunicación, clasificación, códigos y medios técnicos establecidos para el procesamiento de la información sobre salud ambiental, epidemiología y control sanitario, generada en las unidades de atención, puestos fronterizos y aduanas;

2. Analizar el comportamiento de las variables epidemiológicas e higiénico sanitarias y caracterizar las áreas de riesgo;

3. Elaborar un boletín epidemiológico diario, semanal y mensual como medio de retroalimentación de las acciones de atención en salud;

4. Realizar inspecciones de orden sanitario epidemiológico a los vehículos, tripulación, pasajeros y bienes procedentes del exterior transportados hacia Nicaragua, o en tránsito a terceros países;

5. Aplicar las medidas que aseguren que el ingreso de personas, medios de transporte y bienes diversos no representan riesgos sanitarios ni de contagio epidemiológico. Esto incluye la inspección, la aplicación de vacunas y agentes químicos descontaminantes y asépticos, la retención (cuarentena) y el decomiso;

6. Apoyar técnicamente las actividades de control sanitario de respuesta a los eventos epidemiológicos que se desarrollan a nivel nacional;

7. Informar oportunamente a las instancias correspondientes del Nivel Central del MINSA, sobre los casos sospechosos de riesgo o de enfermedades que se presenten.

8. Mantener intercambios de información con los sistemas de vigilancia y de control sanitario de los ministerios de salud, de la región centroamericana.

9. Capacitar al personal de los distintos niveles del sistema de vigilancia epidemiológica; supervisar y asesorar a la red de vigilancia establecida en los Sistemas Locales de Salud.

Arto. 217 Dirección de Sustancias Tóxicas. Corresponde a esta Dirección:

1. Proponer leyes normativas y reglamentos para regular el manejo y uso de plaguicidas y otros químicos que presenten riesgos y peligros para la salud ambiental y de las personas.

2. Velar por el cumplimiento de las reglamentaciones existentes mediante la supervisión y evaluación permanente de la producción y empleo de sustancias tóxicas.

3. Asesorar y apoyar técnicamente a otras entidades estatales involucradas en la regulación, supervisión y control de empresas y actividades que impliquen el manejo y uso de sustancias tóxicas.

4. Impulsar campañas para la sustitución progresiva de plaguicidas identificados como nocivos a la salud humana y ambiental.

5. Regular y evaluar las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad ocupacional en las actividades agrícolas, industriales y de servicios y en los centros laborales de diversa índole y naturaleza en los que el uso de los químicos y plaguicidas implique riesgos para la salud de la población laboral o del ambiente.

6. Controlar y supervisar la seguridad sanitaria en los centros de redes y distribución de químicos y plaguicidas.

7. Autorizar el ingreso y uso de químicos y plaguicidas, de acuerdo con el análisis de su impacto en la salud de las personas y el ambiente.

8. Mantener registro y control sobre los químicos y plaguicidas importados o producidos en el país.

Arto. 218 Dirección de Salud Ambiental. Corresponden a esta Dirección:

1. Establecer y administrar las normativas y reglamentos que regulan el tratamiento y disposición de basuras y aguas residuales.

2. Realizar estudios sobre el tratamiento de las basuras y aguas residuales y las condiciones de sanidad e higiene ambiental.

3. Supervisar los centros y las actividades económicas que generen basuras, desechos sólidos, líquidos masivos o de altos riesgos para la salud humana y sobre el tratamiento que reciben tales desechos hasta su disposición final.

4. Dirigir campañas de información de limpieza comunitaria sobre sanidad del medio.

Arto. 219 Centro Nacional de Diagnóstico y Referencia.

Corresponde al Centro Nacional de Diagnóstico y Referencia:

1. Promover, desarrollar, asesorar y servir de tutor en investigaciones encaminadas a mejorar el estado de salud de la población.
2. Actuar como laboratorio de tercer nivel para la ejecución de técnicas especializadas de diagnóstico de laboratorio.
3. Normar, ejecutar, asesorar, inspeccionar y supervisar la organización y funcionamiento de la red nacional de laboratorios de salud, así como de las entidades que a su interior dispongan de Infraestructura que cumpla esta función, cualquiera sea su naturaleza.
4. Cumplir la función de Centro de Referencia para el control de enfermedades.
5. Efectuar en forma directa o a través de criterios de descentralización, desconcentración o delegación, el control de calidad de las aguas, alimentos y material biológico.
6. Coordinar mecanismos o acciones que permitan una descentralización, desconcentración o delegación en cuanto al diagnóstico y monitoreo de las enfermedades que se definan por el Ministerio.
7. Ejercer la inspección y vigilancia de la industria y el comercio farmacéutico, así como verificar la calidad de los productos químico farmacéuticos de uso humano.
8. Ejecutar los análisis de laboratorio que resulten necesarios para apoyar la vigilancia epidemiológica y de protección al medio ambiente.

**Divisiones Generales y Específicas
Sección 5**

**División General de Infraestructura y
Desarrollo Tecnológico**

Arto. 220 División General. Corresponden a la División General de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico las siguientes Direcciones y Funciones:

1. División General:

- 1.1 Garantizar que la infraestructura cumpla parámetros de salud de calidad y cantidad, acorde a las normas nacionales e internacionales.
- 1.2 Normar las características técnicas que deben tener los equipos de diagnósticos.
- 1.3 Promover la inversión en materia de equipamiento tecnológico.

1.4 Ejecutar el presupuesto de desarrollo tecnológico en la red hospitalaria.

2. División de Infraestructura Corresponde a esta División:

- 2.1 Realizar estudios y análisis orientados a inventariar y caracterizar la infraestructura y las instalaciones del Ministerio de Salud para el cumplimiento de sus actividades y logro de sus objetivos.
- 2.2 Formular los planes institucionales para el desarrollo de la infraestructura y las instalaciones.
- 2.3 Establecer las políticas, normas y procedimientos para realizar inversiones en construcciones, mejoras y ampliaciones de unidades de Salud.
- 2.4 Preparar la documentación técnica para la licitación de obras de construcción, mejoras o ampliaciones de infraestructuras e instalaciones.

3. División de Desarrollo Tecnológico Corresponde a esta División:

- 3.1 Realizar estudios y análisis dirigidos a inventariar y caracterizar los equipos y medios tecnológicos en general de que dispone el Ministerio de Salud para el cumplimiento de su misión y objetivo.
- 3.2 Establecer las políticas, normas y procedimientos para realizar inversiones en medios tecnológicos; esto incluye identificación, selección, adquisición, instalación, operación y mantenimiento.
- 3.3 Supervisar, hasta la recepción final, los procesos de adquisición e instalación de equipos hospitalarios y medios tecnológicos en general.
- 3.4 Asesorar la preparación de estudios de preinversión y factibilidad dirigidos a soportar gestiones y negociación de cooperación externa puntual

Sección 6

División General de Planificación y Desarrollo

Arto. 221 División General. Corresponde a la División General de Planificación y Desarrollo:

1. Coordinar los procesos de formulación, difusión, implantación y evaluación de las Políticas de Salud.
2. Asesorar a la Dirección Superior y otras instancias del Ministerio en materia de política sanitaria, procesos de reforma y modernización sectorial, planes y programas nacionales.
3. Normar y establecer los procesos de análisis, seguimiento y evaluación de los planes institucionales, sectoriales y

compromisos internacionales.

4. Normar el proceso de planificación estratégica en salud a corto, mediano y largo plazo.

5. Establecer normas y procedimientos para el manejo de la cooperación externa.

6. Gestionar y canalizar recursos nacionales y externos para la inversión en salud.

7. Normar y definir procedimientos que permitan el desarrollo y la gestión del Sistema de Información Estadístico.

8. Oficializar las Estadísticas producidas en el Ministerio.

9. Administrar, coordinar, analizar y evaluar los componentes de nacimientos y defunciones del Sistema Nacional de Estadísticas Vitales (SINEVI).

10. Normar, conducir, asesorar y evaluar los registros médicos en las Unidades de Salud.

11. Participar y asesorar en el diseño y análisis de encuestas nacionales y otras iniciativas gubernamentales que involucren al sector salud.

12. Proporcionar y administrar sistemas de información que apoyen los procesos de planificación, decisión y acción en las áreas administrativas, asistenciales y gerenciales del Ministerio en todos sus niveles.

13. Identificar y dar seguimiento a Cuentas Nacionales (Flujo financiero de ingresos, gastos) destinadas al Sector Salud.

Arto. 222 División de Planificación. Corresponde a esta División:

1. Conducir el proceso de formulación de la política nacional de salud.

2. Conducir e institucionalizar los procesos de formulación de planes de salud institucionales y sectoriales.

3. Coordinar los procesos para la formulación de planes, programas y proyectos de Inversiones en salud a corto, mediano y largo plazo.

4. Generar capacidad y asesorar en aspectos técnicos a los diferentes niveles del Ministerio.

Arto. 223 División de Gestión. Corresponde a esta División:

1. Garantizar un sistema de seguimiento adecuado de los proyectos de inversión así como convenios, protocolos,

acuerdos de cooperación y planes operativos anuales, relacionados con el seguimiento de los proyectos ejecutados, y promover la captación de mayores recursos externos.

2. Gestionar y canalizar proyectos de inversión ante las entidades correspondientes manteniendo seguimiento permanente a la gestión.

3. Promover las inversiones en salud para la búsqueda de recursos.

4. Coordinar y gerenciar el sistema de información para el manejo de las inversiones en salud.

5. Articular y coordinar las intervenciones de los programas y proyectos en salud a nivel sectorial e intergencial.

6. Analizar y dictaminar los aspectos técnicos contenidos en los documentos de proyectos, convenios, protocolos, acuerdos de cooperación y planes operativos anuales, relacionados con el seguimiento y la evaluación de los proyectos ejecutados con fondos de cooperación internacional.

7. Mantener comunicación constante con los organismos internacionales de cooperación y con oficinas ejecutoras para el debido seguimiento a la ejecución de los proyectos.

8. Mantener actualizado el inventario de documentos oficiales relacionados al rol de la cooperación internacional para el sector salud.

9. Elaborar el Programa de Inversiones del Sector Salud.

Arto. 224 División de Sistemas de Información. Corresponde a esta División:

1. Diseñar, construir, implementar y mantener el sistema integrado de información.

2. Establecer normas, procedimientos y estándares de desarrollo informático que garanticen la integridad y seguridad de los datos que fluyen a través de los sistemas automatizados.

3. Brindar a los usuarios soporte técnico y capacitación en el manejo de los sistemas automatizados de información, equipo de informática y software.

4. Mantener la infraestructura técnica y la transferencia de datos entre los diferentes establecimientos de salud.

5. Velar por la correcta explotación del recurso técnico informático, su mantenimiento y sostenimiento.

Sección 7

División General de Recursos Humanos y Docencia

Arto. 225 División General. Corresponde a la División General de Recursos Humanos y Docencia:

1. Formular, diseñar y administrar las políticas, sistemas, procedimientos y normas que regulan la selección, contratación, administración y capacitación de los recursos laborales de la Institución.
2. Controlar y evaluar la aplicación y el cumplimiento del régimen laboral nicaragüense: Código del Trabajo, leyes laborales específicas, convenios colectivos, reglamentos internos, manuales de puestos, normas del desempeño etc.
3. Normar y regular la administración de personal y el desarrollo de los recursos humanos en toda la red de unidades administrativas de la institución.
4. Determinar la demanda institucional de recursos laborales y asegurar la selección y contratación de recursos humanos idóneos y capaces; en correspondencia con las necesidades institucionales.
5. Diseñar y administrar los sistemas, métodos e instrumentos que regulan los procesos de administración de personal y de capacitación en toda la estructura institucional.
6. Normar y consolidar los registros y estadísticas de personal y administrar el archivo nacional de expedientes de personal.
7. Asegurar la aplicación consistente de los sistemas y métodos de retribución, beneficios y prestaciones sociales al personal en correspondencia con los convenios laborales vigentes.

Arto. 226 División de Nóminas y Relaciones Laborales. Corresponde a esta División:

1. Determinar la demanda institucional de recursos laborales y asegurar la dotación de recursos humanos idóneos y capaces.
2. Administrar y operar los sistemas, métodos normas e instrumentos que aseguren la eficiente administración del personal de la Institución.
3. Administrar y aplicar los métodos y normativas de retribución salarial y el régimen de deducciones al personal.
4. Coordinar la elaboración de la nómina de personal en toda la red de unidades administrativas del Ministerio y rendir cuentas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público por cada nómina cancelada.

Arto. 227 División de Docencia, Capacitación e Investigación. Corresponde a esta División:

1. Formular políticas y planes nacionales para la formación y desarrollo de los recursos médicos y destinados a la atención en salud.
2. Asegurar la aplicación de metodologías apropiadas en los procesos de formación y educación de los recursos médicos.
3. Normar metodológicamente la docencia y la investigación para la formación científica e investigativa del personal de salud.
4. Coordinar el proceso de complementación de la formación profesional de los recursos médicos y paramédicos y asegurar su vínculo con la actividad asistencial.
5. Establecer los lineamientos metodológicos para realizar estudios orientados a identificar necesidades, formular propuestas y organizar actividades de capacitación en toda la estructura Institucional.
6. Identificar las necesidades de capacitación generales y específicas de los recursos laborales, definir el contenido y modalidades de las acciones de capacitación que se requieren.
7. Formular y ejecutar los planes de capacitación aprobados por la División General de Recursos Humanos y Docencia.

Arto. 228 División de Políticas y Normas. Corresponde a esta División:

1. Coordinar la formulación de las políticas y normativas institucionales que rigen la administración y desarrollo de los Recursos Humanos.
2. Realizar estudios sobre la estructura y el comportamiento de la fuerza laboral institucional, salarios, beneficios y prestaciones y su incidencia en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
3. Coordinar la elaboración de manuales de procedimientos para el desarrollo de los recursos humanos (detección de necesidades, selección, contratación, capacitación, promoción, evaluación al desempeño, descripciones de cargos, para ser aplicados a nivel institucional).

Red Territorial

Sección 8

Sistemas Locales de Atención Integral en Salud (SILAIS)

Arto. 229. Sistemas Locales de Atención Integral en Salud (SILAIS). Les corresponde:

1. Representar al Ministerio en el territorio que comprende el SILAIS.
2. Ser el responsable directo de satisfacer las demandas de atención de la población con los recursos disponibles y en

coordinación con otros SILAIS.

3. Ser el responsable directo de la Planificación local de toda la red de servicios (conducción técnica del proceso de planificación de la oferta de servicios del 1er. Y 2do. nivel de atención); de la gestión de todos los recursos (humanos, financieros y físicos) del 1er. nivel de atención, así como del desarrollo y ejecución de la estrategia y actividad programadas o de emergencias en salud en su terreno y población y la coordinación con otras Instituciones públicas, jurídicas y de cooperación externa.

4. Coordinar, presidir y participar en las comisiones que correspondan al quehacer de la salud.

5. Trabajar coordinadamente con los Directores de las Unidades de Salud (hospitales, centros de salud, puestos de salud, clínicas y laboratorios) de su territorio, para una mejor dirección, organización y funcionamiento de la red de servicios, siendo el Director General del SILAIS el que ejerce la representatividad político-administrativa del Ministerio de Salud en el nivel local.

6. Elaborar planes anuales en base a las necesidades y las fuentes de financiamiento que abarquen los programas de colaboración externa y de inversiones públicas, previa coordinación con la División General de Planificación y Desarrollo del Ministerio de Salud.

7. Garantizar que el equipo de dirección de las Unidades de Salud participen en los Consejos Técnicos del SILAIS para mejorar la gestión en salud de su territorio.

Arto.2 El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa Presidencial, el día veintisiete de Julio del año dos mil uno.- **ARNOLDO ALEMÁN LACAYO**, Presidente de la República de Nicaragua.

DECRETO No.79-2001

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política,

HA DICTADO

El siguiente:

DECRETO

Arto.1 Se reforma el Artículo 2 del Decreto No.114-99, publicado en la Gaceta No.204, del 26 de Octubre de 1999, el que se leerá así:

Arto.2 Se exceptúan de lo dispuesto en el artículo anterior a los ciudadanos de los siguientes países:

CUBA	COLOMBIA
LIBIA	JORDANIA
AFGANISTAN	BOSNIA-HERZEGOVINA
REPUBLICA POPULAR DE CHINA	YUGOSLAVIA
IRAN	PAKISTAN
IRAK	HAITI
ALBANIA	INDIA
SRI LANKA	SOMALIA
REPUBLICA POPULAR DE COREA	LIBANO
NEPAL	KENIA
VIETNAM	GHANA
NIGERIA	ANGOLA
SIERRA LEONA	MALI
UCRANIA	CAMERÚN
LIBERIA	POLONIA
MOZAMBIQUE	ECUADOR
RUMANIA	PERÚ
	REPÚBLICA DOMINICANA

Arto.3 El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa Presidencial, el ocho de Agosto del año dos mil uno- **ARNOLDO ALEMÁN LACAYO**, Presidente de la República de Nicaragua.- **FRANCISCO AGUIRRE SACASA**, Ministro de Relaciones Exteriores.

ACUERDO PRESIDENCIAL NO.236-2001

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

ACUERDA

Arto.1 Ratificar la firma del Convenio de Crédito de Fomento No.3464-NI, suscrito el 07 de marzo del 2001, por el Embajador de la República de Nicaragua en Washington, Doctor Alfonso Ortega Urbina, en nombre y representación del Gobierno de la República de Nicaragua, con la Asociación Internacional

de Fomento (AIF), hasta por un monto de cincuenta y ocho millones ochocientos mil Derechos Especiales de Giro (DEG \$8,800,000.00), equivalentes aproximadamente a setenta y cinco millones de dólares (US\$75,000,000.00).

Arto.2 Con estos recursos se persigue financiar el "Tercer Proyecto de Rehabilitación y Mantenimiento Vial" a ser ejecutado por el Ministerio de Transporte e Infraestructura (MTI).

Arto.3 El presente Acuerdo surte sus efectos a partir de esta fecha. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa Presidencial, el siete de agosto año dos mil uno.- **ARNOLDO ALEMÁN LACAYO**, Presidente de la República de Nicaragua.

ACUERDO PRESIDENCIAL NO.238-2001

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

ACUERDA

Arto.1 Ratificar el nombramiento del Señor Pío Santos Murillo, como Miembro del Consejo Directivo del Instituto Nacional Tecnológico (INATEC).

Arto.2 El presente Acuerdo surte sus efectos a partir de esta fecha. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa Presidencial, el ocho de agosto del año dos mil uno.- **ARNOLDO ALEMÁN LACAYO**, Presidente de la República de Nicaragua.

MINISTERIO DE GOBERNACION

ESTATUTO "FUNDACION CENTRO DE CAPACITACION LAS SEGOVIAS PARA LA PROMOCION DE MICROEMPRESAS Y EMPLEO PARA SECTORES AFECTADOS POR LA POBREZA (CENCASE)"

Reg. No. 3109 - M - 509557 - Valor C\$ 1,110.00

CERTIFICACIÓN.- El suscrito Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la República de Nicaragua. CERTIFICA

Que bajo el número Un mil ochocientos sesenta y seis (1866) del folio cinco mil doscientos ochenta y nueve, al folio cinco mil trescientos, Tomo II, Libro Sexto, de Registro de Asociaciones que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad denominada: "FUNDACIÓN CENTRO DE CAPACITACION LAS SEGOVIAS PARA LA PROMOCIÓN DE MICROEMPRESAS Y EMPLEO PARA SECTORES AFECTADOS POR LA POBREZA" (CENCASE)". Conforme autorización de Resolución del día veinte de Febrero del año dos mil uno. Dado en la ciudad de Managua, el día veinte de Febrero del año dos mil uno. Los estatutos que se deberán publicar son los que aparecen autenticados por el Lic. Marlon Omar Brenes Vivas, fechados el veintiséis de Enero del año dos mil uno. Ing. Carlos José Silva Martínez, Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones.

FUNDACION "CENTRO DE CAPACITACION LAS SEGOVIAS PARA LA PROMOCION DE MICROEMPRESAS Y EMPLEO PARA SECTORES AFECTADOS POR LA POBREZA" CAPITULO PRIMERO. DENOMINACION, DURACION, NATURALEZA, DOMICILIO. Arto.1. La Fundación se denomina "Fundación Centro de Capacitación Las Segovias para la Promoción de Microempresas y Empleo para Sectores afectados por la Pobreza", la que en su relación con el público podrá llamarse simplemente "CENCASE", pudiendo utilizar ambos términos indistintamente en la relación de sus fines y objetivos. La Fundación es de carácter civil, sin fines de lucro, sin orientación de carácter político ni religioso. En cuanto a su régimen interno esta Fundación es autónoma y se regirá por las disposiciones que establecen su Acta Constitutiva, Estatuto., Acuerdos y Resoluciones emanados de la Asamblea General y la Junta Directiva. Arto. 2 La duración de la Fundación será indefinida. Arto. 3 La Fundación tendrá su domicilio y sede en la Ciudad de Estelí, Departamento de Estelí, y para el desarrollo de sus objetivos, fines y programas podrá establecer filiales en todo o parte del territorio nacional y fuera de sus fronteras, priorizando los Departamentos de Estelí, Nueva Segovia, Madriz, Matagalpa y Jinotega. CAPITULO SEGUNDO. OBJETIVOS Y FINES. Arto. 4 El principal objetivos de la Fundación será "Promover el desarrollo humano integral y el mejoramiento del nivel de vida de los sectores afectados por la pobreza" Para ello se propone los siguientes objetivos específicos: 1.- Desarrollar capacitaciones técnicas para hombres y mujeres fortaleciendo las conciencias de protección al medio ambiente y conservando la identidad cultural. 2.- Fortalecer la defensa de los derechos humanos, la justicia, la democracia, la reconciliación de la sociedad nicaragüense y la paz social, como elementos básicos para el desarrollo de los seres humanos. 3.- Contribuir a la conformación de microempresas que generen empleo y así mejorar el nivel de vida económico y humano de las familias afectadas por la pobreza. 4.- Desarrollar programas de investigación de carácter social, económicos, microempresariales, técnicos agrícolas, vocacionales y metodología de educación popular. 5.- Fomentar el respeto a la Constitución Política de Nicaragua.

a las leyes y demás elementos del sistema jurídico del país, para fortalecer la conciencia cívica de los ciudadanos. 6.- Promover, de conformidad a la Ley de Iniciativa Ciudadana, la creación de nuevas leyes que beneficien a las familias afectadas por la pobreza. CAPITULO TERCERO. DE LOS MIEMBROS, DEBERES Y DERECHOS. Arto. 5 Pueden ser miembros de la Fundación todas aquellas personas naturales, nacionales y extranjeras, que se identifiquen con los fines y objetivos de esta. Deberán solicitar su ingreso por escrito, expresando su voluntad de cumplir con el presente Acta Constitutiva, Estatuto y Reglamentos de la Fundación. En la Fundación se reconocen tres tipos de miembros: a) Fundadores. b) Miembros por elección. c) Miembros honorarios. Todos tienen iguales prerrogativas y derechos y serán designados asociados. Son miembros fundadores todos los asociados que suscriban el presente Acta Constitutiva. Son miembros por elección todos los asociados que con posterioridad al Acto de Constitución de la Fundación sean admitidos por la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva. Son miembros honorarios de la Fundación aquellas personas naturales, Nacional o Extranjera, que colaboren activamente con la Fundación en la realización y cumplimiento de sus objetivos. Serán nombrados por la Asamblea General en virtud de un mérito especial. Tendrán derecho a recibir un diploma que los acredite como tal y tendrán derecho a voz, pero no a voto. Arto. 6 Los miembros de la Fundación tienen los siguientes derechos: 1) Participar con voz y voto de las reuniones y actividades de la Fundación. 2) Presentar iniciativas relacionadas con los fines y objetivos de la Fundación. 3) A elegir y ser elegido para los cargos de la Junta Directiva. 4) Presentar propuestas a la Asamblea General de forma y modificación del estatuto. 5) A retirarse voluntariamente de la Fundación. Arto. 7 Los miembros de la Fundación tienen los siguientes deberes: a) Asistir puntualmente a las sesiones de la Fundación. b) Apoyar todas las gestiones que realice la fundación. c) Cumplir con sus metas planificadas previamente en conjunto. d) Capacitarse permanentemente en los temas que sean necesarios para el cumplimiento de los fines y objetivos. e) Colaborar permanentemente en el trabajo con la Junta Directiva, siempre dentro de los fines y objetivos de la Fundación. f) Rendir la información que se le requiera del trabajo desarrollado bajo el auspicio de la Fundación. g) Otros que le señalen los presentes Estatutos y su Reglamento Interno. Arto. 8 La calidad de miembro se pierde por la siguientes causas: 1) Por actuar contra los objetivos y fines de la Fundación. 2) Por actuar contra la integridad moral o la integridad física de los miembros de la Fundación. 3) Por inactividad manifiesta y continua. 4) Por destino desconocido por más de un año. 5) Por renuncia escrita. 6) Por sentencia firme que con lleve pena de interdicción civil. 7) Por atribuirse facultades que no contempla el Estatuto. 8) Por muerte. La Asamblea General conocerá los casos anteriormente señalados, a propuesta de la Junta Directiva y decretará la pérdida de la condición de miembro de la Fundación. Contra la resolución de la Asamblea General no

habrá recurso alguno. CAPITULO CUARTO. DIRECCION Y ADMINISTRACIÓN. Arto. 9 Las máximas autoridades de la Fundación son: 1) La Asamblea General. 2) La Junta Directiva. CAPITULO QUINTO. LA ASAMBLEA GENERAL. Arto. 10 La Asamblea General está integrada por todos los miembros activos de la Fundación que tendrán iguales deberes y derechos, con voz y voto en las decisiones de la misma. La Asamblea General es el máximo órgano de Dirección de la Fundación y tendrá sesiones ordinarias y Extraordinarias. Arto. 11 La Sesión Ordinaria será convocada por la Junta Directiva anualmente a través de convocatoria escrita por lo menos quince (15) días de anticipación. El Quórum Legal se constituye con el cincuenta (51%) de los miembros de la Fundación. Arto. 12 La Asamblea General Extraordinaria se celebrará las veces que sea necesario, para tratar específicamente los siguientes puntos: 1) Modificar o reformar los Estatutos. 2) Fusión de la Fundación con otra del mismo tipo. 3) Afiliación a un Organismo de segundo grado. 4) Disolver la Fundación. 5) Cualquier otro tema que cuente con el respaldo del cincuenta por ciento (50%) de los miembros. Será convocada por la Junta Directiva o por solicitud del cincuenta por ciento (50%) de los miembros de la Fundación. La sesión será convocada por la Junta Directiva a través de convocatoria escrita con por lo menos quince (15) días de anticipación. El Quórum Legal se constituye con la presencia del cincuenta por ciento (51%) de los miembros que integran la Fundación. Arto. 13 La Asamblea General impulsa las máximas políticas y estrategias de la Fundación encaminadas al cumplimiento efectivo de sus objetivos y fines y tiene las siguientes atribuciones: a) Velar por la buena marcha de la Fundación, a través de la Junta Directiva. Aprobando las disposiciones destinadas a la mejor organización y funcionamiento técnico y administrativo de la Fundación. b) Elegir a los miembros de la Junta Directiva con el voto favorable del sesenta por ciento (60%) de los miembros de la organización. c) Recibir y tramitar ante la Junta Directiva todas las solicitudes presentadas por el pleno. d) Aprobar la admisión de nuevos miembros. e) Conocer y aprobar los informes de los proyectos realizados o en proceso de ejecución. f) Aprobar el Presupuesto General anual de la Fundación. g) Aprobar las reformas y modificaciones del Estatuto. h) Aprobar los créditos o empréstitos que contraiga la Fundación así como la venta y enajenación a cualquier título que se haga de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio de la Fundación. i) Conceder a propuesta del Presidente los títulos honoríficos y distinciones especiales, a las personas que por su labor de apoyo y cooperación hacia la Fundación se hagan merecedores de tales honores. j) Las demás que señale el presente Estatuto. Arto. 14 La deliberación, resolución y acuerdos tomados en la Asamblea General serán anotados en el Libro de Actas de Reuniones de la Asamblea General, enumeradas sucesivamente y por sesiones. Para ambos casos, sesiones ordinarias y Extraordinarias, las decisiones de la Asamblea General se toman por el voto favorable del cincuenta por ciento (51%) de los asistentes a la sesión respectiva. CAPITULO SEXTO JUNTA DIRECTIVA Arto. 15 El Organismo Ejecutivo de la

fundación será la Junta Directiva que está integrada de la siguiente manera: 1) Presidente. 2) Vice – Presidente. 3) Secretario. 4) Tesorero. Un Fiscal. Que serán electos en la Asamblea General por un período de un (1) año, y sus miembros podrán ser electos para periodos consecutivos. Arto 16 En su funcionamiento la Junta Directiva tendrá Sesiones Ordinarias y Extraordinarias. Las Sesiones de la Junta Directiva serán presididas por el Presidente de la Fundación. Arto. 17 La Junta Directiva sesionará ordinariamente cada treinta (30) días. El Quórum legal para las reuniones ordinarias de la Junta Directiva será la mitad más uno de los miembros que la integran. Arto. 18 La Junta Directiva sesionará extraordinariamente cuando el Presidente o la mayoría simple de sus miembros lo soliciten. El Quórum legal para las reuniones Extraordinarias de la Junta Directiva será la mitad más uno de sus miembros que la integran. Para ambos casos, reuniones ordinarias o extraordinarias, las decisiones de la Junta Directiva se toman con el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes. Arto. 19 La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: 1) Cumplir con los fines y objetivos de la Fundación. 2) Cumplir con los acuerdos y resoluciones emanados de la Asamblea General. 3) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto de la Fundación. 4) Elaborar el proyecto de Presupuesto Anual y presentarlo ante la Asamblea General. 5) Proteger los bienes que conforman el patrimonio de la Fundación. 6) Establecer las oficinas y filiales en el resto de país. 7) Elaborar la propuesta de Reglamentos de la Fundación, para su aprobación por la Asamblea General. 8) Conformar comisiones especiales con los miembros de la Fundación y personal técnico de apoyo. 9) Fijar cuota de aportación ordinaria y extraordinaria a los miembros de la Fundación. 10) Presentar el informe anual en la Sesión de la Asamblea General. 11) Elaborar los informes anuales de las actividades y estado financiero de la Fundación. 12) Designar a las personas que deben actuar como Delegados de la Fundación ante otros organismos e instituciones. 13) Proponer a la Asamblea General los planes de desarrollo de la Fundación velando por su actualización y seguimiento. 14) Las demás que señalen las disposiciones vigentes y las que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad. Arto. 20 La deliberación, resolución y acuerdos tomados en la Junta Directiva serán anotados en el Libro de Actas de Reuniones de la Junta Directiva, enumeradas sucesivamente y por sesiones. Para ambos casos, Sesiones ordinarias y Extraordinarias, las decisiones de la Junta Directiva se toman por el voto de la mitad más uno de los asistentes. A sus reuniones podrán invitar a personas que tengan a su cargo algún trabajo específico y de las cuales se requiera información. CAPITULO SÉPTIMO. DE LOS CARGOS DE LA JUNTA DIRECTIVA. ARTO. 21 Del Presidente: El Presidente de la Junta Directiva, lo será también de la Asamblea General y tendrá las siguientes atribuciones. 1) Representar legalmente a la Fundación con facultades de Apoderado Generalísimo. 2) Presidir y dirigir las reuniones de la Junta Directiva. 3) Refrendar con su firma las actas de las sesiones de la Junta Directiva. 4)

Proponer la integración de comisiones y delegaciones. 5) Convocar a las sesiones de la Junta Directiva y presentar agenda. 6) Nombrar en consulta con la Junta Directiva el personal administrativo y ejecutivo de la Fundación. 7) Realizar gestiones Inter institucionales con Organismos Gubernamentales y No Gubernamentales, nacionales e internacionales con el fin de favorecer el intercambio tecnológico y la adquisición de fondos financieros para la ejecución de proyectos sociales en pro de los objetivos de la Fundación. Arto. 22 Del Vice – Presidente: Son atribuciones del Vice – Presidente de la Junta Directiva. 1) Sustituir al Presidente en ausencia temporal o definitiva. 2) Representar a la Fundación en aquellas actividades para las que fuese delegado por el Presidente. 3) Elaborar con el Tesorero el balance financiero de la Junta Directiva. 4) Otras designaciones acordadas en la Junta Directiva. Arto. 23 Del Secretario: Son atribuciones del Secretario. 1) Elaborar y firmar las actas de las sesiones de la Junta Directiva, llevando el control de los acuerdos. 2) Convocar a sesiones de la Junta Directiva. 3) Llevar el control del archivo y sello de la Fundación. 4) Dar seguimiento a los acuerdos tomados en la Junta Directiva. 5) Llevar el Registro de miembros. 6) Elaborar la propuesta de planes y programas que la Junta Directiva deba presentar. Arto. 24 Del Tesorero. Son atribuciones del Tesorero las siguientes: 1) Administrar y llevar el registro contable de la Fundación. 2) Firmar junto con el Presidente los documentos financieros de la fundación. 3) Llevar el control de los ingresos y egresos de la Fundación. 4) Tener un control del inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Fundación. 5) Elaborar y presentar junto con el Presidente de la fundación, a la Junta Directiva el Balance Financiero Anual. 6) Planificar los asuntos financieros así como otro tipo de gastos que requiera la Fundación y la Junta Directiva. Arto. 25 Del Fiscal: Son atribuciones del Fiscal: 1) Fiscaliza la correcta aplicación del Estatuto de la Fundación, así como el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y la Junta Directiva. 2) Fiscaliza el Estado Financiero y el correcto uso del patrimonio de Fundación. 3) Registra y controla el inventario de bienes, recursos y equipos de la Fundación. 4) Fiscaliza el correcto ejercicio de las funciones de los miembros de la Junta Directiva, así como de las comisiones especiales que forme la Fundación. 5) Presenta ante los miembros de la Fundación y la Junta Directiva su informe anual sobre el Estado Financiero, patrimonio, cumplimiento y observancia del Estatuto, acuerdo y resoluciones de la Asamblea General y Junta Directiva. Arto. 26 La Junta Directiva podrá nombrar un Director Ejecutivo el cual puede ser miembro o no de la Fundación y sus funciones serán delimitados por la Junta Directiva. CAPITULO OCTAVO. DEL PATRIMONIO Y RECURSOS FINANCIEROS. Arto. 27 Aunque la Fundación es sin fines de lucro su patrimonio se forma con el aporte solidario de sus miembros fundadores. Arto. 28 También conforman el patrimonio de la Fundación: a) Otros aportes de los miembros de la Fundación. b) Las donaciones que reciba. c) Los bienes que adquiera por cualquier medio legal, d) Por las herencias y legados que recibiere. e) Todos los bienes muebles e inmuebles, los fondos

bancarios y otros valores que estén registrados bajo el nombre de la Fundación, éste patrimonio será destinado exclusivamente para los fines para los cuales fue creada la Fundación y será regulado a través de sus Estatutos. Este patrimonio no puede servir para lucro personal, todo debe ser ejecutado a través de planes autorizados por la Junta Directiva. Arto. 29 También son parte de patrimonio de la Fundación el acervo cultural y tecnológico y cualquiera que sean los bienes acumulados durante su existencia. Arto. 30 La Junta Directiva es responsable de cuidar, proteger y mantener en buen estado el patrimonio de la Fundación. Arto. 31 La Fundación practicará ejercicios económicos (balances) generales anuales los que se presentarán a los miembros de la Fundación para su discusión y aprobación. CAPITULO NOVENO. DISOLUCION Y LIQUIDACION. Arto. 32 Son causas de disolución de la Fundación. a) Las causas que señala la ley. b) La pérdida de su personalidad jurídica de acuerdo a la ley de la materia. c) La decisión voluntaria de sus miembros en Asamblea Extraordinaria reunida para tal efecto; el Quórum legal para el caso de disolución y liquidación se constituye con la presencia del setenta por ciento (70%) de los miembros de la Fundación, y la decisión de disolución y liquidación se tomará con el voto favorable del ochenta por ciento (80%) de los miembros presentes en la reunión respectiva. Arto. 33 En el caso de acordarse la disolución de la Fundación, la Asamblea General nombrará una comisión liquidadora integrada por tres miembros activos de la Fundación para que procedan a su liquidación, con las bases siguientes: Cumplir con los compromisos pendientes, pagar las deudas, hacer efectivos los créditos y practicar una auditoría general. La comisión liquidadora presentará un informe final el que deberá ser aprobado por los miembros de la Fundación. Los bienes resultantes de la liquidación serán donados a una organización civil sin fines de lucro que tenga los mismos objetivos y fines que la Fundación. Esta decisión se tomará con el voto favorable del ochenta por ciento (80%) de los miembros presentes en la reunión respectiva de la Fundación. Arto. 34 La Fundación no podrá ser demandada ante los Tribunales de Justicia por ninguno de sus miembros por motivos de disolución y liquidación, ni por desavenencias que surjan entre sus miembros con respecto a la administración, interpretación y aplicación de las disposiciones de la Escritura de Constitución y Estatuto. Todo conflicto, controversia o desavenencia por las causas anteriormente señaladas, que surjan en el seno de la Fundación y que no sean resueltas por la Asamblea General y/o por la Junta Directiva, serán conocidas y resueltas mediante arbitraje. El Tribunal de árbitros se conforma conforme lo establecen las leyes nicaragüenses. CAPITULO DECIMO, DISPOSICIONES FINALES. ARTO. 35 El presente Estatuto es obligatorio desde el día de hoy en el ámbito interno, pero en cuanto a relaciones y actividades respecto a terceros, tendrán vigencia desde la fecha de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. Arto. 36 (Régimen Supletorio) En todo lo no previsto en este Estatuto se aplicará las disposiciones de

nuestra legislación civil, las leyes generales y especiales que rigen la materia. Arto. 37 Todos los miembros de común acuerdo convienen una vez aprobado el Estatuto de la Fundación, elegir la Junta Directiva en Propiedad, la cual queda compuesta de la manera siguiente: 1) Presidente: Rafael Antonio Ráudez Rodríguez, 2) Vice- Presidente: Pedro Ramón Saldaña Morales, 3) Secretaria: Auxiliadora Emelina Blandón Valdivia, 4) Tesorero: Ismael Alejandro Castellanos Paguaga. 5) Fiscal: Ronald José Arróliga Pérez, quienes quedan en posesión de sus cargos. En esta forma queda constituida la FUNDACION CENTRO DE CAPACITACION LAS SEGOVIAS PARA LA PROMOCION DE MICROEMPRESAS Y EMPLEO PARA SECTORES AFECTADOS POR LA POBREZA. (CENCASE). Así se expresaron los comparecientes bien instruidos por mí el Notario acerca del valor, objeto, alcance y trascendencia legal de este acto, el de las cláusulas generales que aseguran su validez, el de las especiales que contiene y de las que envuelven renuncias y estipulaciones implícitas y explícitas y de las que en concreto han hecho. También les advertí de la necesidad de inscribir este testimonio ante las autoridades de Ministerio de Gobernación una vez hayan obtenido la Personalidad Jurídica por parte de la Asamblea Nacional. Leí íntegramente la presente Escritura Pública a los comparecientes, quienes la encuentran conforme, aprueban, ratifican en todas y cada una de las partes sin hacerle modificación alguna y en señal de consentimiento firman ante mí, el Notario, que doy fe pública de todo lo relacionado. FIRMAS: RAFAEL ANTONIO RAUDEZ RODRIGUEZ, PEDRO RAMON SALDAÑA MORALES, AUXILIADORA EMELINA BLANDON VALDIVIA, ISMAEL ALEJANDRO CASTELLANOS PAGUAGA, RONALD JOSE ARROLIGA PEREZ, MOB (Notario Público). PASO ANTE MI, DEL REVERSO DEL FOLIO NUMERO VEINTISEIS AL FRENTE DEL FOLIO NUMERO TREINTIUNO DE MI PROTOCOLO NUMERO CINCO QUE LLEVO EN EL CORREINTE AÑO Y A SOLICITUD DEL LICENCIADO RAFAEL ANTONIO RAUDEZ RODRIGUEZ, PRESIDENTE DE CENCASE, LIBRO ESTE SEGUNDO TESTIMONIO EN SEIS HOJAS UTILES DE PAPEL SELLADO DE LEY Y LAS QUERUBRICO, FIRMO Y SELLO EN ESTA CIUDAD DE MANAGUA A LAS OCHO DE LA MAÑANA DEL DIA VEINTISEIS DE ENERO DEL AÑO DOS MIL UNO. MARLON BRENES VIVAS, Notario Público.

Debidamente inscrita en el Libro de Registro de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro, bajo el número perpetuo un mil ochocientos sesenta y seis (1866), del folio cinco mil doscientos ochenta y nueve, al folio cinco mil trescientos, Tomo II, Libro Sexto, ante el Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación de la República de Nicaragua, Managua, veinte de Febrero del año dos mil uno. Los estatutos que se deberán publicar son los que aparecen autenticados por el Lic. Marlon Omar Brenes Vivas, fechados el veintiséis de Enero del año dos mil uno. Ing. Carlos José Silva Martínez, director del Departamento de Registro y control de Asociaciones.

**ESTATUTO "ASOCIACION MISIONERA
PENTECOSTES DE NICARAGUA (VIMIPENIC)"**

Reg. No. 3060 - M - 509515 - Valor CS 630.00

CERTIFICACIÓN.- El suscrito Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la República de Nicaragua. **CERTIFICA:** que bajo el número Un mil ochocientos noventa y dos (1892) del folio seis mil ciento veintidós, al folio seis mil ciento treinta y cuatro, Tomo II, Libro Sexto, de Registro de Asociaciones que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad denominada: "ASOCIACIÓN VISION MISIONERA PENTECOSTÉS DE NICARAGUA (VIMIPENIC)". Conforme autorización de Resolución del día cinco de Abril del año dos mil uno. Dado en la ciudad de Managua, el día seis de Abril del año dos mil uno. Los estatutos que se deberán publicar son los que aparecen autenticados por el Lic. Orlando José Tardencilla Espinoza, fechados el veintiocho de Marzo del año dos mil . Ing. Carlos José Silva Martínez, Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones.

ESTATUTOS DE LA ASOCIACION, que se redactan y forma parte integrante de esta escritura, quedando en los siguientes términos: **CAPITULO PRIMERO.- NATURALEZA, FINES Y OBJETIVOS.-** Artículo 1: La ASOCIACION se denominará « VISION MISIONERA PENTECOSTE DE NICARAGUA, y que se conocerá con las siglas VIMIPENIC, nombre con que realizará sus programas y proyectos de carácter civil, sin fines de lucro y de duración indefinida, DEL DOMICILIO DE NINDIRI DEPARTAMENTO DE MASAYA y que para el desarrollo de sus objetivos podrá establecer filiales en todo o parte del territorio nacional y fuera de sus fronteras; en cuanto a su régimen interno esta ASOCIACION es autónoma y se regirá por las disposiciones que establecen sus Estatutos, Acuerdos y Resoluciones emanados de la Asamblea General y la Junta Directiva Nacional. Artículo 2: La ASOCIACION tiene como objetivos I- Predicar y difundir el Santo Evangelio de Nuestro Señor Jesucristo tal como se proclama en la santa Palabra De Dios la Biblia, y de esta forma fortalecer los valores morales y espirituales de las personas, desarrollando aptitudes y comportamiento de solidaridad, respeto mutuo que contribuyen a mejorar en los hombres y las mujeres una conducta de amor y bien para sí y el de sus semejantes 2. - Crear programas de capacitación dirigidas a hombres, mujeres jóvenes, adolescentes, que están en riesgo de alta delincuencia tales como: Drogas, Pandillas Juveniles, Prostitución y otros males endémicos que carcomen nuestra sociedad; con el fin de sacarlos de ese estado y reintegrarlos en una sociedad digna donde se respeten se sientan como seres humanos. 3. - Desarrollar estudios doctrinales de los conocimientos fundamentales de La Santa Palabra De Dios, para que ellos aprendan amar a su prójimo y ser amados en el Amor Del Señor. Así se conduzcan en una vida llena de fe y esperanza para un

futuro mejor donde puedan construir una sociedad unida y más justa para todos. 4. - Establecer y promover espacios de intercambio y cooperación con organismo e instituciones homólogas a fines, privadas, estatales, nacionales e internacionales que se consideren conveniente para la constitución y consecuencia de los fines y objetivos de la asociación **CAPITULO SEGUNDO.- LOS MIEMBROS.-** **ARTICULO 3:** La Asociación tendrá miembros fundadores, miembros activos y miembros honorarios. **ARTICULO 4:** (MIEMBROS FUNDADORES) serán miembros fundadores todos aquellos miembros que suscriban la Escritura de Constitución de la Asociación. **ARTICULO 5:** (MIEMBROS ACTIVOS) son miembros activos de la Asociación todas las personas naturales, que a título individual ingresen a la Asociación y participen por lo menos en un noventa por ciento de las actividades y programas desarrolladas por la Asociación; los Miembros Activos podrán hacer uso de su derecho al voto, tres meses después de su ingreso a la Asociación. **ARTICULO 6:** (MIEMBROS HONORARIOS) Son miembros honorarios de la Asociación aquellas personas naturales, Nacional o Extranjera, que se identifiquen los fines y objetivos de la Asociación y apoyen activamente la realización de sus objetivos. Serán nombrados por la Asamblea General en virtud de un mérito especial. Tendrán derecho a recibir un diploma que los acredite como tal y tendrán derecho a voz, pero no a voto. **ARTICULO 7:** La calidad de miembro de la Asociación se pierde por las siguientes causas: 1) Por causa de Muerte (Natural o Jurídica). 2) Por destino desconocido por más de un año. 3) Por actuar contra los objetivos y fines de la Asociación. 4) Por renuncia escrita a la misma. 5) Por sentencia firme que con lleve pena de interdicción civil.- **ARTICULO 8:** Los miembros de la Asociación tienen los siguientes derechos: 1) Participar con voz y voto de las reuniones y actividades de la Asociación. Los miembros colectivos, independientemente del número de sus miembros, representan únicamente un voto; 2) Presentar iniciativas relacionadas con los fines y objetivos de la Asociación 3) A elegir y ser elegido para los cargos de la Junta Directiva. 4) Presentar propuestas a la Asamblea General de reforma de los estatutos. 5) A retirarse voluntariamente de la Asociación. **CAPITULO TERCERO.- DE LOS ORGANOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACION.-** **ARTICULO 9:** Las máximas autoridades de la Asociación son 1) La Asamblea General. 2) La Junta Directiva Nacional. 3) Las Directivas Departamentales. 4) Las Directivas municipales. **ARTICULO 10:** La Asamblea General estará integrada por los miembros fundadores y los miembros activos. Los miembros activos tendrán igual derecho que los miembros fundadores a participar con voz y voto en las decisiones de la Asamblea, siempre y cuando hayan cumplido tres meses de ingreso a la Asociación. La Asamblea General es el máximo órgano de dirección de la Asociación y sesionará ordinariamente cada año y extraordinariamente cuando lo convoque la Junta Directiva Nacional o un tercio de sus miembros activos. El quórum se constituirá con la mitad más uno de la totalidad de los miembros. **ARTICULO 11:** La Asamblea General tiene las siguientes atribuciones: a) Aprobación del informe anual; b)

Aprobación del informe financiero anual de la Asociación; c) Reformar el Estatuto; d) Presentación y aprobación de los planes económicos y de trabajo anual de la Asociación; e) Elegir a los miembros de la Junta Directiva Nacional; f) Cualquier otra que esta Asamblea General determine. ARTICULO 12: La convocatoria a la sesión ordinaria se realizará con siete días de anticipación, la cual contará con la agenda a desarrollar, local, día y hora de inicio. ARTICULO 13: La sesión extraordinaria será convocada con tres días de anticipación. ARTICULO 14: La Asamblea General tomará sus resoluciones por la simple mayoría de los presentes, una vez constatado el quórum, mediante votación pública o secreta, según resuelva el máximo organismo. ARTICULO 15: La deliberación, resolución y acuerdos tomados en la Asamblea General serán anotados en el libro de Actas de la Asociación, enumerados sucesivamente y por sesiones. CAPITULO CUARTO.- DE LA JUNTA DIRECTIVA NACIONAL.- ARTICULO 16: El órgano Ejecutivo de la Asociación será la JUNTA DIRECTIVA NACIONAL, integrada de la siguiente manera: 1.- Un Presidente; 2.- Un Vice presidente; 3.- Un Secretario; 4.- Un Tesorero; y 5.- Un Vocal, que se elegirán por mayoría simple de votos y ejercerán el cargo por un periodo de dos años a partir de su elección y podrán ser reelectos, si la Asamblea General así lo decide. ARTICULO 17: La Junta Directiva Nacional se reunirá ordinariamente cada Treinta días y extraordinariamente cuando el presidente o la mayoría simple de sus miembros lo soliciten. ARTICULO 18: El Quórum legal para las reuniones de la Junta Directiva Nacional será la mitad más uno de sus miembros que la integran. ARTICULO 19: La Junta Directiva Nacional tendrá las siguientes funciones: 1) Cumplir con los fines y Objetivos de la Asociación. 2) Cumplir con los acuerdos y resoluciones emanados de la Asamblea General. 3) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos de la Asociación. 4) Elaborar el proyecto de Presupuesto anual y presentarlo ante la Asamblea General, así como informe y balance anual de actividades y estado financiero. 5) Proteger los bienes que conforman el patrimonio de la Asociación. 6) Establecer los oficinas y filiales en el resto del país. 7) Elaborar propuesta del Reglamentos de la Asociación, para su aprobación por la Asamblea General. 8) Conformar comisiones especiales con los miembros de la Asociación y personal técnico de apoyo. 9) Tramitar administrativamente la admisión de nuevos miembros. 10) Fijar cuota de aportación ordinaria y extraordinaria a los asociados de la Asociación. 11) Presentar el informe anual en la Asamblea General.- ARTICULO 20: El presidente de la Junta Directiva nacional, lo será también de la Asamblea General y tendrá las siguientes funciones: 1) Representar legalmente a la Asociación con facultades de Apoderado Generalísimo. 2) Dirigir las Sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva Nacional. 3) Refrendar con su firma las actas de las sesiones de la Junta Directiva Nacional y de la Asamblea General. 4) Convocar a las sesiones de la Junta Directiva Nacional y presentar agenda. 5) Tener derecho al doble voto en caso de empate de votación de la Junta Directiva

Nacional. 6) Firmar Cheques junto con el Tesorero o el Director Ejecutivo de la Asociación. ARTICULO 21: El presidente de la Asociación solo podrá enajenar bienes de la misma, con autorización de la Asamblea General, previo acuerdo en la Junta Directiva Nacional. ARTICULO 22: Son funciones del Vice Presidente de la Junta Directiva Nacional las siguientes: 1) Sustituir al presidente en su ausencia temporal o definitiva; 2) Representar a la Asociación en aquellas actividades para las que fuese delegado por el presidente; 3) Elaborar con el tesorero el balance financiero de la Asociación; 4) Administrar y supervisar el trabajo del personal administrativo de la Asociación; y 5) Otras designaciones acordadas en la Junta Directiva Nacional. ARTICULO 23: Son funciones del Secretario: 1) Elaborar y firmar las actas de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva Nacional, llevando el control de acuerdos. 2) Convocar a sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva Nacional. 3) Llevar control del archivo y sello de la Asociación. 4) Dar seguimiento a los acuerdos tomados en la Asamblea General y La Junta Directiva Nacional. ARTICULO 24: Son funciones del tesorero de la Junta Directiva Nacional las siguientes: 1) Administrar y llevar el registro contable de la asociación. 2) Firmar junto con el presidente o el Director Ejecutivo los cheques e informes financieros de la Asociación. 3) Llevar control de los ingresos y egresos de la Asociación. 4) Tener un control del inventario de los Bienes Muebles e Inmuebles de la Asociación. 5) Elaborar y presentar a la Junta Directiva Nacional y la Asamblea General el Balance Financiero trimestral, semestral y anual. ARTICULO 25: Son funciones del Vocal de la Junta Directiva Nacional: 1) Sustituir a cualquiera de los miembros de la Junta Directiva Nacional en ausencia o delegación específica; 2) Coordinar las Comisiones Especiales de trabajo organizadas por Junta Directiva Nacional de la Asociación; y 3) Representar a la Asociación cuando la Asamblea General o la Junta Directiva Nacional lo delegue.- ARTICULO 26: La Junta Directiva Nacional nombrará un Director Ejecutivo que ejecutará las decisiones de la Junta Directiva. Sus atribuciones son: 1) Representar administrativamente a la Asociación; 2) Elaborar con el tesorero el balance financiero de la Asociación; 3) Proponer la integración de comisiones y delegaciones; 4) Nombrar en consulta con la Junta Directiva Nacional el personal administrativo y ejecutivo de la Asociación; 5) Administrar y supervisar el trabajo del personal administrativo de la Asociación; 6) Firmar cheques junto con el Presidente o el Tesorero; y 7) Otras designaciones acordadas en la Junta Directiva Nacional. ARTICULO 27: Las Juntas Directivas departamentales estarán integradas en el mismo número de directivos e iguales cargos que la Junta Directiva Nacional.. Tendrán las mismas atribuciones y su funcionamiento, quórum y resoluciones se adoptarán de conformidad al artículo 17 y 18 de este Estatuto. ARTÍCULO 28: Las Juntas Directivas Municipales: Estarán integradas en el mismo número de directivos e iguales cargos que la Junta Directiva Nacional.. Tendrán las mismas funciones y su funcionamiento, Quórum y Resoluciones se adoptarán de conformidad al artículo 17 y 18 de este estatuto. CAPITULO QUINTO.- DEL PATRIMONIO Y RECURSOS FINANCIEROS.- ARTICULO 29: La Asociación

es un proyecto humanitario que integran el desarrollo comunal y social basado en los principios de la solidaridad cristiana por lo que su patrimonio será el producto del aporte de cada asociado y de organizaciones hermanas nacionales y/o extranjeras. Su patrimonio funcionará, fundamentalmente, con fondos revolventes que autofinancien los proyectos de la Asociación. El Patrimonio de la Asociación se constituyen por: 1. Con la aportación de cada uno de los asociados, tal como lo establecen estos estatutos, reglamentos y el pacto constitutivo. 2. Por la aportación de Donaciones, Herencias, Legados y demás bienes que la asociación adquiera a cualquier título sean nacionales o extranjeras. 3. Bienes muebles e inmuebles que la asociación adquiriera en el desarrollo de sus actividades; de organismos nacionales e internacionales. 4. El ahorro producido por el trabajo de los asociados, en cada uno de los proyectos impulsados y por el aporte inicial de los miembros fundadores. **ARTICULO 30:** También son parte del patrimonio de la Asociación el acervo Cultural y tecnológico y cualquiera que sean los bienes acumulados durante su existencia. **ARTICULO 31:** La Junta Directiva Nacional es responsable de cuidar, proteger y mantener en buen estado el patrimonio de la Asociación. **CAPITULO SEXTO.- DISOLUCION Y LIQUIDACION.- ARTICULO 32:** Son causas de disolución de la Asociación: 1) La decisión voluntaria de las tres cuartas partes de los miembros activos reunidos en Asamblea General convocada para tal efecto. 2) Las causas que contempla la Ley. **ARTICULO 33:** En el caso de acordarse la disolución de la Asociación, la Asamblea General nombrará una comisión integrada por tres miembros activos de la misma para que procedan a su liquidación, con las bases siguientes: cumpliendo los compromisos pendientes, pagando las deudas, haciendo efectivos los créditos y practicándose una auditoría general. Los bienes resultantes de la liquidación serán transferidos a una institución similar o de beneficencia según sea decidido por la Asamblea General a propuesta de la Comisión Liquidadora. **CAPITULO SEPTIMO.- DISPOSICIONES FINALES.- ARTICULO 34:** Los presentes Estatutos son obligatorios desde el día de hoy en el ámbito interno, pero en cuanto a relaciones y actividades respecto a terceros, tendrán vigencia desde la fecha de su aprobación, promulgación y publicación en la Gaceta, Diario oficial. **ARTICULO 35:** En todo lo no previsto en estos estatutos se aplicarán las disposiciones de nuestra legislación civil, las leyes generales y especiales que rigen la materia.- Así se expresaron los comparecientes, bien instruidos por mí, el notario, acerca del objeto, valor, alcance y trascendencias legales de este acto, del de las cláusulas generales que aseguran su validez y eficacia, el de las especiales que contiene, así como de las que envuelven renunciaciones y estipulaciones explícitas e implícitas y el de las que en concreto han hecho. De forma especial los instruí que a la presentación de esta escritura ante la Asamblea Nacional, las autoridades de esta asociación deben mantener fluida comunicación con los funcionarios de la Comisión de

Defensa y Gobernación a los efectos de facilitar los trámites y gestiones que sean requeridos por el asesor o cualquier autoridad de la misma comisión. Y leída que fue por mí, el notario, toda esta escritura a los otorgantes, la encontraron conforme, la aprueban, ratifican en todas y cada una de sus partes y firman junto conmigo, el Notario, que doy fe de todo lo relacionado.- F. MIGUEL ANGEL PEREZ LÓPEZ. F. ESPERANZA MARIBEL GAITAN RODRIGUEZ. F. GERARDO PORFIRIO CERDA CARRANZA. F. WILMER BERNARDO BLAS VELASQUEZ. F. DAMAZO GARMENDIA. F. ORLANDO JOSÉ TARDENCILLA. Pasó ante mí del Frente del folio Doscientos y Diez al Frente del Folio Doscientos y Diez y Ocho, de mi Protocolo número ocho que llevo en el presente año. A solicitud del señor. MIGUEL ANGEL PEREZ LOPEZ, libro este primer testimonio en Cinco hoja útil de papel sellado de ley, que sello, rubrico y firmo en esta ciudad de Managua, a las Ocho y treinta minutos de la mañana del día veinte y Ocho de marzo del año dos mil. ORLANDO JOSÉ TARDENCILLA, Abogado y Notario.

Debidamente inscrita en el Libro de Registro de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro, bajo el número Perpetuo Un mil ochocientos noventa y dos (1892), del folio seis mil ciento veintidós, al folio seis mil ciento treinta y cuatro, Tomo II, Libro Sexto; ante el Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación de la República de Nicaragua. Managua, seis de Abril del año dos mil uno. Los estatutos que se deberán publicar son lo que aparecen autenticados por el Lic. Orlando José Tardencilla Espinoza, fechados el veintiocho de Marzo del año dos mil. Ing. Carlos José Silva Martínez, Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones.

ESTATUTO "FUNDACION COMITE DE MUJERES POR
LA UNIDAD LUISA AMANDA ESPINOZA
(FUNCOMULAE)"

Reg. No. 3157 - M. 509600 - Valor C\$ 660.00

CERTIFICACION: El Suscrito Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación de la República de Nicaragua. **CERTIFICA:** Que bajo el número perpetuo un mil quinientos setenta y cinco (1575), del folio número un mil treinta y cinco, al folio número un mil cuarenta y cuatro (1035-1044), Tomo V, Libro Quinto (5º), de Registro de Asociaciones que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad denominada: "FUNDACION COMITE DE MUJERES POR LA UNIDAD LUISA AMANDA ESPINOZA, (FUNCOMULAE)". Conforme autorización de Resolución del día ocho de Marzo del año dos

mil.- Este Documento es exclusivo para publicar los Estatutos en el Diario Oficial, La Gaceta de la entidad denominada "FUNDACION COMITE DE MUJERES POR LA UNIDAD LUISA AMANDA ESPINOZA, (FUNCOMULAE)", que se encuentra protocolizados en Escritura Pública número doscientos cincuenta y uno (251), por Francisco Pérez Urbina, con fecha del día dieciocho del mes de Septiembre del año mil novecientos noventa y nueve.- Dado en la ciudad de Managua, a los treinta días del mes de Abril del año dos mil uno.- Ing. Carlos José Silva Martínez, Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones.

ESTATUTOS los que se leerán así: CAPITULO UNO: EL NOMBRE, SEDE Y FINES DE LA FUNDACIÓN: Arto. Primero: La denominación será "FUNDACION COMITÉ DE MUJERES POR LA UNIDAD LUISA AMANDA ESPINOZA" y la sede de la misma estará establecida en la ciudad de Estelí, Departamento de Estelí. Arto. Segundo: Los fines y objetivos de la Fundación son los establecidos en las actas de constitución **CAPITULO DOS: DEL GOBIERNO DE LA FUNDACION.** Arto. Tres: Son los órganos del gobierno de la Fundación: 1. La Asamblea General; 2. La junta directiva de la fundación que tendrá las más amplias facultades que correspondan a un Mandatario Generalísimo sin restricción alguna para constituir al nombre de la misma toda clase de mandatos y contraer obligaciones. **ASAMBLEA GENERAL.** Arto Cuatro: La Asamblea General es la máxima autoridad de la fundación y estará compuesto por los miembros de la Fundación y por la Junta Directiva que la preside. Arto. Cinco: Son funciones y atribuciones de la Asamblea General las siguientes: 1. Elegir a la Junta Directiva; 2. Aprobar y Reformar los Estatutos; 3. Aprobar los Planes y trabajos anual de la Fundación; 4. Declarar desierta la Fundación y los bienes trasladarlos por medio de la Junta Directiva, como lo establece la Escritura de Constitución; 5. Sesionar por lo menos una vez al año; 6. Conocer y Aprobar el informe de labores de la Junta Directiva. **DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Arto. Seis: La Junta Directiva estará compuesta así: 1) Por un Presidente, 2) Por un Vice-Presidente, 3) Por un Secretario; 4) Por un Tesorero; 5) Por un Fiscal, 6) Por cinco Vocales, 7) Pudiendo tener los Asesores que consideren necesarios, cuyas atribuciones se determinaran al momento de nombrarlos. Arto. Siete: Serán fines y atribuciones de la Junta Directiva las siguientes: 1) Citar a la Asamblea General a sesiones Ordinarias o Extraordinarias, 2) Cumplir y hacer cumplir lo establecido en la Escritura de Constitución, los presentes ESTATUTOS y lo resuelto en la Asamblea General y la misma Junta; 3) Elaborar los planes y programas de la Fundación y presentarlos a la Asamblea General para su aprobación; 4) Elaborar el plano de trabajo a nivel nacional; 5) Aceptar los nuevos miembros de la Fundación; 6) Nombrar Presidente Honorario de la Fundación; 7) Administrar y controlar los bienes de la Fundación; 8) Aprobar el Reglamento Interno. **DEL PRESIDENTE.** Arto Ocho: Son funciones del Presidente:

1) Presidir las sesiones de la Asamblea General y la Junta Directiva; 2) Citar a la Asamblea General o Delegar al Vice-Presidente o en el Secretario; 3) Representar Judicial y extrajudicialmente a la Fundación; 4) Coordinar las Actividades de la Junta Directiva; 5) Ser Voz Oficial de la Fundación; 6) Firmar con el Secretario el libro de actas; 7) Firmar en conjunto con el Tesorero los cheques y otros títulos de valor. **DEL VICE-PRESIDENTE** Arto. Nueve: El Vicepresidente tendrá las siguientes funciones: 1) Sustituir al Presidente con las mismas facultades; 2) Será el responsable de administrar y controlar los proyectos de la fundación; 3) Las otras funciones que le asigne la Junta Directiva. **DEL SECRETARIO:** Tiene las siguientes funciones. Arto Diez: 1) Es el órgano de comunicación de la fundación; 2) Llevará el libro de Actas; 3) Llevará el registro y control de los miembros; 4) Firmará el libro de Actas junto con el Presidente; 5) Certificará las Actas; 6) Cualquier otra función que le asigne la Junta Directiva. **DEL TESORERO:** Tendrá las siguientes funciones. Arto. Once: 1) Será el responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar la Administración de los bienes, fondos, donaciones, y presupuestos de la Fundación; 2) Elaborar el informe mensual de Ingresos y Egresos de la Fundación para presentarlos a la Junta Directiva; 3) Firmará con el Presidente los cheques. **DEL FISCAL.** Arto Doce: El fiscal será el encargado de velar por la fiel observación y estrictos cumplimientos de los Estatutos, así como de los acuerdos de la Asamblea General, y de la Junta Directiva y dependerá exclusivamente de la Asamblea General (que será la encargada de dirimir cualquier conflicto entre el y la Junta Directiva). Podrá revisar o las cuentas de la tesorería por iniciativa propia o cuando así lo solicitare algún miembro de la Fundación. Denunciar ante la Junta Directiva cualquier procedimiento contrario a los Estatutos, así como cualquier acto o procedimiento de un miembro de la Fundación, contrario a los fines de esta o contrario a lo moral y las buenas costumbres. Deberá además cumplir otra función propia de su cargo, o que le imponga la ley o los Estatutos. **DE LOS VOCALES:** Tendrá las siguientes funciones. Arto Trece: 1) Sustituir a cualquier miembro de la Junta Directiva según el orden de la presidencia; 2) Planificar y asesorar los comités Departamentales; 3) Asistir al presidente que este delegue. **DE LOS MIEMBROS.** Arto Catorce: pueden formar parte de la Fundación, previa solicitud y aceptación de la Junta directiva, las personas que deseen contribuir al Desarrollo integral de su comunidad. **REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA FUNDACION.** Arto Quince: 1) Toda persona Nicaragüense o extranjera dispuesta a trabajar por los fines, objetivos y principios de la Fundación; 2) Presentar solicitud y ficha de afiliación dirigida a la Junta Directiva de la Fundación; 3) Pagar la cuota de ingreso y las ordinarias. **SON DERECHOS DE LOS MIEMBROS.** Arto Dieciséis: 1) Participar con voz y voto en la reunión de la Asamblea General; 2) Ser beneficiario de los servicios que preste la fundación; 3) Presentar a la Junta Directiva iniciativas que beneficien a los socios y a la fundación. **SON DEBERES DE LOS MIEMBROS.** Arto Diecisiete: 1) Ser miembro activo de la Fundación; 2) Participar en los eventos que organice la

Fundación cuando sean convocados; 3) Mantener al día su cuota de afiliación; 4) Mantener un espíritu de fraternidad, solidaridad y respeto mutuo entre los miembros de la Fundación; 1) Incumplir y faltar a los fines, objetivos y principios de la fundación; 2) No participar en los eventos que organice la fundación cuando sean convocados; 3) No mantener al día su cuota de afiliación; 4) No mantener un espíritu de solidaridad y convivencia con los miembros de la Fundación; 5) Realizar actividades que la Junta Directiva considere que van en contra del espíritu de la Fundación.

CAPITULO TRES DEL PATRIMONIO. Arto Dieciocho: El patrimonio de la Fundación está constituido por: a) Cuotas de los miembros que se inician con un fondo de TREINTA Y CINCOMIL CORDOBAS (C\$35,000.00) aportado por los miembros fundadores; b) Los bienes que adquiera la Fundación; c) Contribuciones voluntarias; d) Donaciones, Herencias o legados; y cualquier bien que adquiera o cualquier título o causa.

CAPITULO CUATRO REFORMA DE LOS ESTATUTOS. Arto Diecinueve: Para modificar total o parcialmente los presentes Estatutos, será requisitos indispensables los siguientes: a) Convocar a reunión extraordinaria de Asamblea General expresando en la convocatoria el objeto de la misma; b) Distribuir en impresos a los miembros el proyecto de Reforma que vaya a discutirse con quince días de anticipación a la reunión de la Asamblea; c) Que las Reformas sean aprobadas con el voto de las dos terceras partes de los miembros con derecho a voz y voto.

CAPITULO CINCO DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN. Arto. Veinte: Son causas de la disolución de la fundación las siguientes: a) El acuerdo de los miembros, b) los casos que la ley determine. Disuelta la fundación y practicada la liquidación correspondiente de los bienes y saldos que resultaren, pasarán a una institución social filantrópica, según la Asamblea General.

CAPITULO SEIS DISPOSICIONES: FINALES. Arto. Veintidós: Las situaciones no previstas en estos Estatutos serán objeto de reglamentos especiales, aprobados por la junta directiva de la fundación. Arto. Veintitrés: Los presentes Estatutos estarán vinculados a cualquier ley que reglamente el funcionamiento de las fundaciones civiles sin fines de lucro.- Arto. Veinticuatro: La fundación no podrá ser llevada ante ningún tribunal por motivo de disolución o liquidación o por desavenencias entre sus miembros con respecto a su administración, o por la interpretación y aplicación de la escritura constitutiva de los presentes Estatutos. Arto. Veinticinco: En lo previsto por estos estatutos, se estará a lo que las leyes y reglamentos de la República establezcan al respecto y en su defecto se estará a las disposiciones análogas de otras instituciones nacionales o extranjeras. Arto. Veintiséis: La junta directiva de la fundación FUNCOMULAE constituidos en escritura pública de la cual queda constancia en el arto uno de los presentes, quedando constancia también que en dicha escritura se constituyó la primera junta directiva, quedando integrada de la siguiente manera: Presidente Francisca Dormus Zeas, Vicepresidente Carmen Iscano Briones, Secretaria Egedelina Lanuza López, Tesorera Santos Sánchez

García, Fiscal Brígida Rivera Zeledón, Primer Vocal Cándida Rugama Rugama, Segundo Vocal Angelita Rugama Rugama, Tercer Vocal Estebana Briceño Betanco, Cuarto Vocal Luz Florián Cerda, Quinto Vocal Filemón Moncada Lanuza. Los presentes miembros por unanimidad acuerdan conferir plenas facultades a la señora Francisca Dormus Zeas, Presidente y representante legal de la fundación, para que gestione ante la Asamblea Nacional la personalidad jurídica de la fundación. No habiendo otro asunto más que tratarse, se levantó la sesión de la Asamblea General de miembros con lo cual concluyó esta sesión. Así se expresaron los comparecientes, bien instruidos por mí el notario acerca del objeto, alcances, valor y trascendencia legales de este acto, del significado de las cláusulas generales que aseguren su validez sobre las renunciaciones hechas y estipulaciones implícitas y explícitas que hacen de la necesidad de recurrir ante la Asamblea Nacional a solicitar la aprobación de la correspondiente personalidad jurídica y su posterior inscripción en las correspondientes entidades. Leída que fue por mí el notario el contenido íntegro de esta escritura a los otorgantes quienes le dieron su expresa aprobación, aceptándola en todas y en cada una de sus partes, sin hacerle modificación alguna procedemos a firmar. Ratificamos y procedemos a firmar: (f) Francisca Dormus Zeas, (f) Carmen Iscano B, (f) Egedelina Lanuza L, (f) Santos Sánchez G, (f) Brígida Rivera Z, (f) Cándida Rugama R, (f) Angelita Rugama R, (f) Estebana Briceño B, (f) Luz Florián C., (f) Filemón Moncada L, (f) Fco. Pérez Urbina (Notario). Pasó ante mí del frente del folio número doscientos ocho (208) al frente del folio número doscientos doce (212) de mi Protocolo Número Veintitrés, que llevo en el corriente año y a solicitud de la Señora Francisca Dormus Zeas, libro este Segundo Testimonio, en cinco folios útiles de papel sellado de ley, que firmo, rubrico y sello, en la ciudad de Managua, Capital de la República de Nicaragua, a las ocho de la mañana del día diecinueve de Enero del año dos mil.- Ante mí, Francisco Pérez Urbina, Abogado y Notario Público.

Debidamente inscrita en el Libro de Registro de Personas Jurídicas sin fines de lucro, bajo el número perpetuo un mil quinientos setenta y cinco (1575), del folio número un mil treinta y cinco, al folio número un mil cuarenta y cuatro (1035-1044), Tomo V, Libro Quinto (5º), ante el Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, el día veintinueve del mes de Agosto del año dos mil.- Este Documento es exclusivo para publicar los Estatutos en el Diario Oficial, La Gaceta de la entidad denominada "FUNDACION COMITE DE MUJERES POR LA UNIDAD LUISA AMANDA ESPINOZA, (FUNCOMULAE)", que se encuentra protocolizados en Escritura Pública número doscientos cincuenta y uno (251), por Francisco Pérez Urbina, con fecha del día dieciocho del mes de Septiembre del año mil novecientos noventa y nueve.- Managua, treinta de Abril del año dos mil uno.- Ing. Carlos José Silva Martínez, Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones.

MINISTERIO DE SALUD

Reg. No. 3289 - M. 0247342 - Valor C\$ 2,640.00
(Continuación)

**MINISTERIO DE SALUD
DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD
DIRECCION DE NORMACION DE INSUMOS MEDICOS
LISTA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES DE NICARAGUA**

Código	Nombre Genérico	Forma y Concentración Farmacéutica	UM	Vía de Admón.	Nivel de Uso
GRUPO 11: OTORRINOLARINGOLOGIA					
<i>Subgrupo 01: Vasoconstrictores Nasales</i>					
01110100	Cloruro de Sodio	Spray 0,9 % Fco 15 ml	FCO	NASAL	C/S
01110110	Fenilefrina Clorhidrato	Solución Nasal 0,25%	FCO	NASAL	C/S
01110120	Oximetazolina Clorhidrato	Spray 0.025% Fco 15ml	FCO	NASAL	C/S.
01110125	Oximetazolina	Spray 0,025 g	FCO	NASAL	C/S
<i>Subgrupo 02: Antibióticos, Antimicóticos, Antiinflamatorios</i>					
01110200	Dexametasona Fosfato Sódico	Solución ótica 0.1 % Fco Gotero 30 ml	FCO	OTICO	HOSP
01110210	Clotrimazol	Solución ótica 1% Fco Gotero 5 ml	FCO	OTICO	HOSP
GRUPO 12: OFTALMOLOGIA					
<i>Subgrupo 01: Antimicrobianos</i>					
01120105	Tetraciclina Clorhidrato	Ungüento Oftálmico 1 % Tbo 5 g	TBO	OF	C/S
01120110	Gentamicina Sulfato (Base)	Solución Oftálmica 3mg/ml Fco Gotero 15 ml	FCO	OF	C/S
01120120	Trobamicina + Dexametasona	Solución Oftálmica 0.3 % + 0.1 % Fco Gotero 2,5 ml	FCO	OF	HOSP

01120130	Trobamicina Sulfato	Solución Oftálmica 0.3 % Fco Gotero 5 ml	FCO	OF	HOSP
01120140	Trobamicina Sulfato	Ungüento Oftálmico 0.3% Tubo 3,5 g	TBO	OF	HOSP
01120150	Ciprofloxacina Clorhidrato	Solución Oftálmica 0.3 % Fco Gotero 2,5 ml	FCO	OF	HOSP
01120160	Sulfacetamida Sódica + Prednisolona Acetato	Solución Oftálmica 10 % + 0.5 % Fco Gotero 3,5 ml	FCO	OF	HOSP
01120170	Cloranfenicol	Solución Oftálmica 0.5 % Fco Gotero 2,5 ml	FCO	OF	HOSP
01120180	Cloranfenicol	Ungüento Oftálmico 1 % Tubo 3,5 g	TBO	OF	HOSP
Subgrupo 02: Midriáticos y Ciclopléjicos					
01120200	Atropina Sulfato	Solución Oftálmica 1 % Fco Gotero 15 ml	FCO	OF	HOSP
01120205	Atropina	Solución Oftálmica 5% Fco Gotero	FCO	OF	HOSP
01120210	Tropicamida	Solución Oftálmica 1 % Fco Gotero	FCO	OF	HOSP
01120220	Fenilefrina	Solución Oftálmica 2.5 %	FCO	OF	HOSP
01120225	Fenilefrina	Solución Oftálmica 10 % Fco Gotero 2 ml	FCO	OF	HOSP
01120230	Ciclopentolato Clorhidrato	Solución Oftálmica 1 % Fco Gotero 2 ml	FCO	OF	HOSP
01120240	Tropicamida	Solución Oftálmica 0.5 % Fco Gotero 2 ml	FCO	OF	HOSP

Subgrupo 03: Antiglaucomatosos

01120300	Dorzolamida	Solución Oftálmica 2 % Fco Gotero	FCO	OF	HOSP
01120310	Pilocarpina Cloruro	Solución Oftálmica 2 % Fco Gotero	FCO	OF	HOSP
01120320	Timolol Maleato	Solución Oftálmica 0.5 % Fco Gotero	FCO	OF	HOSP
01120330	Acetazolamida	Tableta 250mg	TAB	ORAL	C/S
01120340	Latanoprost	Solución Oftálmica 0.005 % Fco Gotero 2,5 ml	FCO	OF	HOSP
<i>Subgrupo 04: Anestésicos Locales</i>					
01120400	Bupivacaina Clorhidrato	Solución Oftálmica 0.5 % Amp 10 ml	AMP	OF	HOSP
01120410	Tetracaina Clorhidrato	Solución Oftálmica 0.5 % Fco Gotero 2 ml	FCO	OF	HOSP
<i>Subgrupo 05: Auxiliares Para Diagnóstico</i>					
01120500	Fluoresceína Sódica	Solución Inyectable 10 % Amp 10 ml	AMP	OF	HOSP
<i>Subgrupo 06: Antivirales</i>					
01120600	Aciclovir	Unguento Oftálmico 3 % Tubo 4.5 g	TBO	OF	HOSP
<i>Subgrupo 07: Analgésicos y Antiinflamatorios</i>					
01120700	Diclofenac Sódico	Solución Oftálmica 0.1 % Fco Gotero 2,5 ml	FCO	OF	HOSP
01120710	Dexametasona	Solución Oftálmica 0.1 %	FCO	OF	HOSP
01120720	Prednisolona Acetato	Solución Oftálmica 1 % Fco Gotero 1 ml	FCO	OF	HOSP

GRUPO 13: DERMATOLOGIA*Subgrupo 01: Antimicrobianos*

01130100	Clotrimazol	Crema 1% Tubo 20 - 30 g	TBO	TOPICO	P/S
01130105	Clotrimazol	Loción 1% Fco 20 - 30 ml	FCO	TOPICO	C/S
01130110	Ketoconazol	Crema 2 %	TBO	TOPICO	HOSP
01130120	Ketoconazol	Shampoo 2 % Fco 120 ml	FCO	TOPICO	C/S
01130130	Mupirocina	Ungüento 2 % Tubo 15 g	TBO	TOPICO	C/S
01130140	Terbinafina	Tableta 250 mg	TAB	ORAL	C/S
<i>Subgrupo 02: Escabticidas</i>					
01130210	Benzoato de Benzilo	Loción 25 % Fco 120 ml	FCO	TOPICO	C/S
<i>Subgrupo 03: Antiseborréicos</i>					
01130300	Pixide Enebro con Alquitrán de Hulla	Shampoo Fco 120 ml	FCO	TOPICO	P/S
01130310	Alibour	Solución 20 g	FCO	TOPICO	P/S
01130320	Piritione de Zinc	Shampoo 1 % Fco 100 ml	FCO	TOPICO	C/S
01130330	Oxido de Zinc	Pasta 20 % Fco 30 g	FCO	TOPICO	C/S
<i>Subgrupo 04: Antisépticos</i>					
01130400	Permanganato de Potasio	Polvo 0.10 g	SBE	TOPICO	C/S
<i>Subgrupo 05: Queratolítico y Queratoplástico</i>					
01130500	Acido Salicillico + Vaselina	Ungüento 5 % Tbo 30 g	TBO	TOPICO	C/S
01130505	Acido Salicillico + Vaselina	Ungüento 10% Tubo 30 g	TBO	TOPICO	C/S
01130520	Flúoracilo	Ungüento 5% Tubo 25 g	TBO	TOPICO	HOSP
<i>Subgrupo 06: Cáusticos</i>					

01130600	Podofilina	Unguento 25 %	TBO	TOPICO	C/S
01130605	Podofilina en Alcohol	Loción 25% Fco 10 ml	FCO	TOPICO	C/S
01130610	Acido Tricloroacético	Loción 25% Fco 15 ml	FCO	TOPICO	C/S
<i>Subgrupo 07: Antiinflamatorios</i>					
01130700	Hidrocortisona Butirato	Crema 1% Tubo 15 g	TBO	TOPICO	C/S
01130710	Betametasona Dipropionato	Crema 0.1% Tubo 15 g	TBO	TOPICO	C/S
01130720	Fluticasona Propionato	Crema 0.005 % Tubo 15 g	TBO	TOPICO	C/S
<i>Subgrupo 08: Antileprosos</i>					
01130800	Clofazimina	Cápsula 100 mg	CAP	ORAL	HOSP
01130810	Dapsona	Tableta 25 mg	TAB	ORAL	HOSP
01130815	Dapsona	Tableta 100 mg	TAB	ORAL	HOSP
01130820	Rifampicina	Tableta 150 mg	TAB	ORAL	HOSP
01130825	Rifampicina	Tableta 300 mg	TAB	ORAL	HOSP
01130830	Talidomida	Cápsula 50 mg	TAB	ORAL	HOSP
<i>Subgrupo 09: Antihistamínicos</i>					
01130900	Ketotifeno	Solución 1mg/ 5ml Fco 60 ml	FCO	ORAL	C/S
01130905	Ketotifeno	Tableta 1mg	TAB	ORAL	C/S
01130920	Difenhidramina	Solución 12,5mg/ 5ml Fco 120 ml	FCO	ORAL	C/S

01130925	Difenhidramina	Solución Inyectable 50mg/ 1ml Amp 5 ml	AMP	IM - IV	HOSP
01130930	Loratadina	Solución 5mg/5ml Fco 60 ml	FCO	ORAL	C/S
01130935	Loratadina	Tableta 10 mg	TAB	ORAL	C/S

Subgrupo 10: Antiacné

01131000	Isotretinoína	Cápsula 20 mg	CAP	ORAL	C/S
01131010	Peróxido de Benzoilo	Gel 10 % Fco 60 g	FCO	TOPICO	C/S
01131020	Metoxipsoraleno	Solución 0.1 % Fco 30 ml	FCO	TOPICO	C/S

Subgrupo 11: Repigmentantes

01131100	Metoxipsoraleno	Pomada 0.1 %	TBO	TOPICO	C/S
01131110	Acido Azelaico	Crema 0.05 % Tubo 30 g	TBO	TOPICO	C/S
01131120	Hidroquinonas	Crema 2 % Tubo 15 g	TBO	TOPICO	C/S
01131130	Hidroquinonas	Crema 5 % Tubo 30 g	TBO	TOPICO	C/S

Subgrupo 12 : Misceláneo

01131200	Eosina Hidroalcohólica	Loción 2 % Fco 120 ml	FCO	TOPICA	C/S
01131210	Vitamina E	Cápsula 400 mg	CAP	ORAL	C/S

GRUPO 14: ONCOLOGIA*Subgrupo 01: Inmunosupresores*

01140100	Azatioprina	Tableta 50 mg	TAB	ORAL	HOSP
----------	-------------	------------------	-----	------	------

Subgrupo 02: Citotóxicos

01140200	Asparginasa	Polvo Liofilizado 10,000 UI	FAM	IV	HOSP
01140205	Citarabina	Solución Inyectable 100 mg Amp 5 ml	AMP	IV	HOSP

01140210	6-Mercapto Purina	Tableta 50 mg	TAB	ORAL	HOSP
01140215	5-Fluoracilo	Ungüento 5 % Tubo 25 g	TBO	TOPICO	HOSP
01140216	5-Fluoracilo	Polvo Liofilizado 250 mg Amp 5 ml	AMP	IV	HOSP
01140217	5-Fluoracilo	Polvo Liofilizado 500 mg Amp 5 ml	AMP	IV	HOSP
01140218	5-Fluoracilo	Polvo Liofilizado 1 g / 5 ml	AMP	IV	HOSP
01140220	Flutamida	Cápsula 125 mg	CAP	ORAL	HOSP
01140225	Hidroxiurea	Cápsula 500 mg	CAP	ORAL	HOSP
01140230	Ifosfamida	Polvo Liofilizado 1g	AMP	IV	HOSP
01140231	Ifosfamida	Polvo Liofilizado 2 g	AMP	IV	HOSP
01140236	Ciclofosfamida Anhidra	Polvo Liofilizado 500 mg	FAM	IV	HOSP
01140235	Ciclofosfamida	Tableta 50 mg	TAB	ORAL	HOSP
01140240	Cisplatino	Polvo Liofilizado 10 mg	FAM	IV	HOSP
01140241	Cisplatino	Polvo Liofilizado 50mg	FAM	IV	HOSP
01140243	Dacarbazina	Polvo Liofilizado 100 mg	FAM	IV	HOSP
01140250	Etoposide	Solución Inyectable 100mg/ 5ml Amp 5 ml	AMP	IV	HOSP
01140255	Metotrexate (Ametopterina) sin preservativo	Polvo Liofilizado 50 mg	FAM	IV	HOSP
01140254	Metotrexate	Tableta 2.5 mg	TAB	ORAL	HOSP
01140260	Mitomicina	Polvo Liofilizado 20mg	AMP	IV	HOSP

4469

01140262	Tioguanina	Tableta 40 mg	TAB	ORAL	HOSP
01140264	Busulfan	Tableta 2 mg	TAB	ORAL	HOSP
01140265	Doxorrubicina (Adriamicina)	Polvo liofilizado 10 mg	FAM	IV	HOSP
01140266	Doxorrubicina (Adriamicina)	Polvo liofilizado 50mg	FAM	IV	HOSP
01140270	Clorambucil	Tableta 2 mg	TAB	ORAL	HOSP
01140272	Vincristina	Polvo Liofilizado 1 mg	FAM	IV	HOSP
01140273	Vincristina	Polvo Liofilizado 5 mg	FAM	IV	HOSP
01140274	Vimblastina	Polvo Liofilizado 10 mg	FAM	IV	HOSP
01140275	Dactinomicina Actinomicina	Polvo Liofilizado 0.5mg	FAM	IV	HOSP
01140280	Bleomicina Sulfato	Polvo Liofilizado 15 mg	FAM	IM - IV	HOSP
01140285	Procarbacin	Cápsula 50 mg	CAP	ORAL	HOSP
01140290	Daunoblastina	Polvo Liofilizado 20 mg	FAM	IV	HOSP
01140295	Carboplatino	Solución 450 mg	FCO	ORAL	HOSP

(Continuará).

SECCION JUDICIAL

Reg. No. 5524 - M. 590826 - Valor C\$ 135.00

**REPOSICION DE RESGUARDO
PROVISIONAL**

La suscrita Secretaria de la Junta Directiva de la Sociedad INVERSIONES, S.A. (INVENISA), por la solicitud presentada por el Sr. Carlos A. González Guevara de Reposición de Resguardo Provisional, número treinta y

uno (31) que ampara una acción; por razones de pérdida del mismo y en cumplimiento de lo ordenado por los Estatuto de INVENISA, S.A., ordena la presente publicación a los veinticuatro días del mes de Julio del dos mil uno.- Jilma Pérez Padilla, Secretaria Junta Directiva.

3-2