

LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfono: 2283791

Tiraje: 900 Ejemplares
28 PáginasValor C\$ 35.00
Córdobas

AÑO CV

Managua, Miércoles 29 de Agosto de 2001

No. 163

SUMARIO

	Pág
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA	
Acuerdo Presidencial No. 247-2001.....	4723
Acuerdo Presidencial No. 248-2001.....	4723
Acuerdo Presidencial No. 250-2001.....	4724
Acuerdo Presidencial No. 251-2001.....	4724
Acuerdo Presidencial No. 252-2001.....	4724
Acuerdo Presidencial No. 253-2001.....	4724
Acuerdo Presidencial No. 254-2001.....	4725
Acuerdo Presidencial No. 255-2001.....	4725
Acuerdo Presidencial No. 256-2001.....	4726
MINISTERIO DE GOBERNACION	
Estatuto "Fundación Apostamos por la Vida (FUNDAVI)".....	4726
Estatuto "Fundación Docentes Apóstoles Nicaragüenses (DOCAN)".....	4729
MINISTERIO DE FOMENTO INDUSTRIA Y COMERCIO	
Marcas de Fábrica, Comercio y Servicio.....	4733
Solicitud de Patentes.....	4737
MINISTERIO DEL TRABAJO	
Resolución No. 2296-2001.....	4738
Resolución No. 2287-2001.....	4738
Resolución No. 2270-2001.....	4739
Resolución No. 2297-2001.....	4739
Resolución No. 1140-95.....	4740
Resolución No. 2298-2001.....	4740
Resolución No. 2293-2001.....	4741
Resolución No. 1721-98.....	4741
MINISTERIO AGROP-CUARIO Y FORESTAL	
Norma Técnica para la Certificación Fitosanitaria de Productos Agrícolas de Exportación Frescos y Procesados.....	4741
SECCION JUDICIAL	
Folleto de Errata.....	4750

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA

ACUERDO PRESIDENCIAL NO. 247-2001

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la
Constitución Política

ACUERDA

Arto.1 Cancelar el nombramiento del Licenciado Carlos Gurdian
Debayle, como Secretario Departamental de Gobierno de León.Arto.2 El presente Acuerdo surte sus efectos a partir del
primero de septiembre del año dos mil uno. Publíquese en La
Gaceta, Diario Oficial.Dado en la ciudad de Managua, Casa Presidencial, el veintidós
de agosto del año dos mil uno.- **ARNOLDO ALEMÁN
LACAYO**, Presidente de la República de Nicaragua.

ACUERDO PRESIDENCIAL NO. 248-2001

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la
Constitución Política

ACUERDA

Arto.1 Nombrar a la Doctora Doris Alguélica Juárez Centeno,
Secretaria Departamental de Gobierno de León.

Arto.2 El presente Acuerdo surte sus efectos a partir del uno de septiembre del año dos mil uno. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

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

ACUERDO PRESIDENCIAL NO.250-2001

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la
Constitución Política

ACUERDA

Arto.1 Otorgar Plenos Poderes a la Doctora Berta Marina Argüello, Viceministra de Relaciones Exteriores, para que en dicha calidad suscriba en nombre y representación del Gobierno de la República de Nicaragua el "Acuerdo de Subvención" por parte de la República Federal de Alemania para apoyar en la organización de la Tercera Conferencia de Estados Partes de la Convención sobre la Prohibición del Uso, Almacenamiento, Producción y Transferencia de Minas Antipersonal y de su Destrucción, a celebrarse en Managua, del 18 al 21 de septiembre del año en curso.

Arto.2 La transcripción de este Acuerdo faculta amplia y suficientemente a la Doctora Berta Marina Argüello, para proceder de conformidad.

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 veintidós de agosto del año dos mil uno.- **ARNOLDO ALEMÁN LACAYO**, Presidente de la República de Nicaragua.

ACUERDO PRESIDENCIAL NO.251-2001

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la
Constitución Política

ACUERDA

Arto.1 Nombrar al Doctor Alberto José Altamirano Lacayo, Ministro Consejero con Funciones Consulares de la Embajada de Nicaragua en Austria, Representante Permanente de Nicaragua ante la Comisión Preparatoria de la Organización del Tratado de Prohibición Completa de los Ensayos Nucleares (CTBTO), con sede en ese mismo país.

Arto.2 La transcripción de este Acuerdo servirá al nombrado Doctor Alberto José Altamirano Lacayo, de suficiente credencial para acreditar su representación.

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 veintidós de agosto del año dos mil uno.- **ARNOLDO ALEMÁN LACAYO**, Presidente de la República de Nicaragua.

ACUERDO PRESIDENCIAL NO.252-2001

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la
Constitución Política

ACUERDA

Arto.1 Nombrar al Doctor Alberto José Altamirano Lacayo, Ministro Consejero con Funciones Consulares de la Embajada de Nicaragua en Austria, Representante Permanente de Nicaragua ante la Oficina del Programa de Naciones Unidas para la Fiscalización Internacional de Drogas (UNDCP), con sede en ese mismo país.

Arto.2 La transcripción de este Acuerdo servirá al nombrado Doctor Alberto José Altamirano Lacayo, de suficiente credencial para acreditar su representación.

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 veintidós de agosto del año dos mil uno.- **ARNOLDO ALEMÁN LACAYO**, Presidente de la República de Nicaragua.

ACUERDO PRESIDENCIAL NO.253-2001

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la
Constitución Política

ACUERDA

Arto.1 Ratificar la firma relacionada a la Enmienda al Convenio de Servicios Crediticios del 17 de septiembre de 1992, suscrita el 01 de junio de 1999, por el Lic. Alforso Llanes Cardenal, Ex-Vice-Ministro de Hacienda y Crédito Público, en nombre y representación del Gobierno de la República de Nicaragua, con el Oesterreichische Kontrollbank Aktiengesellschaft actuando como agente de la República de Austria.

Arto.2 La suscripción de estos documentos se efectuó sobre la base relacionada con la implementación del diferimiento de deuda concedido a Nicaragua por el Club de París, conforme lo estipulado en la Enmienda a la Minute de Acuerdo del Club de París del 22 de abril de 1998 y al intercambio de cartas del 16 de marzo y del 05 de abril de 1999 entre el Señor Francis Mayer, Presidente del Club de París y el Doctor Noel Ramírez, Presidente del Banco Central de Nicaragua.

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 veintidós de agosto del año dos mil uno.- **ARNOLDO ALEMÁN LACAYO**, Presidente de la República de Nicaragua.

ACUERDO PRESIDENCIAL NO.254-2001

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 Préstamo, suscrito el 15 de mayo del 2000, por el Ex-Ministro de Relaciones Exteriores de la República de Nicaragua, Lic. Eduardo Montealegre, con el Gobierno de la República de Corea, hasta por un monto de cinco millones setecientos mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$5,700,000.00).

Arto.2 Con estos recursos se persigue financiar el "Proyecto de Expansión de la Red de Energía Eléctrica", a ser ejecutado por la Empresa Nicaragüense de Energía (ENEL).

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 veintidós de agosto del año dos mil uno.- **ARNOLDO ALEMÁN LACAYO**, Presidente de la República de Nicaragua.

ACUERDO PRESIDENCIAL No.255-2001

El Presidente de la República de Nicaragua.

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

ACUERDA

Arto.1 Conforme lo disponen los Artos.5, 6, 44 y 45 de la Ley N° 210 reformada por la Ley N° 293, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público deberá proceder a la elaboración del Plan Accionario para la venta del 10% y la donación del 1% de las acciones originales de la Empresa Nicaragüense de Telecomunicaciones, (ENITEL S.A.), a los trabajadores, empleados y funcionarios de ENITEL, TELCOR y CORREOS DE NICARAGUA, que al momento de efectuarse la venta del 40% de las acciones de ENITEL, tengan dos años o más de estar laborando continuamente y a los jubilados de dichas Instituciones.

Arto.2 El Ministerio de Hacienda y Crédito Público deberá proceder a la constitución de un Fideicomiso irrevocable, y a la designación de una institución bancaria escogida en licitación pública como Fiduciaria, a la que transferirá el Estado, la totalidad de certificados de acciones que representa el 10% de acciones originales de la Empresa Nicaragüense de Telecomunicaciones (ENITEL S.A.), y que será la encargada de la transferencia a favor de los trabajadores de las acciones que les correspondan.

Arto.3 Créase la Comisión Ejecutora del Plan Accionario, que podrá ser también nominada por sus siglas CEPA y que será una instancia de apoyo interinstitucional al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la formulación, elaboración y ejecución del mencionado Plan Accionario conforme a las directrices de dicho Ministerio.

Esta Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

- Un delegado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público quien la presidirá.
- Un delegado de TELCOR.
- Un delegado de ENITEL S.A.
- Un delegado de Correos de Nicaragua.

- Un representante por los beneficiarios del Plan Accionario de cada uno de las instituciones participantes, escogidos por la dirección superior de cada una de estas instituciones.

Arto.4 El Ministerio de Hacienda y Crédito Público solicitará a ENITEL, TELCOR y Correos de Nicaragua toda la información sobre los años de servicio de los beneficiarios, a fin de calcular la participación accionaria que corresponde a cada uno de ellos.

Arto.5 Deróganse el Acuerdo Presidencial N° 150-96, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N° 149 del 9 de Agosto de 1996 y el Acuerdo Ministerial N° 9-96, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N° 181 del 25 de Septiembre de 1996.

Arto.6 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 día veintidós de Agosto del año dos mil uno.- **ARNOLDO ALEMÁN LACAYO LACAYO**, Presidente de la República de Nicaragua.

ACUERDO PRESIDENCIAL NO.256-2001

El Presidente de la República de Nicaragua

CONSIDERANDO

I

Que el Excelentísimo Señor Francisco Flores, Presidente de la República de El Salvador, se ha distinguido por sus relevantes méritos en pro de consolidar la Democracia, el Desarrollo y la Cooperación, así como por sus encomiables esfuerzos por estrechar aun más los vínculos de amistad que felizmente existen entre nuestros países.

II

Que en el ejercicio de sus funciones se ha hecho acreedor al especial reconocimiento de la Nación.

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

ACUERDA

Arto.1 Otorgar la Orden General "José Dolores Estrada", Batalla de San Jacinto, en el Grado de Collar al Excelentísimo Señor Francisco Flores, Presidente de la República de El Salvador.

Arto.2 Comunicar este Acuerdo al interesado.

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 veinticuatro de agosto del año dos mil uno.- **ARNOLDO ALEMÁN LACAYO**, Presidente de la República de Nicaragua

MINISTERIO DE GOBERNACION

ESTATUTO "FUNDACION APOSTAMOS POR LA VIDA (FUNDAVI)"

Reg. No. 4585 - M. 5506731 - Valor CS 335.00

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 UN MIL NOVECIENTOS DIECIENUEVE (1919) del Folio Seis Mil Quinientos Cincuenta y Uno al Folio Seis Mil Quinientos Sesenta, Tomo III, Libro Sexto (6°), de Registro de Asociaciones que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad denominada: "FUNDACION APOSTAMOS POR LA VIDA (FUNDAVI)" Conforme autorización de Resolución del día veintinueve de Mayo del año dos mil uno.- Dado en la ciudad de Managua, el día treinta de Mayo del año dos mil uno.- Los Estatutos que se deberán publicar son los que aparecen Autenticados por la Lic. Ana María Narvaéz, fechados el veinticuatro de Mayo del año dos mil uno.- **ING. CARLOS JOSE SILVA MARTINEZ**, Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones.

ESTATUTOS: En este estado, los miembros fundadores proceden a la aprobación de los Estatutos de la FUNDACION APOSTAMOS POR LA VIDA (FUNDAVI), los que se establecen así: **CAPITULO I: CONSTITUCION, DENOMINACION, DOMICILIO Y DURACION:** Artículo Uno.- La FUNDACION APOSTAMOS POR LA VIDA (FUNDAVI), es una Fundación civil, sin fines de lucro, sometida a su Acta Constitutiva, a los presentes Estatutos, a la Constitución Política y a las leyes. Artículo Dos.- El domicilio de la Fundación se establece en la Comunidad de Tepalón, Comarca de Malacatoya, Municipio de Granada, Departamento de Granada, pudiendo establecer representación en cualquier municipio de la República de Nicaragua. Artículo Tres.- La Fundación tiene carácter social amplio y es de duración indefinida. **CAPITULO II: OBJETIVOS:** Primero) Promover Proyectos socio-económicos que permitan mejorar el nivel de vida de los pobladores y que contribuyan al desarrollo comunitario en las comunidades de Tepalón, El Tabacal, Santa Ana y Los Angeles; y otras que en un futuro decida la Fundación. Segundo) Promover el desarrollo de huertos

comunales para el sostenimiento de los Comedores Infantiles que existen en las diferentes comunidades que atiende la Fundación. Tercero) Contribuir a conservar la salud integral en la población. Cuarto) Promover el desarrollo y autoconstrucción de vivienda.- Quinto) Promover e impulsar la educación participativa en la niñez, juventud y los adultos.- Sexto) Promover el desarrollo de la infraestructura en las comunidades (escuelas, puesto médico, centros de recreación, etc).- Séptimo) Promover e impulsar el desarrollo de la cultura y el deporte en la niñez y los jóvenes.- Octavo) Desarrollar e impulsar la capacitación de los integrantes de los diferentes proyectos de la Fundación en temáticas de interés y necesarias para el ejercicio de sus funciones, así como para el conocimiento y apropiación de sus derechos como ciudadanos.- Noveno) Promover la protección y conservación del medio ambiente.- Para el cumplimiento de sus objetivos, la Fundación podrá canalizar y gestionar tanto el propio patrimonio como el fondo que adquiera de organismos gubernamentales o no gubernamentales, nacionales o extranjeros que se supediten a los fines y objetivos definidos.- CAPITULO III: DE LOS PROYECTOS: Artículo Cinco.- Todas las personas que integren los Equipos de Trabajo en cada uno de los Proyectos cumplirán con las normas y principios fundamentales que se establecen en el Acta de Constitución de la Fundación y en sus Estatutos y con las normas que se establezcan en los respectivos Reglamentos Internos de cada Proyecto. Artículo Seis.- Cada Proyecto remitirá copia de su memoria anual a la Junta Directiva de la Fundación. Artículo Siete.- Cada Proyecto tendrá un Coordinador electo por el respectivo Equipo de Trabajo y ratificado por la Junta Directiva de la Fundación, la cual otorgará la representación legal del Proyecto por delegación de la Junta Directiva de la Fundación mediante un Poder Especial de Administración, cuando el mismo sea necesario. Artículo Ocho.- Cada Proyecto, según su nivel de desarrollo, tendrá su propio sello identificativo, registrado ante la Junta Directiva de la Fundación en libro especialmente habilitado al efecto. CAPITULO IV: DE LOS MIEMBROS: Artículo Nueve.- La Fundación tiene miembros plenos y miembros honorífico.- Son miembros plenos los fundadores o sea los otorgantes del Acta de Constitución y aquellos que participando activamente en los Proyectos de la Fundación sean admitidos por el voto unánime de la Junta Directiva. Son miembros honoríficos quienes por méritos relevantes y servicios distinguidos prestados a la Fundación, reciban tal distinción de la Junta Directiva. Artículo Diez.- Son derechos de los miembros plenos: a) Participar con voz y voto en las reuniones de la Asamblea General. b) Elegir y ser electo a los cargos de la Junta Directiva de la Fundación. Artículo Once.- Son deberes de los miembros plenos: a) Cumplir con el Acta de Constitución, los Estatutos, Reglamentos, resoluciones y acuerdos que se adopten. b) Realizar las tareas necesarias para el logro de los objetivos de la Fundación. c) Aceptar y cumplir con responsabilidad los cargos y tareas que se le encomienden. d) Aportar el veinticinco por ciento de las

utilidades netas que genere el proyecto en que participa. Artículo Doce.- La condición de miembro se pierde por: a) Fallecimiento. b) Por renuncia ante la Junta Directiva. c) Por expulsión debido a conducta o actitudes contrarias a los objetivos de la Fundación o que perjudiquen sus actividades, lo que será acordado por la Junta Directiva con el voto unánime de sus miembros excluyendo de la votación al afectado. CAPITULO V: ORGANOS DE DIRECCION DE LA FUNDACION: Artículo Trece.- Son órganos de dirección de la Fundación: 1) La Junta Directiva.- 2) La Asamblea General. Artículo Catorce.- De la Junta Directiva. La Junta Directiva es la máxima autoridad de la Fundación, decisoria y ejecutiva, integrada por un representante de cada comunidad, electos de entre los miembros de los proyectos que tenga la Fundación. Estará integrada también por agentes externos que brinden acompañamiento y apoyo técnico - financiero a la Fundación. Artículo Quince.- La Junta Directiva elegirá de entre sus miembros los siguientes cargos: COORDINADORA, VICE-COORDINADORA, SECRETARIO, TESORERA, FISCAL y tantos VOCALES como miembros restantes existan en cada momento en la Junta Directiva. El periodo de los cargos será de dos años, pudiendo reelegirse. Artículo Dieciséis.- La Junta Directiva se reunirá de forma ordinaria y extraordinaria. Las reuniones ordinarias serán una vez al mes y las extraordinarias se realizarán cuando lo crea conveniente la Coordinadora o la mitad más uno de la Junta Directiva. El quórum de las reuniones se establece con la mayoría absoluta de sus miembros y deberá estar siempre presente la Coordinadora o la Vice-Coordinadora. Las convocatorias deberán realizarse por escrito y con una antelación mínima de tres días. Las decisiones de la Junta Directiva se tomarán por mayoría absoluta. La convocatoria extraordinaria será con antelación mínima de veinticuatro horas. Artículo Diecisiete.- Son atribuciones de la Junta Directiva: a) Adoptar las decisiones definitivas sobre organización, propaganda, proyectos, estados financieros, presupuestos, y plan anual de trabajo. b) Aprobar nuevos proyectos o cancelar los que se estuvieren realizando cuando haya condiciones objetivas o de viabilidad que así lo indiquen; c) Velar por el cumplimiento de los Estatutos y demás normas reguladoras de la Fundación. d) Conocer y decidir sobre la admisión de miembros plenos. e) Nombrar a los miembros honoríficos. f) Conocer y resolver sobre las renunciaciones de los miembros. g) Supervisar los Proyectos de la Fundación para que cumplan los objetivos para los cuales fueron creados. h) Gestionar financiamiento de Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales. i) Aprobar la adquisición de bienes muebles e inmuebles y la celebración de contratos relacionados con el cumplimiento de los objetivos de la Fundación. j) Aprobar el balance financiero. k) Preparar el informe anual. l) Nombrar y otorgar Poderes Especiales a los Coordinadores de cada Proyecto, según el caso que así lo amerite. m) La Asamblea General acatará los Reglamentos Internos de cada Proyecto, aprobados por cada uno de los Equipos de Trabajo respectivos, una vez comprobado que no contradicen el Acta de Constitución de la Fundación ni estos Estatutos. n) Convocar al Consejo Consultivo cuando lo considere conveniente. ñ) Las demás

que se acuerden en el seno de la propia Junta Directiva. La Junta Directiva podrá invitar a las reuniones a las personas que estime conveniente. Artículo Dieciocho.- De la Coordinadora.- La Coordinadora de la Junta Directiva es la Coordinadora de la Fundación y es la representante legal de la Fundación por delegación de la propia Junta Directiva, la cual comparecerá ante notario a otorgar a su favor los poderes de un apoderado general de administración. Artículo Diecinueve.- Son atribuciones de la Coordinadora: a) Dirigir la Fundación de acuerdo a las políticas establecidas por la Junta Directiva. b) Convocar y presidir las sesiones de la Junta Directiva. c) Todas las demás que le otorgue la Junta Directiva o que se establezcan en estos Estatutos. d) La Coordinadora podrá delegar sus funciones en la Vice-Coordinadora o en cualquier otro miembro de la Junta Directiva con el consentimiento expreso de la misma. De la Vice-Coordinadora.- Le corresponde suplir a la Coordinadora en ausencia de la misma y asistirle en todas las tareas que le encomiende, además de las tareas que le encomiende la Junta Directiva. Del Secretario.- Es el responsable de: a) Llevar el libro de Actas y Acuerdos de la Junta Directiva. b) Llevar el libro de Registro de miembros plenos y de miembros honoríficos. c) Librar toda clase de certificaciones sobre los libros bajo su custodia. d) Convocar las reuniones de la Junta Directiva, ordinarias y extraordinarias, a solicitud de la Coordinadora. e) Organizar y custodiar los archivos de la Junta Directiva. f) Las demás que le encomiende la Coordinadora, la Junta Directiva o que se establezcan en estos Estatutos. Artículo Veinte.- De la Tesorera.- Es responsable de: a) Efectuar los depósitos y retiros del Banco y elaborar el comprobante de depósito. b) Organizar el sistema contable de la Fundación con la asesoría técnica que precise. c) Llevar, cuidar, y supervisar los libros de contabilidad y los recibos y soportes de ingresos y egresos. d) Informar a la Junta Directiva del movimiento económico anual. e) Manejar y tener bajo su custodia la caja chica y autorizar egresos no superiores a mil córdobas netos (C\$ 1,000.00) o su equivalente en el futuro de acuerdo a las devaluaciones que sufra la moneda. Los egresos superiores a esa cantidad deberán ser autorizados por la Coordinadora y la Secretaría conjuntamente, hasta la cantidad de dos mil córdobas netos (C\$ 2,000.00) o su equivalente en el futuro de acuerdo a la devaluación de la moneda. Para egresos superiores a esa cantidad se requerirá acuerdo expreso de la Junta Directiva. Artículo Veintiuno.- Del Fiscal.- Son atribuciones del Fiscal: a) Fiscalizar la administración de la Fundación. b) Revisar los libros contables, los demás libros y los archivos de la Fundación. c) Elaborar informes y hacer recomendaciones a la Junta Directiva si a su criterio lo amerita, sobre la marcha, los controles contables, los manejos de fondos y recursos de la Fundación. Artículo Veintidós.- De los vocales.- Son atribuciones de los vocales: a) Asistir a las reuniones de la Junta Directiva. b) Sustituir a cualquier miembro de la Junta Directiva (menos la Coordinadora) en caso de impedimento o ausencia temporal. c) Las demás atribuciones que les designe la

Coordinadora o la Junta Directiva. Artículo Veintitrés.- De la Asamblea General.- La Asamblea General estará integrado por los miembros plenos y miembros honoríficos. La Asamblea General, es un órgano de consulta, receptor, de información y espacio de participación de los miembros que integran los diferentes Proyectos que tenga la Fundación en cada momento, es también un órgano propositivo. Artículo Veinticuatro.- La Asamblea General se reunirá de forma ordinaria cada tres meses. Y de forma extraordinaria cuando lo convoque el veinticinco por ciento de sus miembros o cuando lo convoque la Junta Directiva de la Fundación. El quórum de las reuniones se establece con la mitad más uno de sus miembros y las decisiones por mayoría simple. Artículo Veinticinco.- Atribuciones de la Asamblea General.- Las atribuciones de la Asamblea General son las siguientes: a) Conocer el presupuesto que maneja la Fundación. b) Recibir informe de ejecución del Presupuesto, Balance y Estado de Resultado. c) Conocer de la gestión y búsqueda de financiamiento de Proyectos de la Fundación. d) Conocer y aportar a los planes generales de trabajo de la Fundación. e) Presentar propuestas de Proyecto a ser gestionados por la Fundación. f) Conocer y aportar a las evaluaciones e informe de la ejecución de Proyectos. g) En cada sesión, la Asamblea General deberá elegir un Coordinador y un Secretario para dirigir la misma. Artículo Veintiséis.- La Asamblea General tendrá como facultad especial la elección y remoción de los cargos de la Junta Directiva y la reforma de los Estatutos, debiendo contar para ello con el voto de la mayoría absoluta de los miembros de la Fundación. CAPITULO VI: DEL PATRIMONIO DE LA FUNDACION: Artículo Veintisiete.- El patrimonio de la Fundación está constituido por: a) El aporte inicial de sus miembros fundadores que es de CUATRO MIL CORDOBAS NETOS (C\$ 4,000.00). b) Los aportes voluntarios en efectivo o en servicio hecho por cualquiera de sus miembros. c) Las donaciones, herencias, legados que se reciban de organismos gubernamentales o no gubernamentales, nacionales o extranjeros, o de personas naturales nacionales y extranjeras. d) Cualquier otro ingreso que se perciba aún cuando no estuviera previsto en estos Estatutos y siempre que sea para destinarse al cumplimiento de los objetivos de la Fundación. Artículo Veintiocho.- La Fundación podrá efectuar toda clase de operaciones que tengan relación con sus objetivos, de acuerdo a la legislación vigente, su Acta de Constitución y estos Estatutos. CAPITULO VII: DISOLUCION Y LIQUIDACION: Artículo Veintinueve.- La Fundación sólo podrá disolverse: a) Por las causas que señala la Ley General sobre Personas Jurídicas sin Fines de Lucro, Ley No. 147 b) Por acuerdo tomado en Asamblea General Extraordinaria, convocada especialmente para este efecto, mediando para ello el voto unánime de todos sus miembros. En caso de disolución, la Asamblea Extraordinaria convocada para tal efecto nombrará la Junta Liquidadora la cual estará integrada por los señores Ana Margarita Vigil, Jorge Luis Araúz Meneses, María Dolores Miranda, Caira Rufina Arana Talavera y Eddy de Jesús López Marengo a quienes en su momento la Coordinadora, previo acuerdo de la Junta Directiva, le notificará mediante Acta Notarial, debiendo estos personarse

a aceptar el cargo y ser investido en el mismo. El patrimonio de la Fundación, obligatoriamente, se destinará a los proyectos promovidos o, eventualmente, a obras de beneficio social. El patrimonio de la Fundación es irrepartible entre sus miembros, aún en el caso en que legalmente se disolviera la Fundación, en cuyo supuesto la Junta Directiva acordará su destino de acuerdo a esta Acta y a los Estatutos de la Fundación.- Artículo Treinta.- En caso de disolución, el patrimonio de la Fundación se destinará a los proyectos promovidos o a obras de beneficio social de la manera que establezca, en su caso, la Junta Directiva y de acuerdo al Acta constitutiva de la Fundación. CAPITULO VIII: DISPOSICIONES GENERALES.- Artículo Treintuno.- La Fundación no podrá ser llevada a los Tribunales de Justicia por ninguno de sus miembros por motivos de liquidación o disolución, ni por desavenencias que surgieren entre sus miembros con respecto a la administración, interpretación o aplicación de las disposiciones de la Escritura de Constitución o los Estatutos. Artículo Treintidós.- Las desavenencias serán resueltas, sin ulterior recurso, por mayoría de votos de cinco miembros honoríficos o, en su defecto, por cinco personas de reconocida honestidad y trayectoria de amistad con la Fundación, que fueren designadas al efecto por la Junta Directiva. Así se expresaron los comparecientes a quienes yo, la Notaria, instruí acerca del objeto, valor y trascendencia legal de este acto, de las cláusulas generales que aseguran su validez y de las especiales que contiene, de las renunciaciones implícitas y explícitas que en concreto hacen así como de la necesidad del correspondiente testimonio y su inscripción en el Registro competente del Ministerio de Gobernación una vez otorgada la Personalidad Jurídica por la Asamblea Nacional.- Leída que fue por mí, la Notaria, íntegramente esta Escritura a los comparecientes, quienes la encontraron conforme y firman todos conmigo.- Doy fe de todo lo relacionado.- entrelíneas -mil dos- -mayor de edad- valen- (F) Maclovía Duarte B. (F) Martha Fernández M. (F) Miguel Ángel Jarquín (F) Juana Jaime (F) Juan Ruiz Sequiera (F) Auxiliadora Talavera (F) Aurora Yaoska Pérezcassar (F) Ilegible (F) Ronie Z. (F) AMNarváz. PASO ANTE MÍ del reverso del folio número treinta y cinco al reverso del folio número Treinta y ocho de mi protocolo número cuatro que llevo en el presente año y a solicitud de la señora Maclovía Duarte Bermúdez, libro este segundo testimonio que consta de cinco hojas útiles que rubrico, firmo y sello en la ciudad de Masaya, a las diez y diez minutos de la mañana del día veinticuatro de Mayo del año dos mil uno. ANA MARIA NARVAEZ ABOGADA Y NOTARIA PUBLICA.

Solicitud presentada el veintinueve de Mayo del año dos mil uno, por la Sra. Maclovía Duarte Bermúdez, en carácter de Coordinadora de la entidad, Ante el Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación. La Fundación fue debidamente inscrita en el Libro de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro, bajo el número Perpetuo UN MIL NOVECIENTOS DIECIENUEVE

(1919) del Folio Seis Mil Quinientos Cincuenta y Uno al Folio Seis Mil Quinientos Sesenta, Tomo III, Libro Sexto (6º), de Registro de Asociaciones.- Managua, treinta de Mayo del año dos mil uno.- Los Estatutos que se deberán publicar son los que aparecen Autenticados por la Lic. Ana María Narvaéz, fechados el veinticuatro de Mayo del año dos mil uno.- ING. CARLOS JOSE SILVA MARTINEZ, Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones.

ESTATUTO "ASOCIACION DOCENTES APOSTOLES NICARAGUENSES(DOCAN)"

Reg. No. 4394 - M. 0271773 - Valor C\$ 870.00

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 NOVECIENTOS CATORCE (1914) del Folio Número Seis Mil Cuatrocientos Ochenta y Siete al Folio Número Seis Mil Cuatrocientos Noventa y Ocho (6487-6498), Tomo III, Libro Sexto (6º), de Registro de Asociaciones que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad denominada: "ASOCIACION DOCENTES APOSTOLES NICARAGUENSES(DOCAN)" Conforme autorización de Resolución del día veintiséis de Abril del año dos mil uno.- Dado en la ciudad de Managua, el día veinticuatro de Mayo del año dos mil uno.- ING. CARLOS JOSE SILVA MARTINEZ, Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones.

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN CIVIL SIN FINES DE LUCRO DENOMINADA DOCENTES APOSTOLES NICARAGÜENSES.- CLAUSULA PRIMERA DENOMINACIÓN y CONSTITUCIÓN La sociedad civil sin fines de lucro se denomina DOCENTES APOSTOLES NICARAGÜENSES, la que podrá usar como denominación o diminutivo de DOCAN. La asociación DOCENTES APOSTOLES NICARAGÜENSES o DOCAN fue constituida a las ocho de la mañana del día dieciocho de septiembre del año dos mil, ante los oficios del notario TOMAS MIGUEL JIMÉNEZ ROMERO. CLAUSULA SEGUNDA DOMICILIO. La asociación DOCENTES APOSTOLES NICARAGÜENSES tendrá como domicilio la ciudad de Managua, Departamento de Managua, lugar en donde estará situada su sede central sin perjuicio de establecer filiales en el resto de dirección de la asociación Participar en todas las actividades que se desarrollen en la asociación del territorio nacional, para ejercer iguales actividades. CLAUSULA TERCERA DURACION Por su naturaleza la ASOCIACIÓN DOCENTES APOSTOLES

NICARAGÜENSES será de duración indefinida, no obstante podrá disolverse y liquidarse en cualquier momento cuando concurran uno de los casos previstos de manera particular ya señalados en este estatuto, teniendo como fecha de vigencia en el momento en que fuere aprobado el presente estatuto por la autoridad competente. **CLAUSULA CUARTA OBJETIVOS** Los objetivos y finalidades principales serán: la formación permanente de los docentes, siguiendo las normas éticas y profesionales al impulsar un nuevo perfil del educador, convirtiéndose en agentes transformadores en el lugar donde desempeñan su labor. Los objetivos específicos serán los siguientes: a) Motivar al docente a ser agente de cambio en su entorno, en aras de la transformación integral de la persona, de tal manera que se proyecte como una nueva imagen, b) Promocionar la instrucción académica, científica y cultural de los docentes para el mejor desempeño de sus funciones educativas c) Colaborar en la formación del docente hacia una educación sana en función de los jóvenes para un cambio de las futuras generaciones, d) Coadyuvar para que el docente participe de la cultura nacional como una muestra de respeto a la identidad cultural, basadas en las tradiciones y costumbres de su lugar, e) Establecer relaciones de colaboración intercambio y retroalimentación con instituciones del Estado, Empresa privada y organismos no gubernamentales que profesen y se identifiquen con los objetivos propios de la ASOCIACIÓN DE DOCENTES APOSTOLES NICARAGÜENSES que por medio de la presente escritura están constituyendo. **CLAUSULA QUINTA RECURSOS O PATRIMONIOS** La asociación contará con los recursos siguientes a) cuota de ingreso y cuotas mensuales de los asociados que fijará la Junta Directiva, b) donaciones, c) herencia o legados d) actividades recreativas y culturales para la obtención de los fondos y aportes que de manera adicional concedan los socios fundadores o los que se integren como nuevos socios, e) cualquier otra fuente de financiamiento que ésta considere lícito de conformidad a las leyes nacionales, f) otros ingresos que generen los socios a través de actividades comunitarias, g) préstamos otorgados por instituciones bancarias u otras reconocidas por la ley, h) bienes muebles e inmuebles que adquiera por otro medio y que no se encuentra previsto en la escritura constitutiva o sus estatutos, siempre y cuando no desnaturalicen los objetivos de la asociación. **CLAUSULA SEXTA DE LOS ASOCIADOS** La asociación tendrá las siguientes categorías de asociados a) socios fundadores serán los que firmen el acta constitutiva de la asociación, b) Socios Activos los que se incorporen posterior a la formación de esta Asociación, c) socios honorarios los que sugieran o aporten ideas para el buen desarrollo del trabajo educativo. **CLAUSULA SÉPTIMA REQUISITOS DE LOS SOCIOS** Para ser socio estos deben cumplir con los requisitos y cualidades: socios fundadores a) ser nacional o nacionalizado nicaragüense, b) de reconocida integridad moral, c) estar en plenos goces de sus derechos civiles y políticos, d) ser maestro o que realicen o hayan realizado

actividades afines en el trabajo educativo, socios activos: cumplir con los incisos a), b), c), d), e) haber sido por lo menos recomendado por uno de los miembros fundadores y en su defecto por un socio activo f) presentar carta referencial de una persona con amplio reconocimiento en la sociedad g) haber sido admitido en votación de la mitad más uno de sus socios reunidos sea en asamblea de sesión ordinaria o extraordinaria a propuesta de la Junta Directiva, socios honorarios puede ser todo ciudadano notable o que se destaque por su idoneidad, capacidad y prestigio local, nacional o internacional y cumplir con el inciso, g) **CLAUSULA OCTAVA DEBERES DE LOS SOCIOS** Los asociados tendrán los siguientes deberes a) velar por la calidad y eficiencia del trabajo, b) asumir responsabilidades que le sean encomendadas, c) asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias convocadas, d) pagar cumplidamente los aportes correspondientes, e) contribuir moral y materialmente al progreso de la asociación, f) aceptar la representación de la asociación ante organismos nacionales e internacionales ya sean públicos o privados, g) cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos h) acatar las resoluciones debidamente adoptadas por la asamblea general de miembros y de Junta Directiva **CLAUSULA NOVENA DERECHOS DE LOS SOCIOS** De los derechos de los asociados se pueden citar los siguientes a) participar con voz y voto en las asambleas generales de socios b) elegir y ser electos por los cargos y hacer uso de los servicios que esta presente, c) conocer y emitir juicios sobre el cumplimiento de los objetivos, así como pedir cuenta de los estados financieros y de las actuaciones de la Junta Directiva d) exigir el fiel cumplimiento de los estatutos, reglamentos, acuerdos y disposiciones emanadas en las asambleas generales y de la Junta Directiva, e) presentar verbalmente o por escritos mociones, propuestas, iniciativas o sugerencias sobre el asunto relacionado con la asociación ante la Asamblea General y la Junta Directiva, f) conocer las actuaciones de los miembros de la Junta Directiva, g) velar por el fiel cumplimiento de los estatutos, reglamentos, acuerdos y disposiciones emanados de la Asamblea General y de la Junta Directiva. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA DE SER SOCIO** En la calidad de socio esta se perderá el derecho por las siguientes causales a) renuncia voluntaria dirigida por escrito a la Junta Directiva, b) por incumplimiento a los presentes estatutos, c) por incumplimiento a los deberes arancelarios, d) por conducta que atente contra el buen nombre de la asociación, e) cuando actúe en nombre de la asociación sin la aprobación de la Junta Directiva, f) por fallecimiento y g) por perder sus derechos constitucionales. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN** La administración de la asociación estará a cargo de una Junta Directiva compuesta por seis miembros propietarios con sus respectivos suplentes, electos por la Asamblea General con los siguientes cargos: a) presidente b) vice presidente c) secretario d) tesorero e) vocal y f) fiscal. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA ORGANOS DE DIRECCIÓN** La asociación constará con los siguientes órganos a) Asamblea General y b) Junta Directiva. La Asamblea General es el órgano máximo de la asociación compuesta por la totalidad de los asociados existiendo dos

sesiones la ordinaria y extraordinaria. **CLAUSULA DECIMA TERCERA ASAMBLEA GENERAL** La Asamblea General es la máxima autoridad de los socios se reunirá en forma ordinaria por lo menos dos veces al año, siendo el primer domingo del mes correspondiente a enero y julio, en ella se adoptarán entre otras las decisiones definitiva. **CLAUSULA DECIMA CUARTA ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA** ordinaria son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria. a) elegir de su seno a los socios de la Junta directiva cuando corresponda, sea en sesión ordinaria o extraordinaria, b) escuchar los informes de labores que presente al junta directiva, c) definir y aprobar las líneas de trabajo y estrategia de la asociación, d) pronunciarse sobre los balances contables y fiscales anuales que presenta la Junta Directiva. e) deliberar y resolver sobre cualquier asunto de interés general de la asociación. f) acordar y resolver las reformas parciales o totales del presente estatuto. g) resolver sobre la disolución o liquidación de la asociación, h) autorizar el ingreso de nuevos socios a propuesta de la Junta Directiva, i) conocer de las renunciaciones de sus socios debidamente comprobados por escrito o manifestados en forma pública, j) conocer, aprobar o desaprobar los informes que presente la Junta Directiva k) profundidad de casos que lesionan los fines y objetivos de la asociación. **CLAUSULA DECIMA QUINTA DE LA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA.** Esta se reunirá cuando la Junta Directiva lo convoque o lo solicite por escrito al menos la mitad más uno de sus miembros debiendo señalarse las causas que la originan y en ellas únicamente se tratarán los puntos por el cual se convocó. **CLAUSULA DECIMA SEXTA CONVOCATORIA** Tanto la sesión de asamblea ordinaria como extraordinaria pueden ser convocadas a través de medios escritos, hablados o visuales, sea prensa, radio o televisión, vía telefónica, fax, e mail, cartas, memorando, murales u otros de uso o dominio público, en ella se deberá señalar, día, hora y lugar en donde se efectuará la asamblea general de socios, y con al menos cinco días de anticipación. **CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA QUORUM DE LAS ASAMBLEAS** El quórum para las sesiones de la asamblea general se constituirá con la mitad más uno de sus miembros y de no haber quórum legal aquí establecido, la Junta Directiva hará una segunda citación por los mismos medios señalados con anterioridad, en la siguiente semana de igual, día, hora y lugar que el anterior realizándose en esta ocasión la asamblea con los miembros asistentes. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA EL VOTO.** En la Asamblea General de socios será directo y público, cada socio tendrá derecho a un voto y el voto de la mayoría hará acuerdo o decisión. Todo acuerdo tomado por la Asamblea general legalmente constituida será de obligatorio cumplimiento aún para los socios disidentes o ausentes. El socio que por causa justificada o injustificada no pudiere asistir a las sesiones de la asamblea general no podrá delegar. **CLAUSULA DECIMA NOVENA LA JUNTA DIRECTIVA** Es el órgano ejecutivo de la asociación, teniendo bajo su responsabilidad la administración de la misma, siendo electos por asamblea general sea en sesión

ordinaria o extraordinaria por un periodo de tres años, iniciando su periodo a partir de la fecha de su elección, pudiendo ser reelectos por un periodo igual, se reunirá en forma ordinaria el primer domingo de cada mes y extraordinaria cuando lo considere necesario el presidente o lo acuerde la Junta Directiva. **CLAUSULA VIGÉSIMA** Se formará quórum con la mitad más uno de sus socios y las decisiones se tomarán por mayoría simple de los presentes, en caso de empate el presidente tendrá doble voto. **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA CARGOS DE LA JUNTA DIRECTIVA** Su integración estará a cargo de un: presidente, vice presidente, secretario, tesorero, vocal y fiscal dentro de las atribuciones se encuentran las siguientes: Presidente a) será el representante judicial y extrajudicial de la asociación con carácter de apoderado generalísimo convocará y presidirá las sesiones de la asamblea, b) podrá únicamente con la autorización de la Junta Directiva asumir obligaciones o compromisos que impliquen disposición o enajenación del patrimonio de la asociación, c) conferir poderes generales, especiales o judiciales d) convocar y presidir las sesiones de la junta directiva y de las asambleas generales ordinarias y extraordinarias, e) Elaborar la Agenda de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, f) refrendar con su firma las actas de las sesiones de la junta directiva y de la asamblea general, g) proponer a la junta directiva la integración de comisiones, delegaciones u otras, h) nombrar el personal administrativo de la asociación, i) coordinar con el tesorero la emisión y firmas de cheques destinados a financiar proyectos o actividades propias de la asociación, j) dirigir la asociación de conformidad a los acuerdos y disposiciones emanadas de la asamblea general y junta directiva, k) suscribir los convenios o contratos de la asociación, l) administrar los bienes o presupuestos de la asociación de conformidad con su reglamento. m) autorizar en conjunto con el secretario de la junta directiva según se reglamenten los gastos y erogaciones acordadas en la asamblea general o la junta directiva. Vice presidente a) sustituir al Presidente en su ausencia, renuncia o delegación de este con las atribuciones que los estatutos le permiten, b) colaborar con el presidente en el desempeño de sus funciones, c) representar a la asociación en aquellos actos para los cuales fue designado. Secretario a) elaborar y firmar las actas las actas de las reuniones de la asamblea ordinaria y extraordinaria y de la junta directiva, b) certificar los acuerdos y resoluciones de la asociación, c) citar a la sesión de la asamblea general y junta directiva, d) custodiar y organizar el archivo de la junta y de la asamblea general e) llevar el control del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emanadas de la Junta directiva y asamblea general, f) ser el órgano comunicador entre la junta directiva y la asamblea general, g) llevar el Libro de Actas de la Junta Directiva y la Asamblea General, h) actualizar la incorporación de nuevos socios activos y honorarios, i) librar toda clase de certificaciones sobre el contenido de libros bajo su custodia, j) otras atribuciones que le designe el presidente. Tesorero a) recaudar de los miembros la cuota mensual establecida y llevar un libro de control de la misma, b) supervisar el informe financiero y el presupuesto de la asociación en coordinación con el presidente y aprobado por la junta directiva, c) autorizar en conjunto con el presidente

y el fiscal los cheques destinados a la ejecución de proyectos d) rendir cuentas a la junta directiva y a la asamblea general cuando estas lo requieran, e) formular los presupuestos que le sean solicitados por la junta directiva, f) promover la obtención de recursos materiales necesarios para el cumplimiento de los fines de la asociación, g) firmar con el presidente los documentos de carácter financiero, h) proponer junto con el presidente sobre asuntos económicos y financieros de la asociación, i) cuidar de los fondos de la asociación, los que se depositarán en cuentas de los bancos existentes en el País y señalados de previo por la junta directiva, j) tener al día los libros diario y mayor que corresponden a la tesorería. Fiscal a) supervisar la marcha del trabajo de la asociación velando que se cumplan sus fines y objetivos, b) vigilar las inversiones financieras de los proyectos de la asociación, c) fiscalizar el trabajo del personal de la asociación en coordinación con el presidente, d) velar por el cumplimiento de los estatutos, e) velar por la correcta ejecución del presupuesto y procurar que por lo menos una vez al año se realicen auditorias sobre las cuentas de la asociación, f) velar por la conservación y buen uso de los bienes muebles e inmuebles de la asociación, g) autorizar con el secretario los informes del tesorero en los casos que deben presentarse de acuerdo con los estatutos y h) las demás funciones que le asigne el presidente de la junta directiva. Vocal única colaborar con las funciones de los miembros de la junta directiva. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA QUÓRUM PARA REFORMAR LOS ESTATUTOS** Para reformar parcial o totalmente el presente estatuto se requerirá convocar a sesión de asamblea general para lo cual se requerirá el voto de las dos terceras partes de los asociados, deberá señalarse nombres de la comisión que la integrarán y del tiempo en que se iniciará, elaborará y entregará reformado el los artículos. **CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA COMISION DE REFORMAS** Una vez aprobado por parte de la asamblea general las reformas de los estatutos se elegirá una comisión específica que estudie los artículos señalados a reformar, una vez elaborado se presentará ante la asamblea general de socios y éstos serán aprobados por votación de las dos terceras partes de los socios. **CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA REGIMEN LEGAL** En todo lo que no hubiera sido previsto en el presente estatuto será regulado a través de las resoluciones o acuerdos dictados en la asamblea general, de no llegarse a ninguna decisión se aplicará del derecho común preferente al beneficio de la asociación. **CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN** Una vez acordada la disolución de la asociación se procederá a su liquidación, para ello se convocará a una asamblea general de socios, nombrándose de su seno una Junta Liquidadora, que estará integrada por tres socios, para que proceda conforme a la ley y practique la liquidación en arreglo considerando lo siguiente: a) cumplir compromisos pendientes, b) pagar deudas existentes haciendo efectivo los créditos y practicando los balances generales, c) transferir los bienes y activos líquidos resultantes de la liquidación a instituciones similares que

determine la asociación luego de cancelada las deudas y obligaciones, si quedare un remanente, este será otorgado a la Vicaría de Educación de la Arquidiócesis de Managua. **CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA DE LOS LIBROS.** a) se llevará un libro de registro de los miembros de la asociación a cargo del secretario, b) se llevarán los libros diarios, mayor, inventario, balance y actas. **CLAUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA DE LA CONTABILIDAD.** Se practicará inventario y balance de cada año calendario, enviándose copia original de los mismos al Ministro de Gobernación. La contabilidad se llevará en un sistema de partida doble bajo las más estrictas normas y procedimientos de contabilidad legalmente aceptables, a la par se podrá incluir la práctica de una auditoría pudiéndose ejercitar al inicio o al final del año. **CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA DE LOS SELLOS.** La asociación tendrá dos sellos definidos así: a) un sello que dirá **DOCENTES APÓSTOLES NICARAGÜENSES**, su forma será circular conteniendo en el centro la denominación de **DOCAN** y en la parte inferior dirá secretaria, su uso será para recepcionar o poner el presentado a cartas, memorando, circulares, fax, telegramas. Otro sello que dirá **DOCENTES APÓSTOLES NICARAGÜENSES**, su forma será similar al anterior con la diferencia que en la parte inferior dirá **PRESIDENCIA**, su uso será para el envío oficial o protocolario que requiera la asociación en la remisión de documentación. **CLAUSULA VIGÉSIMA NOVENA DE LOS ESTATUTOS.** Una vez que hayan sido aprobados por la autoridad correspondiente, la Asamblea General de socios concede poder generalísimo, con amplias facultades al Presbítero **SILVIO JOSE FONSECA MARTINEZ**, electo actualmente como presidente de la asociación y con generales ya expresadas al inicio de esta Acta Constitutiva para que gestione ante la Asamblea Nacional de la República de Nicaragua y los órganos correspondientes la obtención y otorgamiento de su personería jurídica. Así quedan aprobados los estatutos de la asociación civil sin fines de lucro **DOCENTES APÓSTOLES NICARAGÜENSES (DOCAN)**, y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión. Así se expresaron los comparecientes, bien instruidos por mí el notario acerca del objetivo, valor y transcendencia legal de este acto, de las cláusulas generales y especiales que contienen y aseguran su validez, de las que envuelven renunciaciones y estipulaciones implícitas y explícitas y de las que en concreto hacen. Leida que fue por mí el notario íntegramente esta escritura a los mismos otorgantes, estos la encuentran conforme la aprueban en todas y cada una de sus partes, la ratifican sin modificación alguna y firman todos junto conmigo el suscrito notario. Doy fe de todo lo relacionado. F (H. Ruiz), f (Ana Luisa), f (Lic. Maritza), f (restos de firmas ilegibles).- Paso ante mí al frente del folio seis al frente el folio doce, de mi protocolo número SEIS que llevo durante el presente año y a solicitud del Presbítero **SILVIO JOSE FONSECA MARTINEZ**, libro este primer testimonio en seis hojas útiles de papel de ley, la cual firmo, rubrico y sello en la Ciudad de Managua, a las nueve de la mañana del veinte del mes de septiembre del año dos mil. **TOMAS MIGUEL JIMÉNEZ ROMERO**, Notario y Abogado Público.

Debidamente inscrita en el Libro de Registro de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro, bajo el Número Perpetuo UNMIL NOVECIENTOSCATORCE (1914) del Folio Número Seis Mil Cuatrocientos Ochenta y siete al Folio número Seis Mil Cuatrocientos Noventa y Ocho (6487-6498), Tomo III, Libro Sexto (6º), ante el Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación de la República de Nicaragua.- Managua, veinticuatro de Mayo del año dos mil uno.- Los Estatutos que se deberán publicar son los que aparecen Protocolizados en Escritura Número Cinco, elaborados por Tomás Miguel Jiménez Romero, Abogado y Notario Público, con fecha dieciocho de Septiembre del año dos mil, y debidamente rubricados, sellados y firmados por el Director en funciones del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación.- ING. CARLOS JOSE SILVA MARTINEZ, Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones.

**MINISTERIO DE FOMENTO
INDUSTRIA Y COMERCIO**

**MARCAS DE FABRICA
COMERCIO Y SERVICIO**

Reg. No. 4873 - M - 0110343 - Valor C\$ 720.00

Dra. Ana Carolina Esquivel Centeno, Apoderado de MOVIL ACCESS, S.A. DE C.V., de México, solicita Registro de Marca de Servicios:

movil@access

Clase (38)

Presentada: 4 de Abril, del año 2001, Exp. No. 2001-001166. Managua, 18 de Junio del año 2001. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 4872 - M - 0110342 - Valor C\$ 720.00

Dra. Ana Carolina Esquivel Centeno, Apoderado de MOVIL ACCESS, S.A. DE C.V., de México, solicita Registro de Marca de Servicios:

movil@access

Clase (37)

Presentada: 4 de Abril, del año 2001, Exp. No. 2001-001164. Managua, 18 de Junio del año 2001. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 4871 - M - 0110341 - Valor C\$ 720.00

Dra. Ana Carolina Esquivel Centeno, Apoderado de MOVIL ACCESS, S.A. DE C.V., de México, solicita Registro de Marca de Servicios:

movil@access

Clase (35)

Presentada: 4 de Abril, del año 2001, Exp. No. 2001-001163. Managua, 18 de Junio del año 2001. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 4870 - M - 0110340 - Valor C\$ 720.00

Dra. Ana Carolina Esquivel Centeno, Apoderado de MOVIL ACCESS, S.A. DE C.V., de México, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

movil@access

Clase (9)

Presentada: 4 de Abril, del año 2001, Exp. No. 2001-001162. Managua, 18 de Junio del año 2001. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 4869 - M - 0110339 - Valor C\$ 720.00

Dra. Ana Carolina Esquivel Centeno, Apoderado de MOVIL ACCESS, S.A. DE C.V., de México, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

movil@access

Clase (7)

Presentada: 4 de Abril, del año 2001, Exp. No. 2001-001161.
Managua, 18 de Junio del año 2001. Mario Ruiz Castillo,
Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 5021 - M - 0110352 - Valor C\$ 720.00

Dra. Ana Carolina Eslaquit Centeno, Apoderado de SCOTT
PAPER COMPANY DE COSTA, S.A., de Costa Rica, solicita
Registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Clase (16)

Presentada: 5 de Abril, del año 2001, Exp. No. 2001-001176.
Managua, 21 de Junio del año 2001. Mario Ruiz Castillo,
Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 5022 - M - 0110348 - Valor C\$ 90.00

Dra. Ana Carolina Eslaquit Centeno, Apoderado de ADM-
SAO, S.A. de Bolivia, solicita Registro de Marca de Fábrica
y Comercio:

SAO

Clase (29)

Presentada: 5 de Abril, del año 2001, Exp. No. 2001-001177.
Managua, 21 de Junio del año 2001. Mario Ruiz Castillo,
Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 4867 - M - 0110337 - Valor C\$ 90.00

Dr. Hugo Antonio Beltrand Blandón, Apoderado de
CONSOLIDATED CIGAR CORPORATION., de EE.UU.,
solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

LA CORONA

Clase (34)

Presentada: 4 de Abril, del año 2001, Exp. No. 2001-001159.
Managua, 18 de Junio del año 2001. Mario Ruiz Castillo,
Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 4868 - M - 0110338 - Valor C\$ 720.00

Dr. Hugo Antonio Beltrand Blandón, Apoderado de THE
PROCTER & GAMBLE COMPANY, de EE.UU., solicita
Registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Clase (3)

Presentada: 4 de Abril, del año 2001, Exp. No. 2001-001160.
Managua, 18 de Junio del año 2001. Mario Ruiz Castillo,
Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 5057 - M - 82126 - Valor C\$ 90.00

Dr. Erwing González Báez, Representante Legal de
LABORATORIOS PAILL, S.A. DEC.V., de El Salvador, solicita
Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

ZALEP

Clase (5)

Presentada: 30 de Marzo del año 2001, Exp. No. 2001-001080.
Managua, 29 de Junio del año 2001. Mario Ruiz Castillo,
Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 5058 - M - 82125 - Valor C\$ 90.00

Dr. Erwing González Báez, Representante Legal de
LABORATORIOS PAILL, S.A. DEC.V., de El Salvador, solicita
Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

BETACRONO

Clase (5)

Presentada: 16 de Marzo del año 2001, Exp. No. 2001-000939.
Managua, 29 de Junio del año 2001. Mario Ruiz Castillo,
Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 5092 - M - 0333119 - Valor C\$ 90.00

Dra. Yamileth Miranda de Malespín, Apoderado de MARKATRADE INC., de Islas Virgenes Británicas, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

PRAMECTINA

Clase (5)

Presentada: 30 de Abril del año 2001, Exp. No. 2001-001369. Managua, 11 de Julio del año 2001. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 5128 - M - 0291515 - Valor C\$ 720.00

Dr. Fernando Santamaría Zapata, como Gestor Oficioso de ARROCERA SAN FRANCISCO, S.A. DE C.V., de El Salvador, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Clase (30)

Presentada: 24 de Julio de 1998. Opóngase

Registro de la Propiedad Industrial e Intelectual. Managua, dieciséis de Septiembre de mil novecientos noventa y ocho. Dra. María Soledad Pérez de Ramírez, Registradora.

3-3

Reg. No. 5091 - M - 662034 - Valor C\$ 630.00
M-758795 - Valor C\$ 90.00

Richard José Lara González, Apoderado de KARLA PATRICIA URBINA TORRES, de Nicaragua, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Clase (2)

Presentada: 27 de Febrero del año 2001, Exp. No. 2001-000712. Managua, 12 de Julio del año 2001. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 5157 - M - 761859 - Valor C\$ 720.00

Dr. Ronald Martínez Sevilla, Apoderado de TUBOFORT INDUSTRIAL DE NICARAGUA, SOCIEDAD ANONIMA de Nicaragua, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Clase (11)

Presentada: 20 de Agosto de 1993, Exp. No. 1993-01983. Managua, 04 de Enero de 2001. Dr. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 5158 - M - 0262555 - Valor C\$ 720.00

Leyla Graciela Domínguez Santa Cruz, Apoderado Especial de SEBASTIAN INTERNACIONAL, INC., de EE.UU, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Clase (3)

Presentada: 23 de Mayo del año 2001, Exp. No. 2001-001787. Managua, 10 de Julio del año 2001. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 5023 - M - 0128846 - Valor C\$ 720.00

Dra. Vidaluz Icaza Meneses, Apoderado de RADIO Y TELEVISION NICARAGUENSE, S.A. de Nicaragua, solicita Registro de Marca de Servicios:



Clase (38)

Presentada : 14 de Noviembre del año 2000, Exp. No.2000-004995. Managua, 18 de Mayo del año 2001. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 5059 - M - 224493 - Valor C\$ 90.00

Dra. Rosa Aleyda Aguilar Bermúdez, Apoderado de J. URIACH Y CIA, S.A., de España, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Clase (5)

Presentada : 22 de Diciembre del año 1999, Exp. No. 1999-004434. Managua, 3 de Julio del año 2001. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 4875 - M - 0285509 Valor C\$ 720.00

Luis Alfonso Conrado Ramírez, Apoderado de MOMBACHO TURISTICO, S.A.(MOMBOTOUR, S.A.) de Nicaragua, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Clase (42)

Presentada : 2 de Mayo del año 2001, Exp. No.2001-001409. Managua, 5 de Junio del año 2001. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 4906 - M - 87256 - Valor C\$ 90.00

Dr. Carlos A. Conrado Cabrera, Apoderado de BANCO CUSCATLAN, S.A. de El Salvador, solicita Registro de Marca de Servicios:

TARJETA DE ORO 14K

Clase (36)

Presentada : 3 de Abril del año 2001, Exp. No.2001-001116. Managua, 29 de Junio del año 2001. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 4907 - M - 87257 - Valor C\$ 90.00

Dr. Carlos A. Conrado Cabrera, Apoderado de BANCO CUSCATLAN, S.A. de El Salvador, solicita Registro de Marca de Servicios:

NET BANKING

Clase (36)

Presentada : 3 de Abril del año 2001, Exp. No.2001-001115. Managua, 12 de Junio del año 2001. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 4932 - M - 0369545 - Valor C\$ 90.00

Dr. Luis Mariano Montalván Salmerón, Apoderado de LABORATORIOS FUSTERY, S.A. de México, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

MUSOL

Clase (5)

Presentada : 12 de Febrero del año 2001, Exp. No.2001-000538. Managua, 29 de Junio del año 2001. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 4934 - M - 0369549 - Valor C\$ 90.00

Dr. Luis Mariano Montalván Salmerón, Apoderado de LABORATORIOS FUSTERY, S.A. de México, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

TORAL

Clase (5)

Presentada : 12 de Febrero del año 2001, Exp. No.2001-000537. Managua, 29 de Junio del año 2001. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 4935 - M - 0369576 - Valor C\$ 90.00

Dr. Luis Mariano Montalván Salmerón, Apoderado de LABORATORIOS FUSTERY, S.A. de México, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

FLUTINAX

Clase (5)

Presentada : 12 de Febrero del año 2001, Exp. No.2001-000535. Managua, 29 de Junio del año 2001. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 5016 - M - 0110349 - Valor C\$ 90.00

Dra. Maria Eugenia García Fonseca, Apoderado de MEPHA, S.A. de Suiza, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

CONORAL

Clase (5)

Presentada : 6 de Abril del año 2001, Exp. No.2001-001190. Managua, 21 de Julio del año 2001. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-3

SOLICITUD DE PATENTES

Reg. No. 4045 - M - 0330489 - Valor c\$ 180.00

Sr. Carlos Huete Romero, en carácter de Representante de la Sociedad MANUFACTURAS QUÍMICAS INDUSTRIALES, S.A. (MANUQUINSA), de Nicaragua, solicita concesión de Patente de Invención denominada:

"FORMULACUON DESINCRUSTANTE DE DUREZAS BOWL CLEANER"

Opónganse

Registro de la Propiedad Intelectual. Managua, 14 de Mayo del 2001. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 4044 - M - 0330488 - Valor c\$ 180.00

Sr. Carlos Huete Romero, en carácter de Representante de la Sociedad MANUFACTURAS QUÍMICAS INDUSTRIALES, S.A. (MANUQUINSA), de Nicaragua, solicita concesión de Patente de Invención denominada:

"COMPOSICIÓN LIQUIDA AISLANTE DE HUMEDAD, LUBRICANTE, ANTICORROSIVA Y DIELECTRICA PARA USO INDUSTRIAL, MQ34"

Opónganse

Registro de la Propiedad Intelectual. Managua, 17 de Mayo del 2001. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 4043 - M - 0330485 - Valor c\$ 180.00

Sr. Carlos Huete Romero, en carácter de Representante de la Sociedad MANUFACTURAS QUÍMICAS INDUSTRIALES, S.A. (MANUQUINSA), de Nicaragua, solicita concesión de Patente de Invención denominada:

"FORMULACION ACUOSA DE MULTIPLES USOS, SOLVENT MQ"

Opónganse

Registro de la Propiedad Intelectual. Managua, 17 de Mayo del 2001. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 4042 - M - 0330490 - Valor C\$ 180.00

Sr. Carlos Huete Romero, en carácter de Representante de la Sociedad MANUFACTURAS QUÍMICAS INDUSTRIALES, S.A. (MANUQUINSA), de Nicaragua, solicita concesión de Patente de Invención denominada:

"PRODUCTO GEL CONCENTRADO PARA LA LIMPIEZA DE LOZASANITARIA Y ACCESORIOS DE CUARTOS DE BAÑOS, EASY GOGEL"

Opónganse

Registro de la Propiedad Intelectual. Managua, 17 de Mayo del 2001. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 4041 - M - 0330487 - Valor C\$ 180.00

Sr. Carlos Huete Romero, en carácter de Representante de la Sociedad MANUFACTURAS QUÍMICAS INDUSTRIALES, S.A. (MANUQUINSA), de Nicaragua, solicita concesión de Patente de Invención denominada:

"STRIPPER LIMPIADOR Y RENOVADOR DE PISOS DE CERÁMICA, MÁRMOL, LOSETA VINÍLICA, FLOOR REMOVER"

Opónganse

Registro de la Propiedad Intelectual. Managua, 17 de Mayo del 2001. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-3

Reg. No. 4040 - M - 0330486 - Valor C\$ 180.00

Sr. Carlos Huete Romero, en carácter de Representante de la Sociedad MANUFACTURAS QUÍMICAS INDUSTRIALES, S.A. (MANUQUINSA), de Nicaragua, solicita concesión de Patente de Invención denominada:

"CREMA LIMPIADORA Y DESENGRASANTE DE MANOS PARA USO INDUSTRIAL Y DE SERVICIO, EASY-GO"

Opónganse

Registro de la Propiedad Intelectual. Managua, 17 de Mayo del 2001. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-3

MINISTERIO DEL TRABAJO

RESOLUCION No. 2296-2001

CERTIFICACION

Sonia Rivera García, Directora del Registro Nacional de Cooperativas del Ministerio del Trabajo. CERTIFICA: Que en el Tomo III del Libro de Resoluciones que lleva el Registro Nacional de Cooperativas de este Ministerio en el Folio 165 se encuentra la RESOLUCION No. 2296-2001, que integra y literalmente dice: RESOLUCION No. 2296 2001: Ministerio del Trabajo, Dirección General de Cooperativas. Managua, trece de Junio del año dos mil uno, a las ocho y treinta minutos de la mañana. Con fecha doce de Junio del año dos mil uno. Presentó solicitud de inscripción LA COOPERATIVA DE SERVICIOS MULTIPLES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y SOSTENIBLE GEAMATER, R.L. Constituida en el Municipio de Managua, Departamento de Managua, a las diez de la mañana del día dos de Febrero del año dos mil uno, se inicia con 14 asociados, 7 hombres y 7 mujeres, con un capital suscrito de C\$ 18,200.00 (DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS CORDOBAS NETOS) y pagado de C\$ 1,820.00 (UN MIL OCHOCIENTOS VEINTE CORDOBAS NETOS). Este Registro Nacional, previo estudio lo declaró procedente, por lo que fundado en los artículos 2, 20 inciso d), 24, 25 inciso d) de la Ley General de Cooperativas y artículos 23, 27, 30 y 71 del Reglamento de la misma. RESUELVE: Apruébese la inscripción y otórguese la Personalidad Jurídica a LA COOPERATIVA DE SERVICIOS MULTIPLES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y SOSTENIBLE GEAMATER, R.L. Con la siguiente Junta Directiva: Presidente, Isacc Natanael Morales Torrez; Vicepresidente, Martha Lorena Castillo García; Secretario, René José López Vásquez; Tesorero, Irma María Orozco Montenegro; Vocal, Jamilette de los Angeles Contrera Zúñiga. Certifíquese la presente Resolución, razónense los documentos devuélvase las copias a los interesados. Publíquese en el Diario Oficial, La Gaceta. - (F) Lic. Sonia Rivera García, Directora del Registro Nacional de Cooperativas del Ministerio del Trabajo. Es conforme con su original con la que debidamente fue cotejado, a los trece días del mes de Junio del año dos mil uno. - Lic. Sonia Rivera García, Directora del Registro Nacional de Cooperativas de la Dirección General de Cooperativas. Ministerio del Trabajo.

RESOLUCION No. 2287-2001

CERTIFICACION

Sonia Rivera García, Directora del Registro Nacional de Cooperativas del Ministerio del Trabajo. CERTIFICA: Que

en el Tomo III del Libro de Resoluciones que lleva el Registro Nacional de Cooperativas de este Ministerio en el Folio 164 se encuentra la RESOLUCION No. 2287-2001, que integra y literalmente dice: RESOLUCION No. 2287-2001: Ministerio del Trabajo, Dirección General de Cooperativas, Managua, veintiuno de Mayo del año dos mil uno, a las diez de la mañana. Con fecha diecisiete de Mayo del año dos mil uno. Presentó solicitud de inscripción LA COOPERATIVA DE SERVICIOS DE TRANSPORTE VIRGEN DE HATO, R.L. Constituida en la ciudad de Chinandega, Departamento de Chinandega, a las diez de la mañana del día dieciocho de Abril del año dos mil uno, se inicia con 21 asociados, 17 hombres y 4 mujeres, con un capital suscrito de C\$ 31,500.00 (TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS CORDOBAS NETOS) y pagado de C\$ 10,500.00 (DIEZ MIL QUINIENTOS CORDOBAS NETOS). Este Registro Nacional, previo estudio lo declaró procedente, por lo que fundado en los artículos 2, 20 inciso d), 24, 25 inciso d) de la Ley General de Cooperativas y artículos 23, 27, 30 y 71 del Reglamento de la misma. RESUELVE: Apruébese la inscripción y otórguese la Personalidad Jurídica a LA COOPERATIVA DE SERVICIOS DE TRANSPORTE VIRGEN DE HATO, R.L. Con la siguiente Junta Directiva: Presidente, Jorge Alberto Moreno Hernández; Vicepresidente, José de la Cruz Picado Briceño; Secretario, Antonio Roa Jarquín; Tesorero, Daniel Alberto Zapata Briceño; Vocal, Agustín Anastasio Ortiz Aguilar. Certifíquese la presente Resolución, razónense los documentos devuélvase las copias a los interesados. Publíquese en el Diario Oficial, La Gaceta.- (F) Lic. Sonia Rivera García, Directora del Registro Nacional de Cooperativas del Ministerio del Trabajo. Es conforme con su original con la que debidamente fue cotejado, a los veintidós días del mes de Mayo del año dos mil uno.- Lic. Sonia Rivera García, Directora del Registro Nacional de Cooperativas de la Dirección General de Cooperativas, Ministerio del Trabajo.

RESOLUCION No. 2270-2001

CERTIFICACION

Sonia Rivera García, Directora del Registro Nacional de Cooperativas del Ministerio del Trabajo. CERTIFICA: Que en el Tomo III del Libro de Resoluciones que lleva el Registro Nacional de Cooperativas de este Ministerio en el Folio 162 se encuentra la RESOLUCION No. 2270-2001, que integra y literalmente dice: RESOLUCION No. 2270-2001: Ministerio del Trabajo, Dirección General de Cooperativas, Managua, veintidós de Abril del año dos mil uno, a las nueve y treinta minutos de la mañana. Con fecha diecisiete de Abril del año dos mil uno. Presentó solicitud de inscripción LA COOPERATIVA PROVIVIENDA EL CALVARITO DE MOMIMBO, R.L., (CPROVICAM, R.L.),

Constituida en la ciudad de Masaya, Municipio de Masaya, Departamento de Masaya, a las dos de la tarde del día treinta de Agosto del año dos mil, se inicia con 53 asociados, 22 hombres y 31 mujeres, con un capital suscrito de C\$ 13,780.00 (TRECE MIL SETECIENTOS OCHENTA CORDOBAS NETOS) y pagado de C\$ 13,780.00 (TRECE MIL SETECIENTOS OCHENTA CORDOBAS NETOS). Este Registro Nacional, previo estudio lo declaró procedente, por lo que fundado en los artículos 2, 20 inciso d), 24, 25 inciso d) de la Ley General de Cooperativas y artículos 23, 27, 30 y 71 del Reglamento de la misma. RESUELVE: Apruébese la inscripción y otórguese la Personalidad Jurídica a LA COOPERATIVA PROVIVIENDA EL CALVARITO DE MOMIMBO, R.L., (CPROVICAM, R.L.). Con la siguiente Junta Directiva: Presidente, Medardo José Rodríguez Morales; Vicepresidente, Noel Enrique Palacios Hondoy; Secretario, Rafael Rodríguez Ruiz; Tesorero, Lucila Lucrecia Palacios Reyes; 1er. Vocal, José Isabel López Araque; 2do. Vocal, Juliana de la Cruz Carranza Hondoy; 3er. Vocal Elvira Carranza Hondoy. Certifíquese la presente Resolución, razónense los documentos devuélvase las copias a los interesados. Publíquese en el Diario Oficial, La Gaceta.- (F) Lic. Sonia Rivera García, Directora del Registro Nacional de Cooperativas del Ministerio del Trabajo. Es conforme con su original con la que debidamente fue cotejado, a los veintidós días del mes de Abril del año dos mil uno.- Lic. Sonia Rivera García, Directora del Registro Nacional de Cooperativas de la Dirección General de Cooperativas, Ministerio del Trabajo.

RESOLUCION No. 2297-2001

CERTIFICACION

Sonia Rivera García, Directora del Registro Nacional de Cooperativas del Ministerio del Trabajo. CERTIFICA: Que en el Tomo III del Libro de Resoluciones que lleva el Registro Nacional de Cooperativas de este Ministerio en el Folio 166 se encuentra la RESOLUCION No. 2297-2001, que integra y literalmente dice: RESOLUCION No. 2297-2001: Ministerio del Trabajo, Dirección General de Cooperativas, Managua, cuatro de Julio del año dos mil uno, a las siete y treinta minutos de la mañana. Con fecha cuatro de Julio del año dos mil uno. Presentó solicitud de inscripción LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE SERVICIOS MULTIPLES VENTURA BORGE REQUENE, R.L. Constituida en la ciudad de San Carlos, Departamento de Río San Juan, a las nueve de la mañana del día quince de Mayo del año dos mil uno, se inicia con 24 asociados, 24 hombres y 0 mujeres, con un capital suscrito de C\$ 2,400.00 (DOS MIL CUATROCIENTOS CORDOBAS NETOS) y pagado de C\$ 2,400.00 (DOS MIL CUATROCIENTOS CORDOBAS NETOS). Este Registro Nacional, previo estudio lo declaró procedente, por lo que fundado en los artículos 2, 20 inciso d), 24, 25 inciso d) de la Ley General de Cooperativas y artículos 23, 27, 30 y 71 del Reglamento de la misma. RESUELVE: Apruébese la

inscripción y otórguese la Personalidad Jurídica a LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE SERVICIOS MULTIPLES VENTURA BORGEREQUENE, R.L. Con la siguiente Junta Directiva: Presidente, Alvaro José Chamorro Montealto; Vicepresidente, José Francisco Narvaéz Rayo; Secretario, Alcides Mora Rodríguez; Tesorero, Emilio José Arreola González; Vocal, Donald Daniel Mejía Aráuz. Certifíquese la presente Resolución, razónense los documentos devuélvase las copias a los interesados. Publíquese en el Diario Oficial, La Gaceta.- (F) Lic. Sonia Rivera García, Directora del Registro Nacional de Cooperativas del Ministerio del Trabajo. Es conforme con su original con la que debidamente fue cotejado, a los cuatro días del mes de Julio del año dos mil uno.- Lic. Sonia Rivera García, Directora del Registro Nacional de Cooperativas de la Dirección General de Cooperativas, Ministerio del Trabajo.

RESOLUCION No. 1140-95

CERTIFICACION

Sonia Rivera García, Directora del Registro Nacional de Cooperativas del Ministerio del Trabajo. CERTIFICA: Que en el Tomo III del Libro de Resoluciones que lleva el Registro Nacional de Cooperativas de este Ministerio en el Folio 30 se encuentra la RESOLUCION No. 1140-95, que integra y literalmente dice: RESOLUCION No. 1140-95: Ministerio del Trabajo, Dirección General de Cooperativas, Managua, veintiuno de Julio mil novecientos noventa y cinco, a las nueve de la mañana. Con fecha diecinueve de Junio mil novecientos noventa y cinco. Presentó solicitud de inscripción LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LA ESPERANZA, R.L. Constituida en la localidad de Pipián, Municipio de las Sabanas, Departamento de Madriz, a las nueve de la mañana del día veintiocho de Abril de mil novecientos noventa y cinco, se inicia con 44 asociados, 31 hombres y 13 mujeres, con un capital suscrito de C\$ 8.800.00 (OCHO MIL OCHOCIENTOS CORDOBAS NETOS) y pagado de C\$ 1.760.00 (UN MIL SETECIENTOS SESENTA CORDOBAS NETOS). Este Registro Nacional, previo estudio lo declaró procedente, por lo que fundado en los artículos 2, 20 inciso d), 24, 25 inciso d) de la Ley General de Cooperativas y artículos 23, 27, 30 y 71 del Reglamento de la misma. RESUELVE: Apruébese la inscripción y otórguese la Personalidad Jurídica a LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LA ESPERANZA, R.L. Con la siguiente Junta Directiva: Presidente, Félix Pedro Díaz Martínez; Vicepresidente, Asunción Balladares Sánchez; Secretario, Francisco Javier Díaz Maradiaga; Tesorero, Fernando Vásquez Rivera; Vocal, Victorino Rodríguez Barrera. Certifíquese la presente Resolución, razónense los documentos devuélvase las copias a los interesados. Publíquese en el Diario Oficial, La

Gaceta.- (F) Alba Tábara de Hernández, Directora del Registro Nacional de Cooperativas, Ministerio del Trabajo. Es conforme con su original con la que debidamente fue cotejado, a los veintiuno días del mes de Junio de mil novecientos noventa y cinco.- (F) Lic. Sonia Rivera García, Directora del Registro Nacional de Cooperativas del Ministerio del Trabajo. Es conforme con su original con la que debidamente fue cotejado, a los treintidós días del mes de Octubre del año dos mil.- Lic. Sonia Rivera García, Directora del Registro Nacional de Cooperativas de la Dirección General de Cooperativas, Ministerio del Trabajo.

RESOLUCION No. 2298-2001

CERTIFICACION

Sonia Rivera García, Directora del Registro Nacional de Cooperativas del Ministerio del Trabajo. CERTIFICA: Que en el Tomo III del Libro de Resoluciones que lleva el Registro Nacional de Cooperativas de este Ministerio en el Folio 166 se encuentra la RESOLUCION No. 2298-2001, que integra y literalmente dice: RESOLUCION No. 2298-2001: Ministerio del Trabajo, Dirección General de Cooperativas, Managua, cinco de Julio del año dos mil uno, a las siete y treinta minutos de la mañana. Con fecha cuatro de Julio del año dos mil uno. Presentó solicitud de inscripción LA COOPERATIVA DE SERVICIOS MULTIPLES COMUNITARIOS MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO, R.L., (CENTRO COMUNITARIO OSCAR A. ROMERO, R.L.). Constituida en el Municipio de Nandaime, Departamento de Granada, a las diez de la mañana del día ocho de Mayo del año dos mil uno, se inicia con 10 asociados, 5 hombres y 5 mujeres, con un capital suscrito de C\$ 10.000.00 (DIEZ MIL DOSCIENTOS CORDOBAS NETOS) y pagado de C\$ 10.000.00 (DIEZ MIL CORDOBAS NETOS). Este Registro Nacional, previo estudio lo declaró procedente, por lo que fundado en los artículos 2, 20 inciso d), 24, 25 inciso d) de la Ley General de Cooperativas y artículos 23, 27, 30 y 71 del Reglamento de la misma. RESUELVE: Apruébese la inscripción y otórguese la Personalidad Jurídica a LA COOPERATIVA DE SERVICIOS MULTIPLES COMUNITARIOS MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO, R.L., (CENTRO COMUNITARIO OSCAR A. ROMERO, R.L.). Con la siguiente Junta Directiva: Presidente, Jacques Giroux; Vicepresidente, Yessenia Ordóñez Morales; Secretario, Denis José Bustos Calero; Tesorero, Marvin Antonio Ruiz Larios; Vocal, María Eugenia Morales Morales. Certifíquese la presente Resolución, razónense los documentos devuélvase las copias a los interesados. Publíquese en el Diario Oficial, La Gaceta.- (F) Lic. Sonia Rivera García, Directora del Registro Nacional de Cooperativas del Ministerio del Trabajo. Es conforme con su original con la que debidamente fue cotejado, a los cinco días del mes de Julio del año dos mil uno.- Lic. Sonia Rivera García, Directora del Registro Nacional de Cooperativas de la Dirección General de Cooperativas, Ministerio del Trabajo.

RESOLUCION No. 2293-2001

CERTIFICACION

Sonia Rivera García, Directora del Registro Nacional de Cooperativas del Ministerio del Trabajo. **CERTIFICA:** Que en el Tomo III del Libro de Resoluciones que lleva el Registro Nacional de Cooperativas de este Ministerio en el Folio 165 se encuentra la RESOLUCION No. 2293-2001, que integra y literalmente dice: RESOLUCION No. 2293-2001: Ministerio del Trabajo, Dirección General de Cooperativas. Managua, seis de Junio del año dos mil uno, a las seis y treinta minutos de la mañana. Con fecha cinco de Junio del año dos mil uno. Presentó solicitud de inscripción LA COOPERATIVA DE SERVICIOS MULTIPLES MUJERES PROMOTORAS Y PRODUCTORAS DE ALIMENTOS NUTRITIVOS, R.L., (MUPPAN, R.L.). Constituida en la ciudad de Managua, Departamento de Managua, a las diez de la mañana del día veintisiete de Mayo del año dos mil uno, se inicia con 13 asociados, 0 hombres y 13 mujeres, con un capital suscrito de CS 2,600.00 (DOS MIL SEISCIENTOS CORDOBAS NETOS) y pagado de CS 650.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA CORDOBAS NETOS). Este Registro Nacional, previo estudio lo declaró procedente, por lo que fundado en los artículos 2, 20 inciso d), 24, 25 inciso d) de la Ley General de Cooperativas y artículos 23, 27, 30 y 71 del Reglamento de la misma. **RESUELVE:** Apruébese la inscripción y otórguese la Personalidad Jurídica a LA COOPERATIVA DE SERVICIOS MULTIPLES MUJERES PROMOTORAS Y PRODUCTORAS DE ALIMENTOS NUTRITIVOS, R.L., (MUPPAN, R.L.). Con la siguiente Junta Directiva: Presidente, Raquel Gómez López; Vicepresidente, Miriam del Socorro López; Secretario, María Inés Martínez; Tesorero, Emetina Francisca Oviedo Ordóñez; Vocal, Amanda Lucila Cruz Barrientos. Certifíquese la presente Resolución, razónense los documentos devuélvase las copias a los interesados. Publíquese en el Diario Oficial, La Gaceta.- (F) Lic. Sonia Rivera García, Directora del Registro Nacional de Cooperativas del Ministerio del Trabajo. Es conforme con su original con la que debidamente fue cotejado, a los seis días del mes de Junio del año dos mil uno.- Lic. Sonia Rivera García, Directora del Registro Nacional de Cooperativas de la Dirección General de Cooperativas, Ministerio del Trabajo.

RESOLUCION No. 1721-98

CERTIFICACION

Alba Tábora de Hernández, Directora del Registro Nacional de Cooperativas, de la Dirección General de Cooperativas del Ministerio del Trabajo. **CERTIFICA:** Que en el Tomo III del Libro de Resoluciones que lleva el Registro Nacional de

Cooperativas de este Ministerio en el Folio 91 se encuentra la Resolución No. 1721, que integralmente y literalmente dice: RESOLUCION No. 1721-98, Ministerio del Trabajo, Dirección General de Cooperativa. Managua, catorce de Agosto de mil novecientos noventa y ocho, a las once de la mañana. Con fecha siete de Agosto de mil novecientos noventa y ocho. Presentó solicitud de inscripción la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CAJA RURAL DEL CAFE, SAN JUAN DEL RIO COCO, R. L. Constituida en la localidad de San Juan del Rio Coco, Municipio de San Juan de Rio Coco, Departamento de Madriz, a las nueve de la mañana del día treinta y uno de Marzo de mil novecientos noventa y ocho. Se inicia con 133 asociados, 100 hombres, 33 mujeres, con un capital suscrito de CS 39,300.00 (treinta y nueve mil trescientos córdobas) y pagado de CS 13,300.00 (trece mil trescientos córdobas). Este Registro Nacional, previo estudio lo declaró procedente, por lo que fundado en los artículos 2, 20 inciso d) 24, 25 inciso d) de la Ley General de Cooperativas y artículos 23, 27, 30 y 71 del Reglamento de la misma. **RESUELVE:** Apruébese la inscripción y otórguese la Personalidad Jurídica a LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CAJA RURAL DEL CAFE SAN JUAN DEL RIO COCO, R. L. Con la siguiente Junta Directiva: Gilberto José Flores González, Presidente; Juan P. Melgara Gutiérrez, Vicepresidente; Xiomara González López, Secretario; Luis Centeno González, Tesorero; Juan Pablo Melgara Gutiérrez, Vocal. Certifíquese la presente Resolución, razónense los documentos y devuélvase las copias a los interesados. Publíquese en el Diario Oficial, La Gaceta. (F) Alba Tábora de Hernández, Directora del Registro Nacional de Cooperativas del Ministerio del Trabajo. Es conforme con su original con el que debidamente fue cotejado, a los catorce días del mes de Agosto de mil novecientos noventa y ocho.- Dra. Alba Tábora de Hernández, Directora del Registro Nacional de Cooperativas, Dirección General de Cooperativas, Ministerio del Trabajo.

MINISTERIO AGROPECUARIO Y FORESTAL

NORMA TECNICA PARA LA CERTIFICACION FITOSANITARIA DE PRODUCTOS AGRICOLAS DE EXPORTACION FRESCOS Y PROCESADOS

Reg. No. 6228 - M - 0333816 - Valor CS 1,200.00

CERTIFICACION: La suscrita Secretaria Ejecutiva de la Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad, por la presente **CERTIFICA:** I.- Que en el Libro de Actas que lleva dicha Comisión, de las páginas 41 a la 46, se encuentra el Acta que literalmente dice: "ACTA No 009-00 En la ciudad de Managua, a las nueve cuarenta de la mañana del día cinco de

Septiembre del dos mil, reunidos en el Auditorio del Ministerio de Fomento, Industria y Comercio, MIFIC, los miembros de la Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad, que acudieron mediante notificación enviada con fecha 22 de Agosto, la cual consta en archivo contiene además la agenda de la presente reunión, hora, lugar y fecha conforme lo establece la Ley. Están presentes los siguientes miembros: Dr. Arturo Eli Tablada, Secretario General del Ministerio de Fomento Industria y Comercio; Ing. Denis José Silva Mercado, Delegado del Ministerio de Transporte e Infraestructura; Ing. Livio Sáenz Mejía, Delegado del Ministerio Agropecuario y Forestal; Ing. Luis Gutiérrez Aburno, Delegado del Director del Instituto Nicaragüense de Energía; Dr. Gilberto Solís Espinoza, Delegado de Representante del Sector Industrial; Lic. Edgardo Pérez Delegado de la Ministra de Salud; Dra. Meriluz Mendoza Teminio, Delegada del Ministerio del Ambiente y los Recursos Naturales; Lic. José Saballo Ortiz, Delegado del Ministerio del Trabajo; Ing. Mauricio Peralta, Director General de Competencia y Transparencia en los Mercados del Ministerio de Fomento Industria y Comercio y la Lic. Jamileth Loyman de Martínez, Secretaria Ejecutiva; Directora de Tecnología y Normalización Metrología del Ministerio de Fomento, Industria y Comercio, como invitado especiales el Lic. Gustavo Montiel Q, Jefe de Laboratorio de Metrología Legal, se encuentra ausentes los siguientes miembros: citados: Dra. Luisa B. de Lugo, delegada el Representante del Sector Científico-Técnico; Ing. Manuel Callejas, Delegado del Representante del Sector Agropecuario; Lic. Alfredo Cuadra, Delegado del Representante del Sector Comercial; Ing. Evenor Masís, Delegado del Director del Instituto Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillados; Dr. Miocid Cuadra, Delegado de Director del Instituto Nicaragüense de Telecomunicaciones y Correos. El tema de Agenda es el siguiente... (partes inconducentes). Habiendo sido constatado el quórum de Ley y siendo éste, el día, hora y lugar se procede a dar por iniciada la sesión del día de hoy, presidiendo esta sesión el Dr. Arturo Eli Tablada en representación del Ministro como Presidente de esta comisión, quien la declara abierta. Siendo la agenda aprobada, se llegan a los siguientes acuerdos... (partes inconducentes). 19-00 Se aprueba la Norma Técnica Obligatoria denominada NTON 11 001-00 Norma Técnica Obligatoria para la Certificación Fitosanitaria de Productos Agrícolas de Exportación, frescos y procesados, presentada por el Delegado del Ministerio Agropecuario y Forestal... (partes inconducentes) No habiendo otro asunto que tratar, se levanta la sesión a las doce del medio día del cinco de Septiembre del año dos mil. Leída fue la presente Acta a los miembros de la Comisión presentes en esta Sesión, estando conforme con la misma, la aprueban y firman Dr. Arturo Eli Tablada, Secretario General del Ministerio de Fomento, Industria y Comercio. Presidente; Lic. Jamileth Loyman Secretaria Ejecutiva de la Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad. Es conforme con su original, con el cual fue debidamente cotejado por la suscrita

Secretaria Ejecutiva y a solicitud del Ministerio Agropecuario y Forestal, para su debida publicación en "La Gaceta, Diario Oficial", extendiendo esta CERTIFICACION la que firmo y sello en la ciudad de Managua a los quince días del mes de Enero del año dos mil uno. Lic. Jamileth Loyman de Martínez, Secretaria Ejecutiva Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad.

La Norma Técnica Nicaragüense 11 001-00 ha sido preparada por el Comité de Protección Fitosanitaria y en su elaboración participaron las siguientes personas:

Juan José Rodríguez B.	Ministerio Agropecuario y Forestal (MAG-FOR)
Francisco Pavón Gaitán	Ministerio Agropecuario y Forestal (MAG-FOR)
Armando Meléndez	Ministerio Agropecuario y Forestal (MAG-FOR)
Perla Aguilar Silva	Centro de Exportaciones e Inversiones (CEI)
Manuel Callejas	Unión de Productores Agropecuario de Nicaragua (UPANIC)
Claudio Mojica	APPEN
Lenín Téllez	Asociación de Productores No Tradicionales (APRONOT)
Renaldy Mendieta	Asociación de Productores No Tradicionales (APRONOT)
Gerardo Gutiérrez	CNPE/MIFIC
Róger Berrios	Ministerio de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC)
Noemí Solano	Ministerio de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC)

Esta norma fue aprobada por el Comité Técnico en su última sesión de trabajo el día 02 de junio de 2000.

1. OBJETO

Esta norma tiene por objeto establecer las disposiciones, requisitos y procedimientos que deberán regir la actividad de Certificación Fitosanitaria de Productos Agrícolas de Exportación Frescos y Procesados, a fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley de Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal, Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF), al Acuerdo de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de la Organización Internacional de Comercio (OMC) y los requisitos específicos que soliciten los países importadores.

2. CAMPO DE APLICACION

Se aplica a todas las actividades requeridas para establecer, administrar y operar un Programa Nacional de Certificación Fitosanitaria de productos agrícolas para exportación, el cual incluye:

- 1) Procedimientos para el registro de exportadores y empacadoras de productos agrícolas de exportación.
- 2) Requisitos para plantas empacadoras de productos

agrícolas de exportación.

- 3) Procedimientos para la certificación de ausencia de plagas específicas
- 4) Requisitos para empaques y medios de transporte de productos agrícolas de exportación.
- 5) Requisitos para fincas y viveros de productos agrícolas de exportación
- 6) Procedimientos para la exportación de productos agrícolas a través de fronteras terrestres.
- 7) Procedimientos para la exportación de productos agrícolas a través del aeropuerto y terminal de carga aérea
- 8) Procedimientos para la exportación de productos agrícolas a través de puertos marítimos.
- 9) Procedimientos para certificación de tratamientos de productos agrícolas de exportación

3. DEFINICIONES

3.1 Acuerdos de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (Acuerdo de MSF). Acuerdo firmado por los países miembros de la Organización Mundial del Comercio (OMC), aplicable a todas las medidas sanitarias y fitosanitarias que puedan afectar al comercio internacional.

3.2 Certificación Fitosanitaria. Es el conjunto de procedimientos por medio de los cuales se constata la calidad sanitaria y fitosanitaria de los productos y subproductos vegetales.

3.3 Certificación de Tratamiento. Es

3.4 Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF). Organismo de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO) creado con el propósito de prevenir la introducción y propagación de plagas de plantas y productos vegetales y promover medidas para su control.

3.5 Embarque. Una determinada cantidad de mercancía agropecuaria o de otra índole.

3.6 Empacadora. Infraestructura utilizada para acopio, selección, tratamiento y empaquetado de productos agrícolas para exportación

3.7 Inocuidad de alimentos. Características que deben de reunir los alimentos para evitar que ellos sean portadores de aditivos, toxinas, plaguicidas y microorganismos que puedan afectar la salud de las personas.

3.8 Material de empaque. Cualquier planta o producto vegetal u otros artículos asociados con, o acompañando

cualquier mercancía o embarque, para servir de relleno, empaque, atadura, forro, amortiguador, retenedor de humedad, protección o cualquier otro propósito.

3.9 Material de rechazo. Producto vegetal que al momento de selección no satisface los parámetros de calidad y sanidad.

3.10 Medida Sanitaria y Fitosanitaria. Toda medida aplicada para proteger la vida de las personas y los animales de los riesgos resultantes de la presencia de aditivos, contaminantes, toxinas u organismos patógenos en los productos alimenticios; la vida de las personas de enfermedades transmitidas por vegetales y animales; la vida de los animales y los vegetales de plagas, enfermedades u organismos patógenos; un país de los perjuicios resultantes de la entrada, radicación o propagación de plagas.

3.11 Norma. Documento establecido por consenso y aprobado por un organismo reconocido, que suministra, para uso común y repetido, reglas, lineamientos o características para las actividades o sus resultados, con el propósito de alcanzar el grado óptimo de orden en un contexto dado.

3.12 Productos tradicionales. Productos que han sido exportados a nivel comercial en el pasado.

3.13 Productos no tradicionales. Producto que no ha sido exportado tradicionalmente a nivel comercial en el pasado.

3.14 Reexpedición. Disposición u orden cuarentenaria para el regreso de un embarque hacia su punto original de despacho.

3.15 Servicio Fitosanitario Oficial del Estado (SFOE). Instancia del Ministerio Agropecuario y Forestal, designada en forma oficial para ejercer la labor de administración y operación del programa de Certificación de Productos Agrícolas de Exportación.

3.16 Tolerancia de plaguicidas. Son las cantidades máximas de plaguicidas que pueden quedar legalmente integradas en los alimentos para humanos, en los alimentos para animales o en la superficie de dichos alimentos.

3.17 Tratamientos Cuarentenarios. Cualquier forma de desinfección o desinfestación, realizada con el propósito de prevenir la introducción de plagas de interés cuarentenario.

3.18 Productos Agrícolas. Son todos los productos de origen Vegetal.

4. REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES

Los procedimientos, requisitos y disposiciones establecidas para las partes involucradas en las actividades de certificación fitosanitaria serán las siguientes:

4.1 Procedimientos para el registro de exportadores y empacadoras de productos agrícolas para exportación

4.1.1 El Ministerio Agropecuario y Forestal (MAGFOR), creará un registro de forma gratuita para productores, exportadores y empacadoras, el cual tendrá el objetivo de obtener información para poder planificar las actividades relacionadas con la aplicación de la presente norma y dar cumplimiento a los Acuerdos Internacionales y/o bilaterales de comercio.

4.1.2 Inscripción y/o renovación de registro

De acuerdo con la Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal (Ley No. 291), todo productor, exportador y/o empacador de productos agrícolas para exportación, debe de inscribirse ante el Departamento de Certificación Fitosanitaria, acatando cada uno de los siguientes requisitos y/o disposiciones:

4.1.2.1 Llenar el formato de "Solicitud de inscripción y/o Renovación", la cual puede ser retirada en el lugar de las oficinas del Departamento, ubicado en el Km. 3.5 carretera a Masaya. Los datos requeridos en el formato son los siguientes:

- **Persona Física**

Nombres y apellidos, domicilio exacto, número de fax o teléfono, correo electrónico, apartado postal.

- **Personería Jurídica**

Nombre completo de la empresa, número RUC, dirección, número de fax o teléfono, correo electrónico, apartado postal, nombre y calidad del representante legal, en caso de ser una persona jurídica, acreditando su personería, mediante certificación registral o notarial, indicando si es productor, empacador, comercializador o exportador, en caso de tener varias categorías indicarlo así:

- Ubicación exacta del lugar donde se cultiva y/o empaca los productos agrícolas a exportar.
- Nombre científico y común de los productos a exportar.
- Área dedicada al cultivo.
- Descripción detallada de las labores fitosanitarias que se realizan dentro de la actividad.
- Indicar el lugar para recibir notificaciones: si es persona natural, dirección exacta, apartado postal, número de teléfono y fax, si es persona jurídica, la dirección, teléfono o fax del representante legal de la empresa.
- Indicar los países de destino de los productos

4.1.2.2 Adjuntar un croquis de ubicación de la(s) empacadora(s) y finca(s).

4.1.2.3 Aportar un libro en blanco de actas por cada finca o empacadora.

4.1.2.4 El solicitante o representante legal de la empresa

deberá aplicar las medidas de prevención y de control de plagas recomendadas por el Departamento de Certificación Fitosanitaria, para garantizar la calidad fitosanitaria

4.1.2.5 Cualquier cambio que la actividad requiera (Eje: cambio de nombre de la empresa, aumentar el número de empacadoras, cambio de rubros a exportar, cambio de Dirección, teléfono, fax etc.) debe de comunicarse inmediatamente y por escrito al Departamento de Certificación Fitosanitaria.

4.1.2.6 Al momento de la entrega de la solicitud de inscripción, el Departamento consignará en las copias del interesado la hora y la fecha de recibido.

4.1.2.7 En el término de 8 hábiles posteriores a la recepción de la información el Departamento de Certificación Fitosanitaria aprobará o rechazará la solicitud y procederá a notificarla a los interesados en el lugar indicado para recibir notificaciones

4.1.2.8 En caso de que la solicitud de inscripción sea rechazada, se indicaran las razones o fundamentos técnicos respectivos, teniendo el solicitante 5 días hábiles para subsanar los mismos.

4.1.2.9 Una vez cumplido el plazo de los cinco días y no habiendo gestión de la parte interesada, se procederá a dar por desestimada la solicitud, destruyéndose la respectiva documentación, sin responsabilidad alguna para el funcionario del Departamento de Certificación Fitosanitaria.

4.1.2.10 En caso de que la solicitud de inscripción sea aceptada, el Departamento de Certificación Fitosanitaria podrá realizar cuando se requiera una inspección del lugar para verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para la producción y empaque de productos agrícolas a exportar.

4.1.2.11 Tratándose de renovación y habiéndose cumplido dicho plazo, se procederá a llevar un Libro de Registro donde se anotará la siguiente información:

- Nombre del productor, exportador o empacadora
- Cultivo que produce o empaqa
- Área de Producción (Ha)
- Ubicación de las áreas de producción o empacadora
- País(es) donde comercializa su producción
- Requisitos fitosanitarios, estándares de calidad e inocuidad de alimentos exigidos por el país importador.

4.2 Requisitos para plantas empacadoras de productos agrícolas para exportación

4.2.1 Autorización de operación de plantas empacadoras

El MAGFOR autorizará por un año o por temporada de cosecha la operación de las plantas empacadoras de productos agrícolas para exportación cuando cumplan con los

requisitos siguientes:

4.2.1.1 Requisitos Generales

- Los alrededores de la planta deberán estar libres de basuras, malezas y charcas.
- Disponer de agua potable o agua higienizada.
- Disponer de sanitarios o letrinas y lavamanos con jabón en número como mínimo de 1 por cada 10 empleados.
- Tener un programa de u programa de control de vectores, ratas y ratones.
- El personal que labora en la planta debe estar libre de enfermedades infecto-contagiosas, debiendo presentar certificado de salud de los empleados dos veces por año.
- Haber pagado los servicios de inspección, estableciéndose que serán obligatorias 2 inspecciones para plantas que se mantienen en operación durante todo el año y 1 para aquellas que operan solamente por temporada de cosecha de un cultivo en particular. Las inspecciones se harán con el propósito de valorar el cumplimiento de las condiciones sanitarias de cumplimiento obligatorio y las buenas prácticas sanitarias que deben de preservar los empleados.
- El área de empaque deberá estar aislada con maya que impida la penetración de cualquier tipo de insecto.
- Mantener el libro de registro de visitas a la empacadora y disponerlo para el inspector durante su visita para que anote las observaciones y/o recomendaciones del caso.
- Acatar las recomendaciones de los funcionarios autorizados de la Dirección de Sanidad Vegetal, anotadas en el libro de inspección en el plazo estipulado por el inspector.

4.2.1.1.1 Manejo del agua

- Se recomienda el uso de agua potable o clorada en la proporción que el Ministerio de Salud establece, para el lavado de productos vegetales.
- Hacer desagües en los alrededores de la empacadora para evitar encharcamientos.
- No lavar productos vegetales con agua de ríos o pozos contaminados.

4.2.1.2 Requisitos Específicos. Las empacadoras deberán cumplir con todos los requisitos exigidos por el importador en lo concerniente a condiciones técnicas o

sanitarias que deben de reunir. El SFOE será el responsable de garantizar al país importador el cumplimiento de los requisitos establecidos.

4.2.2 De la suspensión de autorizaciones de operación para empacadoras

Las empacadoras que hayan obtenido autorización y que posteriormente incumplan con lo dispuesto en los requisitos generales y específicos, serán objeto de suspensión temporal, hasta la enmienda de la anomalía notificada por escrito, en la cual quedará establecido un plazo, el no cumplimiento de la notificación será objeto de cancelación de la autorización de operación.

4.2.3 Empacadoras

4.2.3.1 Empacadoras cerradas con saran o cedazo

Para este tipo de empacadoras deberán de preservarse las siguientes disposiciones:

- Utilizar trampas de luz, interna y externamente.
- Utilizar sistema de doble puerta con resortes
- Colocar luces amarillas en la periferia externa de la empacadora para repeler insectos.
- Disponer de un sistema de iluminación apropiado que facilite la labor de inspección de los productos.
- Las ventanas de la empacadora deben estar protegidas con cedazo
- Colocar cielo falso para cerrar aberturas entre techo y la pared.
- Reparar oportunamente cualquier avería que pueda darse en la empacadora, que pueda poner en riesgo la introducción de insectos.
- Mantener el producto de rechazo fuera de la empacadora y disponer de infraestructura o condiciones para destrucción o manejo de acuerdo con las regulaciones ambientales y de salud vigentes.
- Utilizar material de empaque libre de insectos, polvo y otras sustancias extrañas.
- Usar mangas de saran como acople para el contenedor.
- Evitar tener mas de una puerta de acceso al área de empaque y de ingreso del material.
- La empacadora debe de estar libre de maderas con comején (Isoptera), panales de abejas y telas de araña.

- No dejar encendidas las luces interiores de la empacadora, principalmente cuando queda producto empacado.
- Realizar drenajes alrededor de la empacadora para evitar encharcamientos.
- Debe existir un sistema de agua potable o agua higienizada.
- Mantener los servicios sanitarios limpios y fuera del área de empaque. Los lavamanos deben estar dotados de jabón y toallas desechables para un buen lavado de manos.

4.2.4 Manejo de los desechos y material de rechazo

- Realizar recolección como mínimo dos veces por día.
- No almacenar el rechazo en los alrededores de la empacadora.
- Ubicar los desechos en un lugar alejado de la empacadora y disponer de ellos de acuerdo con las regulaciones ambientales y de salud vigentes o bien ubicarlos en un hueco y taparlos diariamente con tierra.

4.2.5 Tarimas (Polines)

- Se deben de utilizar tarimas libres de insectos, hongos, túneles u orificios.
- Limpiar y/o asperjar las tarimas periódicamente con un insecticida del grupo de los piretroides, cuando se encuentren insectos en el interior de la empacadora.
- Cuando las tarimas deban almacenarse en el exterior de la empacadora, se deben de tomar medidas para evitar su contaminación con insectos, tierra, hongos, sobre todo en el momento de ingresarlas dentro de la empacadora.

4.2.6 Mesas de empaque

- El material con que se construyen las mesas debe ser impermeable y preferiblemente de superficie color blanca.
- No se permiten mesas con superficie de madera.
- Las mesas deben limpiarse constantemente, mínimo dos veces por día.
- No se debe caminar sobre las mesas cuando se procese algún producto.

4.2.7 Manejo del material de empaque

- Debe colocarse sobre tarimas en un lugar debidamente cerrado con saran 80 % o cedazo.

- El lugar debe de permanecer libre de insectos.
- Asperjar periódicamente con insecticida piretroides.
- No dejar cajas armadas de un día para otro.

- Revisar cuidadosamente las cajas antes de introducir el producto, para asegurarse de que estén libre de tierra, insectos, malezas y cualquier material contaminante.

4.2.8 Manejo del producto en el área de empaque

- El área de recibido del producto debe estar separada del área de clasificación y empaque, así como los productos.
- Es necesario que exista una persona responsable de vigilar que la clasificación del producto y el empaque se realice de manera cuidadosa, y verifique que el producto se encuentra libre de problemas fitosanitarios.
- Todo producto antes de empacado debe ser revisado cuidadosamente, de acuerdo con los procedimientos que se indiquen en las visitas que realizan los inspectores del SFOE a las empacadoras.

- Las cajas y otros materiales utilizados para empacar el producto deben ser revisadas antes del empaque para verificar que no están contaminadas con tierra, insectos, semillas de malezas y cualquier material contaminantes.

- El producto empacado debe ser separado del producto que se recibe del campo, ya que puede venir contaminado con plagas o enfermedades.

4.2.9 Manejo del producto empacado

- Ubicarlo en lugares apropiados al tipo de producto para evitar su deterioro (un local debidamente protegido usando saran 80 % u otro material que proteja de los insectos y destinado solo para este fin, el cual debe ser asperjado con insecticidas piretroides).

- Colocar el producto sobre tarimas.

- Mantener cerradas las puertas, preferiblemente mediante el uso de resortes.

4.2.10 Manejo del producto empacado en el almacenamiento

4.2.10.1 Cámaras frías

- Se deben de revisar periódicamente su aseo y desinfección.
- Se debe verificar la temperatura (entre 7 - 12 °C)

- Manejar el producto sobre tarimas
- Llevar los registros diarios de la temperatura y humedad relativa
- Usar cortinas plásticas traslapadas en la puerta
- Lavar y desinfectar usando agua con cloro y kilo al menos una vez por semana.
- Asperjar con piretrinas (cámara apagada) en caso que lo amerite.

4.2.10.2 Bodegas

Las bodegas donde se almacenen los productos vegetales reunirán las condiciones siguientes:

1. Estar limpias y desinfectadas.
2. Las bodegas deberán tener un sistema de ventilación y extractores.
3. Los productos en el almacén estarán aislados del piso por medio de polines, de las paredes a una distancia de 80 cm; entre estibas a una distancia de 60 cm y del techo a una distancia de 1 m.
4. Los lotes o estibas deben tener un peso de 1500 Kilogramos como máximo.

4.2.11 Manejo de la carga en los contenedores

- Revisar que este completamente limpio, libre de tierra, insectos, basura, y de contaminantes, caso contrario, si hay presencia de insectos, debe ser asperjado con suficiente anticipación con piretroides y lavado con agua y barrido para sacar basura y contaminantes.
- Revisar que no tenga daños estructurales internos y verificar que los desagües lleven el embudo en buen estado.
- Antes de cargar el contenedor cerrarlo y encender la unidad de frío y mantenerla funcionando por un lapso de 30 a 45 minutos para obtener la temperatura de carga.
- Durante el cargado se deberá de tener el cuidado de que hayan personas que estén ubicadas exclusivamente dentro del contenedor, las cuales deberán de disponer de zapatos limpios y desinfectados. La función de estas personas será colocar el producto en la forma debida dentro del contenedor.
- No cargar el contenedor después de las 5:00 PM, si la empacadora no esta completamente cerrada y cuenta con una manga de serán 80 %, para acoplar al contenedor.

4.3 Requisitos para empaques de productos agrícolas para exportación.

- 4.4.1. Es de cumplimiento obligatorio de los exportadores

apegarse a las siguientes especificaciones técnicas en los relativo a:

4.4.1.1 Materiales de empaque

- Los materiales que se utilicen para el empaque de productos vegetales deben de ser nuevos y con las especificaciones requeridas por el importador, de tal forma que garanticen la condición fitosanitaria, así como la calidad de los mismos.
- Deben ser resistentes y soportar el peso durante el transporte.
- El diseño debe corresponder a los requerimientos fisiológicos del producto como la respiración e intercambio gaseoso.
- Debe de tener los orificios necesarios que permitan el flujo de aire frío para garantizar la conservación de los productos.
- Deben contar con la descripción clara sobre el tipo, variedad, No. de unidades y peso del producto contenido, exportador y su dirección, destinatario
- Las cajas de cartón, separadores, material para envolver o proteger el producto, deben estar libre de insectos u otro material contaminante, así como mantenerse en un lugar seguro.

4.4 Procedimientos para la certificación de ausencia de plagas específicas

4.4.1 El exportador o su representante debe de llenar el formulario de solicitud de certificación del producto y presentarlo en el Departamento de Certificación o en el servicio regional que le corresponda 3 días hábiles con antelación al envío.

4.4.2 Un funcionario del Departamento revisa la solicitud y consigna fecha de recepción para trámite.

4.4.3 El Exportador o representante cancela el costo correspondiente según tarifa vigente.

4.4.4 Un Funcionario del Departamento, si corresponde según el caso, en el lapso de 2 días hábiles visita la finca(s) para realizar la inspección, tomar muestras, examinar la condición fitosanitaria del cultivo respecto a la certificación solicitada. El inspector fitosanitario podrá hacerse acompañar de especialistas del Centro de Diagnostico en caso de ser necesario.

4.4.5 El Departamento de Certificación en base a los resultados de la inspección y/o diagnóstico autoriza o no el Certificado Fitosanitario de Exportación.

4.5 Requisitos para fincas y viveros de productos agri-

colas de exportación

Es de cumplimiento obligatorio de los propietarios de fincas y viveros de productos agrícolas de exportación apearse a las siguientes especificaciones técnicas en lo relativo a:

4.5.1 Plantación

4.5.1.1 Todo productor y/o exportador debe de mantener actualizado ante el Departamento Fitosanitario de Certificación, la lista de plantas o productos vegetales que exportan.

4.5.1.2 El inspector fitosanitario realizara visitas de inspección al vivero para constatar el cumplimiento de las prescripciones de la presente norma.

4.5.1.3 El propietario o el representante de la plantación pondrá a disposición del inspector oficial un libro para que este pueda anotar las observaciones y recomendaciones sobre las visitas realizadas al vivero.

4.5.1.4 La plantación debe de mantenerse libre de desechos vegetales, con el fin de evitar inóculos de plagas y enfermedades que puedan afectar luego al cultivo. Para el manejo de desechos debe de haber un lugar apropiado para depositarlos, sin ocasionar contaminación y siguiendo las regulaciones vigentes en materia de salud y ambiente.

4.5.1.5 Debe de eliminarse las malezas dentro de las plantaciones y sus alrededores, sobre todo aquellas que son hospederas de plagas y enfermedades. Para su control se pueden usar métodos culturales, químicos, mecánicos o preferiblemente, un sistema integrado.

4.5.1.6 Los drenajes deben de mantenerse libres de malezas, y en buen estado, de manera que sean efectivos evitando el estancamiento de aguas, ya que pueden traer problemas de asfixia de raíces e incremento de patógenos en el suelo, que posteriormente provocan la muerte de plantas.

4.5.2 VIVEROS Y ENRAIZADORES

4.5.2.1 Los techos de los enraizadores, deben de evitar el ingreso directo del agua de lluvia. Estos deben ser de fibra de vidrio o plástico y cuenten con un sistema de riego. Cuando el techo sea de saran, para los viveros, este debe estar bien tensado y sin huecos, para evitar el goteo y salpique en las camas y mesas de enraizamiento.

4.5.2.2 El material vegetal pequeño, debe de colocarse preferiblemente sobre mesas de enraizamiento de concreto o cemento y utilizar como medio de enraice, material libre de tierra, con esto se asegura un producto más limpio.

En los materiales vegetales grandes, el enraizamiento se puede obtener por acodo, usando los medios apropiados.

Cuando se utilicen mesas de enraizamiento de madera se les debe de dar mantenimiento adecuado y oportuno.

4.5.2.3 Los pisos de los enraizadores deben de ser preferiblemente de cemento, de lo contrario de arena o grava. Esto con el fin de evitar que los patógenos del suelo infecten las plantas por el salpique.

4.5.2.4 Utilizar material vegetal certificado para enraizar, porque de lo contrario se va a tener un porcentaje bajo de enraizamiento y además contaminación de plagas y enfermedades.

4.5.2.5 Los drenajes de los viveros deben mantenerse limpio de malezas y en buen estado, para que estos sean efectivos evacuando agua. Evitando las aguas estancadas se evita la asfixia de raíces y con ello la muerte de plantas y focos de infección de enfermedades.

4.5.2.6 En los viveros y sus alrededores se deben de mantener buen control de malezas, sobre todo de aquellas que son hospederas de plagas y enfermedades.

4.5.2.7 Tanto en enraizadores como en viveros, las plantas deben de mantenerse libre de plagas y enfermedades.

4.5.3 Inspección y toma de muestras para análisis de laboratorio previo al envío

4.5.3.1 El exportador o su representante debe de llenar formulario de solicitud de inspección y presentarlo en el Departamento de Certificación 5 días hábiles con antelación al envío.

4.5.3.2 Un funcionario del Departamento revisa la solicitud y define la fecha de para la inspección y toma de muestra.

4.5.3.3 El Exportador o su representante cancela el costo correspondiente a la inspección según tarifa vigente, en el momento de presentar la solicitud.

4.5.3.4 La inspección la realizará un Funcionario del Departamento, dentro del lapso de 5 días hábiles, tomar muestras, examinar la condición fitosanitaria del cultivo respecto a la certificación solicitada. El inspector fitosanitario podrá hacerse acompañar de especialistas del Centro de Diagnostico en caso de ser necesario.

4.5.3.5 El Departamento de Certificación en base a los resultados de la inspección y/o diagnóstico emite o no el Certificado Fitosanitario para su trámite de Exportación.

4.6 Procedimientos para la exportación de productos

agrícolas a través de las fronteras terrestres

4.6.1 El exportador, su representante o el transportista una vez que el medio de transporte se encuentra en el patio de carga de la Aduana, presenta al inspector de Cuarentena los documentos del embarque y el Certificado Fitosanitario. El inspector procede a la revisión documental del embarque, una vez revisada la documentación, el inspector dará o no el visto bueno en el Formulario Único de Exportación.

4.6.2 Si el embarque no lleva el Certificado Fitosanitario y/o el Certificado de Fumigación en caso que lo exija el país importador, se retendrá el producto hasta que el exportador presente toda la documentación respectiva.

4.6.3 Si el producto requiere ser muestreado para examen si se determina la presencia de plagas de importancia económica o cuarentenaria, se retiene el producto y se toman las medidas cuarentenarias respectivas.

4.6.4 Si no se determina la presencia de plagas de importancia económica y cuarentenaria, el inspector autoriza el trámite aduanero y procede a registrar y archivar los documentos de la exportación y las incidencias ocurridas.

4.7 Procedimientos para la exportación de productos agrícolas para exportación a través de aeropuertos y terminales de carga aérea

4.7.1 Toda exportación de plantas y productos vegetales a través de aeropuertos y terminales de carga aérea estará sujeta al cumplimiento de las siguientes disposiciones:

4.7.1.1 El exportador, su representante o el transportista una vez que llega el cargamento al área de recibo, presenta al inspector de Cuarentena el Certificado Fitosanitario de Exportación y el Certificado de Fumigación en caso que lo exija el país importador, si la documentación está correcta, el inspector autoriza el trámite aduanero, registra y archiva los documentos.

4.8 Procedimientos para la exportación de productos agrícolas a través de puertos marítimos

4.8.1 Toda exportación de plantas y productos vegetales a través de puertos marítimos estará sujeta al cumplimiento de las siguientes disposiciones:

4.8.1.1 Una vez que el medio arriba al puesto de cuarentena, el exportador, su representante o el transportista, presenta el Certificado Fitosanitario, y guía del embarque.

4.8.2 El inspector procede a la revisión documental del embarque, se traslada al predio o muelle y procede a según el Manual de Inspección y Certificación, selecciona al azar los transportes o bultos a inspeccionar, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

4.8.2.1 Si el producto requiere ser muestreado, se inspecciona selectivamente al menos el 2 % de los productos para determinar la presencia de plagas de importancia cuarentenaria o económica para el país importador, o revisa los marchamos de productos bajo programas especiales.

- Si se determina la presencia de plagas cuarentenarias o de importancia económica para el país importador (destino), se retiene el envío, se elabora el acta de retención y boletas de intercepciones.

- Si no se determina la presencia de plagas cuarentenarias, o de importancia económica, autoriza salida del envío y trámite aduanero.

4.8.2.2 Si el producto no requiere ser muestreado, el inspector verifica la información presentada sobre el producto y autoriza la salida del envío y trámite aduanero, registra y archiva los documentos de la exportación e incidencias ocurridas.

4.8.2.3 Cuando el inspector lo considere necesario, dispone el reacondicionamiento o devolución del envío al lugar de origen. En caso de efectuarse el reacondicionamiento, este debe ser supervisado técnicamente por un funcionario del SFOE.

4.8.3 El exportador, representante o transportista, ejecuta el reacondicionamiento o devolución del producto a su lugar de origen, según proceda.

4.8.4 El inspector verifica la efectividad de la medida ordenada.

4.9 Procedimientos para certificación de tratamientos de los productos agrícolas de exportación

Toda exportación de productos agrícola que a solicitud del país importador requiera tratamiento de desinfección o desinfectación, estará sujeta al cumplimiento de las siguientes disposiciones:

4.9.1 Del exportador o su representante

4.9.1.1 Deberá de solicitar certificación de tratamiento ante el Departamento de Certificación Fitosanitario, llenando el formulario correspondiente 2 días hábiles de anticipación a la fecha prevista para la exportación.

4.9.1.2 Debe de cancelar el monto correspondiente según tarifa vigente al presentar la solicitud.

4.9.1.3 Deberá tener preparado el material vegetal a ser tratado, además deberá contar con las instalaciones apropiadas, y medios de transporte apropiado en caso se trate el producto dentro de éste.

4.9.2 Del Departamento de Certificación Fitosanitario

4.9.2.1 Designará un inspector fitosanitario, quien deberá presentarse ante el exportador o representante a la hora del día

solicitado.

4.9.2.2 El inspector fitosanitario realizará el tratamiento conforme las especificaciones del Manual de Tratamientos, inspeccionará el material antes y después del tratamiento para asegurar su eficacia. Llenará y entregará al exportador o su representante, el Certificado de Tratamiento para trámites posteriores de Exportación.

5. REFERENCIAS

Para la elaboración de esta norma se utilizaron como referencias:

a) Lineamientos para la elaboración, aprobación, publicación, adopción y revisión de las directrices regionales del OIRSA para medidas fitosanitarias. Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria, San Salvador, El Salvador, C.A., 1998

b) Metodología para la presentación de normas NEN 01 001-96, Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad, Ministerio de Economía y Desarrollo de Nicaragua. Diciembre 1996.

c) Guía de regulaciones para Exportación de Productos Agrícolas no Tradicionales de América Latina y el Caribe., USA, AID.

d) GUIA TECNICA PARA FINCAS Y VIVEROS DE PRODUCTOS AGRICOLAS DE EXPORTACION, FE. 02, Dirección de Servicios de Protección Fitosanitaria, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Costa Rica. 1997.

e) GUIA TECNICA PARA EMPACADORAS DE PRODUCTOS VEGETALES DE EXPORTACION, FE.03, Dirección de Servicios de Protección Fitosanitaria, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Costa Rica. 1997.

f) GUIA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EXPORTACION DE PLANTAS Y PRODUCTOS VEGETALES A TRAVES DE FRONTERA TERRESTRE Y FLUVIALES, FE. 04, Dirección de Servicios de Protección Fitosanitaria, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Costa Rica. 1997.

g) GUIA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EXPORTACION DE PLANTAS Y PRODUCTOS VEGETALES A TRAVES DE AEROPUERTOS Y TERMINALES DE CARGA AEREA, FE.05, Dirección de Servicios de Protección Fitosanitaria, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Costa Rica. 1997.

h) GUIA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EXPORTACION DE PLANTAS Y PRODUCTOS VEGETALES A TRAVES DE PUERTOS MARITIMOS FE. 06, Dirección de Servicios de Protección Fitosanitaria, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Costa Rica. 1997.

i) GUIA DE PROCEDIMIENTOS PARA CERTIFICACION DE LOS TRATAMIENTOS DE LOS PRODUCTOS VEGETALES

DE EXPORTACION, FE. 07, Dirección de Servicios de Protección Fitosanitaria, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Costa Rica. 1997.

j) GUIA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INSPECCION Y CERTIFICACION EN FINCAS O LUGAR DE EMPAQUE DE LOS PRODUCTOS VEGETALES DE EXPORTACION, FE. 08, Dirección de Servicios de Protección Fitosanitaria, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Costa Rica. 1997.

k) GUIA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CERTIFICACION DE AUSENCIA DE PLAGAS, FE. 09, Dirección de Servicios de Protección Fitosanitaria, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Costa Rica. 1997.

l) GUIA TÉCNICA PARA EMPAQUES Y MEDIOS DE TRANSPORTE DE PLANTAS Y PRODUCTOS VEGETALES DE EXPORTACION, FE. 10, Dirección de Servicios de Protección Fitosanitaria, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Costa Rica. 1997.

12. OBSERVANCIA DE LA NORMA

La verificación y certificación de esta Norma estará a cargo del Ministerio Agropecuario y Forestal a través Dirección de Sanidad Vegetal

13. ENTRADA EN VIGENCIA

La presente Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense entrará en vigencia con carácter Obligatorio de forma inmediata después de su publicación en la Gaceta Diario Oficial.

14. SANCIONES

El incumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente norma, debe ser sancionado conforme a lo establecido en la Ley 291 Ley de Salud Animal Sanidad Vegetal y su Reglamento; y en la Ley de Normalización Técnica y Calidad y su Reglamento.

SECCION JUDICIAL

FE DE ERRATA

En Gaceta No. 136 del 18-7-2001, Por error involuntario de Impresión, del Decreto 64-2001, en los Artículos Nos. 56 y 57, salieron parcialmente publicados, siendo estos los correctos

Art. 56.- Prescripción. La facultad para la aplicación de sanciones por infracciones de cualquier naturaleza prescribirá en el plazo de tres años, contado desde la fecha en que se hubiese cometido la infracción.

Art. 57.- La acción para hacer cumplir la sanción aplicada prescribirá en el término de tres años contados desde la fecha en que quede firme el acto, resolución o sentencia que la haya impuesto.