



LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 228-3791 / 222-7344

Tiraje: 1000 Ejemplares
28 Páginas

Valor C\$ 35.00
Córdobas

AÑO CXI

Managua, jueves 12 de abril de 2007

No. 68

SUMARIO

Pág.

MINISTERIO DE GOBERNACION

Estatutos Asociación de Desarrollo Comunitario
Abangasca (A.D.C.A.).....2114

Estatutos Asociación de Cafetaleros de Quilalí
(ADECAQUI).....2117

MINISTERIO DE SALUD

Licitación Restringida No. 176-03-2007.....2122

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

Resolución No. CD-SIBOIF-465-1-FEB7-2007.....2123

Resolución No. CD-SIBOIF-465-2-FEB7-2007.....2124

DIRECCION GENERAL DE INGRESOS

Comunicado No. 05-2007.....2125

COOPERATIVA AGROPECUARIA DE SERVICIOS TIOYACA, R.L. COOPASTIOYACA, R.L.

Licitación Pública.....2125

EMPRESA AGUADORA DE MATAGALPA

Programa de Adquisiciones Año 2007.....2126

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Modificación al Programa Anual de
Contrataciones Específico.....2126

ALCALDIAS

Alcaldía Municipal de Wiwilí Nueva Segovia
Programa Anual de Contratación 2007.....2128

Alcaldía de Masaya
Programa Anual de Contrataciones del año 2007.....2128

Alcaldía Municipal de Santo Domingo, Chontales.....2129

UNIVERSIDADES

Títulos Profesionales.....2137

SECCION JUDICIAL

Declaratoria de Herederos.....2140

FEDEERRATA

Asamblea Nacional de la República de Nicaragua.....2140

MINISTERIO DE GOBERNACION

**ESTATUTOS ASOCIACION DE DESARROLLO
COMUNITARIO ABANGASCA (A.D.C.A)**

Reg. No.14711 – M. 1935903 – Valor C\$1,515.00

CERTIFICADO PARA PUBLICAR ESTATUTOS

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 dos mil setecientos noventa y seis (2796), del folio número nueve mil doscientos noventa al folio número nueve mil doscientos noventa y nueve (9290-9299), Tomo VI, Libro Séptimo (7º), ante el Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, siendo inscrita el día treinta de julio del año dos mil cuatro la entidad denominada: **ASOCIACION DE DESARROLLO COMUNITARIO ABANGASCA (A.D.C.A.)**. Este documento es exclusivo para publicar los Estatutos en la Gaceta, Diario Oficial, los que se encuentran en Escritura Pública número veintiséis (26), debidamente autenticado por la Licenciada Sonia Mireya Balladares Vargas el día veintisiete de Julio del año dos mil cuatro y debidamente sellados y rubricados por el Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones. Dado en la ciudad de Managua, a los nueve días del mes de octubre del año dos mil seis. Dr. Eloy F. Isabá A., Director.

ESTATUTOS DE LA ASOCIACION DE DESARROLLO COMUNITARIO ABANGASCA (ADCA)- En este mismo acto los comparecientes constituidos en Asamblea General Extraordinaria de Miembros deciden Aprobar por Unanimidad los siguientes Estatutos de la Asociación. **ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO ABANGASCA (ADCA) CAPITULO I NATURALEZA FINES Y OBJETIVOS.**- Art. 1- La Asociación de desarrollo Comunitario Abangasca, (ADCA), es una Asociación Civil, Amplia y democrática, sin fines de lucro y de duración indefinida, integrada por personas naturales o Jurídicas, que puede establecer filiales en todo el país.- **OBJETIVOS:** Art. 2. La Asociación tiene como fin: Generación de capital Social de la Comunidad Abangasca para el crecimiento económico y social sostenible, promover el desarrollo de la Comarca por medio de obra y proyectos socioeconómicos, el bienestar y el progreso mediante los siguientes objetivos 1) Impulsar proyectos de auto sostenibilidad económica generadores de empleo promoviendo y fortaleciendo el desarrollo de las actividades agrícolas propias de la Comarca. 2) Promover capacitaciones dirigidas a los miembros fundadores y activos de la Asociación para fomentar el desarrollo de habilidades y destrezas que le permitan la generación de empleo y auto sostenimiento de su familia. 3) Impulsar gestiones de Recursos para la ejecución de proyectos y programas de desarrollo para mejorar el nivel de vida de los pobladores de Abangasca – León. 4) Contribuir con los pobladores de Abangasca con su desarrollo socio económico, mediante programas de asistencia técnica y capacitación productiva. 5) Promocionar, gestionar y desarrollar aquellos proyectos de naturaleza educativa integral, así como alimenticia, de salud, rehabilitación humana, fomento de la solidaridad comunitaria y familiar, principalmente de la comunidad de Abangasca. 6) Promover y desarrollar la gestión comunitaria a través de actividades que sirvan de facilitador para el desarrollo de Abangasca en conjunto con los organismos del Estado y su demás dependencia, así como otras instituciones públicas o privadas sean estas nacionales o extranjeras, y cuyo interés sea financiar o apoyar materialmente las gestiones, diligencias y acciones de los diversos proyectos de la Asociación, pudiendo estar dichos proyectos coordinados con otras Asociaciones de la Sociedad Civil y el Gobierno

Local. 7) Gestionar donaciones, créditos o garantías de instituciones financieras nacionales o extranjeras, sean estas públicas o privadas, para el desarrollo de diversas actividades para el desarrollo social y económico de la comunidad. **CAPITULO: II (DE LOS MIEMBROS), Art. 3)** La Asociación tendrá dos tipos de miembros a) Miembros fundadores. b) Miembros activos.- Miembros fundadores: son miembros fundadores de la Asociación todos los comparecientes en el acto constitutivo de la Asociación y aquellos que posteriormente fueren aceptados en ese carácter, después de haber cumplido los requisitos que se fijan en el presente estatuto y su reglamento interno en los subsiguientes seis meses de aprobada la personalidad jurídica de la Asociación.- **MIEMBROS ACTIVOS:** son los que se Asocian después de los seis meses de haber sido obtenida la personería jurídica, de manera voluntaria, dicha solicitud será ante la Junta Directiva de acuerdo a un formato especial de solicitud de inscripción como miembro de la Asociación, y su posterior aceptación por la Asamblea General de miembros, quien podrá ratificar o denegar el ingreso de acuerdo al presente Estatuto y su reglamento interno. **Art. 4 DE LOS REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA ASOCIACIÓN ADCA:** Podrá ser miembro de la Asociación todas aquellas personas naturales o jurídicas que reúnan los siguientes requisitos: a) Ser nicaragüense con residencia en la Comarca Abangasca, teniendo como al menos siete años de vivir de forma permanente en el lugar y/o b) El propietario de terreno en ABANGASCA al menos con siete años de propiedad, aunque no resida en la Comunidad, pero que cumpla con todas las convocatorias, actividades de ADCA, sus estatutos y reglamento interno, c) solicitar ingreso ante la junta directiva de manera voluntaria y por escrito y apegado al formato de inscripción del reglamento interno, dicha solicitud la conocerá la Asamblea General de miembros quien la aprobará, o desaprobará con los votos de la mayoría simple. c) Prometer cumplir con los estatutos y reglamento interno de la asociación. d) Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos.- **DE LAS PARTICIPACIONES:** Art. 5.- Los miembros fundadores y activos tiene derecho a voz y voto, pueden ingresar a comité de trabajo que se formen, podrán optar a cargos directivos y administrativos, pero nunca el coordinador y vice coordinador podrán ocupar a cargos administrativos de relevancia.- **Art. 6. DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS.** Los miembros fundadores y activos gozarán de los siguientes derechos: a) participar con derecho de voz y voto en las reuniones de la Asamblea General de miembros, b) elegir y ser electo en cargos y órganos de dirección de la Asociación de conformidad con los presentes estatutos y su reglamento, c) tener acceso a la información sobre los presentes y demás asuntos de la Asociación, d) integrar las comisiones o equipos de trabajo que se organicen, e) gozar de todos los derechos y prerrogativas que se deriven de los presentes Estatutos y su reglamento interno los que la Asociación pueda obtener, f) conocer la agenda de la Asamblea General, ya sea ordinaria y extraordinaria con anticipación de al menos tres días, g) expresar propuestas y puntos de vistas en relación a las actividades de la Asociación y recibir respuestas de sus planteamientos.- **Art. 7.- DEBERES DE LOS MIEMBROS:** a) cumplir a cabalidad las disposiciones de la Asociación, sus estatutos y reglamento interno al igual que los acuerdos tomados por la Asamblea General y Junta Directiva, - b) participar de forma sistemática en las reuniones que realicen los órganos de dirección de la Asociación, c) promover y divulgar los objetivos y logros de la Asociación y construir con sus actividades, d) rendir informe oportuno sobre las tareas encomendadas, e) contribuir en al consecución de los fines y objetivos de la Asociación, f) acatar los acuerdos y resoluciones de los órganos de dirección, g) conocer los estatutos y reglamento interno de la Asociación.- **Art. 8 SON RAZONES PARA PERDER LA CALIDAD DE MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN (ADCA)** a) por renuncia voluntaria la que deberá presentar por escrito ante la junta directiva, debiéndose dar a conocer de ella a la Asamblea General de miembro, para ser anotada en el libro de acta de la asamblea general cuando se realice la sesión más cercana, b) cuando sus actuaciones afecten el desarrollo de los trabajos de la Asociación, c) por contravenir las disposiciones de los Estatutos y de los reglamentos internos de la Asociación, d) para los miembros de la Junta Directiva por ausencia de un 10% sin razones de

justificación a las sesiones o reuniones ordinaria y extraordinaria de la Asamblea General y/o Junta Directiva o de las Comisiones de trabajo a las cuales estuviese integrado, para los demás miembros el porcentaje de ausencia será el 20% sin razones de justificación; e) por incumplimiento injustificado de las obligaciones de cualquier tipo con la Asociación a juicio de la Asamblea General, f) por muerte o incapacidad, g) por otra causa contemplada en el estatuto y/o reglamento interno.- Art. 9. DE LAS DIETAS: los miembros de la Junta Directiva, Comisiones y los que considere la Junta Directiva, podrán gozar de una dieta una vez que existan fondos suficientes, dicha dieta la fijará la Junta Directiva a iniciativa de ésta, comunicándole por escrito a la Asamblea General de miembros en ningún caso se podrá tener más de una. CAPITULO II: ORGANOS DE GOBIERNO. COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES. Art. 10) Los órganos de Gobierno de la Asociación son 1) La Asamblea General de miembros. La Asamblea General de Asociados será la máxima autoridad, quien adoptará decisiones sobre la base de los planes y programas de trabajo de la Asociación, estados financieros, presupuesto, el presente estatuto, y el reglamento interno. Sus Resoluciones son de obligatorio y estricto cumplimiento para todos los demás órganos y está conformada por la totalidad de los miembros fundadores y activos.- 2) La junta directiva.- Es el órgano Ejecutivo de Gobierno se reunirá al menos una vez por mes o cuando lo estime conveniente su coordinador, las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos.- Art. 11- Atribuciones de la Asamblea General: A) Elegir y ratificar la composición de los cargos directivos de la junta. B) Aprobar y establecer las políticas generales de trabajo de la Asociación en base a su objetivo C) Acepta o denegar solicitudes de ingreso de nuevos miembros. Tiene facultades para proponer nuevos miembros D) Decide sobre el retiro de miembros por solicitud de la junta directiva o iniciativa propia, teniendo en cuenta sus derechos y obligaciones E) Conocer, aprobar los planes de trabajo y el informe financiero anual que presente la Junta Directiva F) Conocer y aprobar, rechazar o modificar parcial o totalmente los Estatutos y Reglamento Interno de la Asociación sea por propuesta presentada por la mayoría simple de la Junta Directiva o por iniciativa de las tres cuartas partes del total de los miembros de ADCA, necesitando el mismo porcentaje de votos para sus resoluciones G) Aprobar o denegar el nombramiento del personal administrativo y de servicio para el cumplimiento de planes y programas de la Asociación H) A propuesta de la Junta Directiva autoriza por escrito la Enajenación, Hipoteca y cualquier otro gravamen de los Bienes muebles y/o inmuebles de la Asociación.- Art. 12 DE LAS SESIONES QUORUM Y RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL: La Asamblea General tendrá dos tipos de sesiones, ordinarias y extraordinarias A) SESIONES ORDINARIAS: Sesionará de forma ordinaria tres veces por año en los primeros quince días de los meses Enero, Mayo y Septiembre de cada año para evaluar los resultados de las actividades y gestiones del periodo de cuatro meses y planificar los siguientes cuatro meses – SU QUORUM Y RESOLUCIONES: El consenso en la Asamblea General ORDINARIAS se realizará con la mitad más uno de los miembros de ADCA AL IGUAL SUS RESOLUCIONES. B) SESIONES EXTRAORDINARIAS: Estas se realizarán a) Por incidencia de las tres cuartas partes de los miembros de ADCA, b) Por iniciativas de la mayoría simple de la Junta Directiva.- DE SU QUORUM Y RESOLUCIONES en ambos casos es necesario las TRES CUARTAS PARTES DE LOS MIEMBROS DE ADCA PARA hacer QUORUM al igual para SUS RESOLUCIONES – Se convocará a SESION EXTRAORDINARIA PARA: Tratar de la disolución de ADCA, reformas parciales, totales a los estatutos, reglamentos interno, enajenaciones, hipotecas y cualquier otro gravamen de los bienes muebles e inmuebles de ADCA y/o de la composición de la Junta Directiva y cualquier otro tema que se establezca en el reglamento interno de ADCA.- Lo que se acuerde es de obligatorio cumplimiento para todos los miembros.- Art. 13 DE LAS CONVOCATORIAS: Las convocatorias a sesiones de la asamblea general ordinarias y extraordinarias serán

hechas por la junta directiva y en su defecto por la misma Asamblea General con la mayoría simple en sesiones ordinarias o con las tres cuartas partes de sus miembros en sesiones extraordinarias, debiéndose en ambos casos convocar por lo menos con 5 días de anticipación señalando hora, lugar, fecha y agenda, podrá hacerla a través de carta, telegrama o el medio que se juzgue más efectivo según convenga.- Las Sesiones serán precedida personalmente por el coordinador de la Junta Directiva quien es el facultado para abrir y cerrar la sesión o en su defecto por el Vice coordinador por delegación escrita del coordinador.- Sí en la primera convocatoria no asiste el número necesario para la formación del quórum de la sesiones ordinarias o extraordinarias, se hará una nueva convocatoria hasta conseguir el QUORUM.- Art. 14.- DE LOS VOTOS: Cada miembro tiene derecho a un voto, el voto en dependencia de la trascendencia del acto, será secreto o público según lo resuelva la Asamblea General de miembros, el voto es indelegable.- El coordinador de la Junta Directiva tendrá además de su voto de miembro de la Asociación derecho a un voto dirimente en caso de empate.- Las deliberaciones y resoluciones de la Asamblea General se harán constar en el libro de acta que llevará la Asociación, las actas deberán ser firmada por todos los miembros asistentes a la Asamblea. – Art. 15 Composición y Atribuciones de la Junta Directiva.- Por delegación de la Asamblea General compete a la Junta Directiva electa: La dirección superior de ADCA, su periodo de gobierno será de cinco años pudiendo ser reelectos mediante aprobación de la Asamblea General. – Está formada por un coordinador, un vice coordinador, dos secretarios (El primer secretario y el segundo secretario), un tesorero, un vocal y tres fiscales. – Art. 16.- DEL QUORUM Y RESOLUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA, habrá quórum para celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias con la concurrencia de al menos 5 miembros de los 9 que conforman la Junta Directiva, las resoluciones serán tomadas por voto de la mayoría simple, según la trascendencia de caso, el voto podrá ser público o secreto, lo decidirán por mayoría simple de la Junta, el voto es indelegable. – Las sesiones, deliberaciones de la Junta Directiva contarán en acta que se levantará para tal efecto en el libro de acta de la Junta Directiva y serán firmadas por todos los asistentes a la sesión. – Art. 17.- DE LA JUNTA DIRECTIVA.- funciones de la Junta Directiva: a) Impulsar el desarrollo de las actividades de la Asociación.- b) Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos interno, resoluciones y demás acuerdos de la Asociación, canalizar y dar a conocer a la Asamblea General las solicitudes de ingresos de los nuevos miembros para su aprobación o desaprobación.- c) Establecer las fechas de reuniones de la Asamblea General así como de la misma Junta Directiva, d) Separar provisionalmente a cualquiera de los miembros de la Asociación de acuerdo a las causales establecidas en el presente estatuto y su reglamento interno.- e) Conocer los planes e información de trabajo semestral de la unidad administrativa para su posterior presentación a la Asamblea General de miembros.- f) Crear comisiones Ad Hoc para realizar trabajos específicos, g) Realizar el plan operativo anual y gestionar recursos financieros para realizar el plan anual de inversiones y someterlo al conocimiento de la Asamblea General de miembros para su aprobación o desaprobación con las justificaciones sociales, económicas y profesionales pertinentes.- h) El nombramiento del personal administrativo lo hará la junta directiva, según las necesidades de los trabajos y proyectos los cuales deben presentar a la Asamblea General de miembros para su aprobación por mayoría simple de miembros.- i) velar por una eficiente administración, fijar la remuneración correspondiente del personal administrativo y de las dietas.- j) establecer las oficinas y filiales en el resto del país.- k) Hacer buen uso del manejo administrativo de los fondos de ADCA apejándose a las normativas y leyes vigentes del país.- l) Elaborar y enviar el informe correspondiente al ministerio de gobernación.- m) Elaborar el reglamento interno de ADCA.- Art. 18.- REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Se reunirá de forma ordinaria una vez al mes y extraordinariamente: a) A iniciativa del coordinador de la Junta b) o de la mitad más uno de los miembros de la junta directiva y deberá ser convocada a través del secretario con cuarenta y ocho hora de anticipación y avisar de manera directa a los miembros de la Junta.- Art. 19.- FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: DE

LA VOTACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Las decisiones se tomarán por mayoría simple del total de los miembros directivos en caso de empate el voto del coordinador de la Junta tendrá valor de dos votos para dirimir la controversia.- Art. 20.- El coordinador de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: 1) Celebrar reuniones ordinarias y extraordinarias.-2) Dirigir la Asociación de acuerdo a las políticas establecidas por la Asamblea General y la Junta Directiva conforme a los presentes estatutos y reglamento interno.- 3) Representar judicial, extrajudicial y administrativamente a la Asociación con facultades de apoderado generalísimo, conferir poderes generales especiales o judiciales, el coordinador de la Asociación solo podrá enajenar, hipotecar, gravar bienes de la misma, con la autorización de la Asamblea General requiriendo para ello de la tres cuartas partes de los miembros de ADCA.- 4) Presidir todas las sesiones de la Junta Directiva y la Asamblea General.- 5) Supervisión y control de la administración de fondos de la Asociación.- 6) Proponer el plan de trabajo y el informe anual de la Junta Directiva y asamblea general.- 7) Hacer las distribuciones de los gastos pertinentes dentro del presupuesto global que vote la Asamblea General.- 8) Crear plazas necesarias para la más eficiente administración y proponer la remuneración correspondiente debiendo someterla a aprobación de la Junta Directiva.- 9) Representar ADCA en los actos públicos y privados.-10) Formular la agenda de la sesión de la Asamblea General y de la Junta Directiva.- 11) Refrendar con su firma las actas de la sesión de la Junta Directiva y de la Asamblea General.- 12) Proponer a la Junta Directiva la conformación de comisiones de trabajo y de delegaciones.- 13) Firmar los documentos de carácter financiero junto con los funcionarios que designe la Junta Directiva.- Art. 21 Del Vice Coordinador: a) Es función del Vice Coordinador: sustituir en el cargo al coordinador por ausencia, renuncia, falta temporal o definitiva, o por delegación del coordinador, tendiendo las funciones que aquel le delegue.- b) Colaborar con el coordinador en el desempeño de sus funciones.- c) Representar a la Asociación en aquellos actos para los cuales sea designado.- d) Elaborar junto con el tesorero el informe del balance financiero.- e) Tendrá las funciones que le delegue el coordinador.- Art. 22. Del primer secretario: a) Levantar actas de todas las sesiones de la Junta Directiva ordinaria y extraordinaria al igual que de la Asamblea General.- b) Librar toda clase de certificaciones en relación al contenido del libro de actas.- c) Verificar el cumplimiento de los acuerdos tomados por la Asamblea General y Junta Directiva.-d) Ser el órgano de comunicación y enlace de ADCA con los demás miembros.- e) Recibir, archivar y despachar la correspondencia.- f) Custodiar los documentos legales de la Asociación incluyendo los libros propios de la Asociación y los sellos de ésta.- g) Llevar los libros de registro de los miembros.- h) Tener un personal de apoyo al cual él le asignará sus tareas.- i) Firmar con el presidente las actas de las sesiones.- j) Convocar a las sesiones de trabajo de la Junta Directiva y de la Asamblea General de asociados a petición de dichos órganos.- k) Realizar los trámites ordinarios de acreditación de los miembros de la Junta Directiva ante las autoridades gubernamentales.- i) Cualquier otra función que el desempeño de su cargo requiera.- El Segundo Secretario: Tendrá las funciones que le asigne la Asamblea General de miembros. La Junta Directiva, los presentes estatutos y reglamento interno.- Art. 23 Del Tesorero: Serán funciones del tesorero: a) Velar por el establecimiento de registro pormenorizado y al día de los fondos y los bienes existentes de ADCA que le permita presentar informe completo cada vez que se lo requiera la Asamblea General de miembros y/o la Junta Directiva, donantes y entidades competentes.- b) Depositar los fondos en las instituciones y cuenta Bancarias que señale la Junta Directiva.- c) Velar por que los bienes de la Asociación sea utilizado para los fines que la Asamblea General a determinado y que la Junta Directiva ha señalado.- d) Promover la formación e incremento del patrimonio de la Asociación de acuerdo a las políticas que apruebe la Asamblea General y los planes de trabajo que aprueba la Junta Directiva.- e) Firmar con el coordinador los documentos de carácter financieros.- f) Rendir cada cuatro meses informe financiero

o bien cuando se lo solicite la Junta Directiva por mayoría simple.- g) Elaborar el presupuesto anual junto con el vice coordinador y presentarlo a consideraciones de la Junta Directiva.- h) Llevar los libros de contabilidad.- i) Supervisar las operaciones contables de las actividades desarrolladas por la unidad administrativa y conocer su propuesta de presupuesto anual y presentarlo para su consideración ante la Junta Directiva, para su posterior aprobación, modificación o rechazo.- j) Las demás funciones que le asigne la Asamblea General y la Junta Directiva.- Art.- 24- Funciones del Fiscal: a) Velar por el cumplimiento de los estatutos y reglamento interno.- b) Vigilar el buen funcionamiento de la Junta Directiva, a través de : 1.- supervisiones a la contabilidad para fiscalizar la correcta ejecución del presupuesto de la Asociación.- 2.- Hacer un inventario de bienes de ADCA para vigilar por el buen uso y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Asociación.- 3) Supervisar y evaluar el trabajo interno, así como el cumplimiento de la resolución y acuerdo de la Junta Directiva y Asamblea General.- 4) Rendir informe a la Asamblea General de ADCA en cada sesión de la Asamblea General.- Art. 25.- Las funciones del Vocal: serán las de sustituir a cualquier miembro de la Junta Directiva, excepto al coordinador quien es sustituido por el vice coordinador y tendrá todas aquellas funciones que le asigne la Asamblea General y la Junta Directiva.- Art. 26.- PERIODO DE LOS CARGOS DIRECTIVOS: Los miembros de la Junta Directiva serán electos para el ejercicio de su cargo por un periodo de cinco años, pudiendo ser reelecto. En caso que uno de los miembros de la Junta Directiva cese en su cargo antes de finalizar su periodo se procederá mediante elección en la Asamblea General extraordinaria convocada par tal efecto. Art. 27.- LA REPRESENTACIÓN LEGAL: La representación legal judicial, y extrajudicial, de la Asociación le corresponde al Coordinador de la Junta Directiva, con facultades de mandatario Generalísimo, pudiendo éste delegar su representación en cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, o si fuese necesario en cualquiera de los miembros de la Asociación, previa autorización por escrito de la Junta Directiva, debiendo el apoderado Generalísimo pedir autorización por escrito de la Asamblea General de miembros para poder enajenar, gravar o hipotecar los bienes de la Asociación.- Esta autorización se dará en Asamblea extraordinaria de la Asamblea General de Asociados. CAPITULO IV - Art. 28 – DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ADCA.- A fin de lograr un efectivo desarrollo de los objetivos de ADCA, la Junta Directiva propondrá candidatos para ocupar cargos técnicos o administrativos siendo facultad de este su contratación, creando para tal efecto la unidad administrativa: Es la encargada de ejecutar los programas y proyectos de la Asociación, estará a cargo de un director ejecutivo, quien dispondrá del personal técnico necesario para cumplir con las funciones que le determine la Junta Directiva de la Asociación.- Nombramiento: Lo nombrará la Junta Directiva; las funciones de éste y los procedimientos administrativos se determinan en el reglamento interno que para tal efecto establecerá la Junta Directiva. En los casos en que el director ejecutivo sea miembro de la Asociación en todo lo pertinente a su cargo administrativo su voto no tendrá validez.- CAPITULO IV DEL PATRIMONIO.- Art. 29.- El patrimonio de ADCA estará constituido por. a) Los fondos que obtenga de entidades nacionales o extranjera tales como: donaciones, legados, herencia, usufructo.- b) Las utilidades que produzca sus operaciones.- c) Las aportaciones voluntarias de sus miembros (llevar un libro para estos aportes voluntarios, el tesorero).- d) Los bienes muebles o inmuebles adquiridos por ella bajo cualquier título, e) Cualquier producto o rendimiento de los bienes propios de la Asociación, f) Los prestamos obtenidos, g) Por el patrimonio que perciba de cualquier otra forma legal de adquirir.- Art. 30.- ADCA podrá realizar transacciones económicas en el marco de la ley, que le permitan solventar los gastos en que incurra para el cumplimiento de los programas comunitarios, objetivos y misión propuestos.- Podrá también establecer compromisos con terceros, para ejecutar acciones y proyectos, que integren partidas económicas recursos materiales y humanos, en pro de objetivos y metas, tanto locales o nacionales, en el marco de sus planes y programas generales. Se promoverá como vía fundamental el autosostenimiento.- CAPITULO V, INFORME BALANCE Y LIBROS.- Art. 31.- Los informes de gestión social y balance económicos se realizarán anualmente correspondiendo

a la Junta Directiva elaborarlo de acuerdo al funcionamiento de la organización y a las obligaciones estipuladas por la ley; Art. 32. LOS LIBROS CONTALBES: La Junta Directiva asegurará se lleven libros de contabilidad debidamente rubricados y sellados con la nota de apertura firmada por el funcionario público competente, de los activos y pasivos de ADCA.- CAPITULO VI - DISOLUCION Y LIQUIDACIÓN: Art. 33. Causa de disolución: 1.- Por pérdida de la personalidad jurídica al darse cualquier de los hechos o circunstancia establecidas en la ley de la materia.- 2) Por decisión voluntaria, tomada en Asamblea General extraordinaria convocada especialmente para tal efecto por la Junta Directiva, con solicitud de por lo menos las tres cuartas partes de los miembros de ADCA, con el voto afirmativo de las tres cuartas partes del total de los miembros de la Asamblea General en este caso el quórum de la Asamblea para que sesione y pueda tomar decisiones validas, deberá de estar constituida por las tres cuartas partes del total de los miembros asociados, de no lograrse el quórum requerido o no acordarse la disolución, la Asociación seguirá operando y no podrá celebrarse una nueva sesión extraordinaria de la Asamblea General de miembros con el mismo objetivo hasta que trascurren seis meses a partir de esta sesión.- Art. 34.- PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN: Se decretará la disolución con aviso a las autoridades competentes, correspondiendo a la Junta Directiva o en su defecto a una comisión liquidadora integrada por tres miembros que serán nombrados por la asamblea general de miembros con funciones y plazos de ejercicios, Art. 35- Art. 36 FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN LIQUIDADORA: La comisión liquidadora a) Practicará una auditoria, b) Cumplirá los compromisos pendientes, pagará las deudas, c) Debe hacer efectivos los créditos.- DESTINO DEL REMANENTE DE LOS BIENES: Si aún existiera remanente alguno después de practicada la auditoria el patrimonio que existiera se pondrán a disposición de personas jurídicas que determine la Asamblea General de miembros, preferiblemente a otra Asociación sin fines de lucro financiada por él o los mismos organismos que den apoyo a la asociación y que tenga los mismos fines y objetivos.- Con la aprobación de las cuentas de los liquidadores y el balance de liquidación final por parte de la Asamblea General, se procederá a publicar la disolución y liquidación de ADCA en cualquier medio de comunicación social escrito de circulación nacional con lo que se dará por concluida la existencia legal de la Asociación de los que se deberá informar al Registro Nacional de Asociaciones sin fines de lucro que lleva el Ministerio de Gobernación.- CAPITULO VII.- (DISPOSICIONES GENERALES): Art. 37.- Impedimento de acción judicial: a) La Asociación no podrá ser demandada por sus miembros ante los tribunales de justicia por motivo de liquidación o disolución, b) ni por desavenencias que surgieren entre los miembros de la misma con respecto a la administración y dirección de ésta o por la interpretación y aplicación de las disposiciones de la presente escritura de constitución y aprobación de sus estatutos y reglamento interno.- Art. 38.- FORMA DE DIRIMIR CONFLICTOS; a) Las desavenencias y controversias que surgieren por los motivos expresados en el Art. 37 o por las dudas que se presentaren con relación a las mismas serán resueltas sin ulterior recurso por tres miembros designados para tal efecto por la Asamblea General de Miembros, quienes por simple mayoría de voto resolverá la controversia, en caso de persistir, se procederá al nombramiento de tres perito o árbitros para que resuelvan el fondo del asunto, el nombramiento y designación de cada uno de ellos corresponderá a la Asamblea General de ADCA.- Art. 39.- Los presentes estatutos son de obligatorio cumplimiento desde el día de hoy a nivel interno de ADCA, y tendrán validez, vigencia desde la fecha de promulgación y publicación en la Gaceta Diario Oficial.- En lo que esta estatutos no contemplan decidirá la Asamblea General siempre que no se viole la ley del país.- Leídos los presentes estatutos lo encuentran conforme y lo aprueban.- Estos estatutos contarán con su respectivo reglamento interno el cual será elaborado por la Junta Directiva y aprobado por la Asamblea General de miembro.- CAPITULO VII.- DISPOSICIONES FINALES NOMBRAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA PROVISIONAL.- Art. 40.- A continuación se procedió por unanimidad de votos a ratificar la Junta Directiva Provisional mientras se somete a la consideraciones legales

la presente escritura ante la Asamblea Nacional a fin de obtener la personería jurídica los comparecientes acuerdan: Ratificar la Junta Directiva Provisional la que tendrá tal carácter hasta la aprobación del decreto de otorgamiento de la personalidad jurídica y que una vez publicado en La Gaceta Diario Oficial e inscrita en el Ministerio de Gobernación quedarán en función de sus cargos por un periodo de cinco años pudiendo ser reelecto, quedando constituida e integrada de la siguiente manera: Coordinador: AGUSTIN RUIZ MENDOZA, quien es elegido como representante legal de ADCA; Vice Coordinadora: MANUELA JOSEFA PEREZ GONZALEZ; Primera Secretaria: IRENE ILUMINADA VANEGAS COREA; Segunda Secretaria: ROSA ARGENTINA MUÑOZ; Tesorero: ROGER CIPRIANO GONZALEZ; Vocal: ROSA EMILIA LOPEZ ROMERO; Fiscales: MARITZA VICTORIA GALO, BERNABE APARICIO ESQUIVEL, ALBERTO ANATASIO ANTON ACOSTA.- Se faculta al coordinador de la Junta Directiva provisional para solicitar ante la Asamblea Nacional, el decreto de otorgamiento de la Personería Jurídica de ADCA y gestionar ante el Ministerio de Gobernación la Inscripción de su constitución y estatutos de conformidad al Art. Trece Inciso a) y c) de la ley N° 147; pudiendo delegar esta facultad a quien él estime conveniente.- Así se expresaron los comparecientes, a quien yo el notario instruí acerca del objeto, valor y trascendencia legal de esta acto, de las cláusulas generales que aseguran su validez, de las especiales que contiene, así como de sus renunciaciones tanto implícitas como explícitas y de la obligación de sacar testimonio del presente instrumento público, para los fines de ley.- Leí todo lo escrito a los comparecientes quienes dieron su aprobación, ratifican y firman todos junto conmigo el notario que Doy FE de todo lo relacionado.- (f) AGUSTIN RUIZ.- (f) Mlu.- (f) IRENE ILUMINADA.- (f) ROSA MUÑOZ.- (f) ROGER CIPRIANO G.- (f) ROGER EMILIA LOPEZ R.- (f) MARITZA VICTORIA GALO.- (f) BERNABE A. E.- (f) ALBERTO ANTON.- (f) VERONICA SAMPSON.- NOTARIO PÚBLICO.- Paso ante mí: del frente del folio número veinte y tres, al reverso del folio número veinte y nueve de mi PROTOCOLO, número CINCO que llevo en el presente año, y a solicitud de LOS SEÑORES AGUSTIN RUIZ MENDOZA, MANUELA JOSEFA PEREZ GONZALEZ, IRENE ILUMINADA VANEGAS COREA, ROSA ARGENTINA MUÑOZ, ROGER CIPRIANO GONZALEZ, ROSA EMILIA LOPEZ ROMERO, MARITZA VICTORIA GALO, BERNABE APARICIO ESQUIVEL ALBERTO ANASTASIO ANTON ACOSTA, libro este primer testimonio en siete folios útiles que rubrico, sello y firmo en la ciudad de León, a las dos y treinta minutos de la tarde del treinta y uno de Octubre del año dos mil tres. Lic. Verónica Francisca Sampson Hernández, Abogada y notaria pública.

ESTATUTOS ASOCIACION DE CAFETALERO DE QUILALI (ADECAQUI)

Reg. No. 19136 – M. 1968282 – M. 1,905.00

CONSTANCIA DE INSCRIPCION

El Suscrito Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación de la República de Nicaragua. **HACE CONSTAR:** Que bajo el número perpetuo tres mil quinientos cincuenta y ocho (3558), del folio número cinco mil cuatrocientos setenta y dos (5470-5482), Tomo III, Libro Noven(9º), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada: **ASOCIACION DE CAFETALEROS DE QUILALI (ADECAQUI)**. Conforme autorización de Resolución del diecisiete de noviembre del año dos mil seis. Dado en la ciudad de Managua, el día diecisiete de noviembre del año dos mil seis. Deberán publicar en La Gaceta, Diario Oficial, los estatutos insertos en la escritura número treinta y ocho (38), autenticado por el Licenciado Eduardo José Mejía Bermúdez, el día diecinueve de octubre del año dos mil seis y escritura de ampliación y aclaración número doscientos cuatro (204), autenticado por la Licenciada Amparo del Carmen Blandón Lagos, el día diecisiete de octubre del año dos mil seis. Dr. Eloy F. Isabá A., Director.

APROBACIÓN DE ESTATUTOS: Los comparecientes en este acto deciden constituirse en Asamblea General de asociados con el objeto de dejar aprobados los Estatutos que regirán la Asociación, para lo cual se discutió un proyecto de Estatutos presentado por las partes. En consecuencia, la Asamblea General resuelve emitir los siguientes Estatutos: **CAPÍTULO I: DENOMINACIÓN, NATURALEZA Y DOMICILIO.** Artículo 1.- La Asociación se denominará "ASOCIACIÓN DE CAFETALEROS DE QUILALÍ", nombre con el que será conocida en todas sus actuaciones, pudiendo abreviarse ADECAQUI, para fines de presentación, correspondencia o cualquier gestión. Artículo 2.- Ser una persona jurídica sin fines de lucro, independiente y autónoma con enfoque progresista, social y sin discriminaciones de carácter étnico, sexual, religioso, político-partidario, económico o social entre sus miembros o entre los beneficiarios de los programas que realice. Artículo 3.- El domicilio de la Asociación en el municipio de Quilalí, Departamento de Nueva Segovia. Pero de acuerdo con sus intereses, podrá establecer filiales en cualquier lugar del territorio nacional.- **CAPÍTULO II.- FINES Y OBJETIVOS.** Artículo 4.- La Asociación tendrá como fin el cumplimiento de los siguientes objetivos: a) Ser una persona jurídica sin fines de lucro, independiente y autónoma, con enfoque progresista, social y sin discriminaciones de carácter étnico, sexual, religioso, político-partidario, económico o social entre sus miembros o entre los beneficiarios de los programas que realice. Asimismo, que tenga como principal y primordial fin promover la producción cafetalera en todas sus etapas, las actividades socio-económicas relacionadas con dicha producción tendientes a mejorar y hacer posible el desarrollo de tan importante sector agrícola, así como las demás que promuevan la superación y el bienestar socio-económico de sus miembros, tanto a nivel individual como de su núcleo familiar, así como el de la misma comunidad donde la Asociación se desenvuelva como parte integral de la sociedad nicaragüense, contando con la capacidad de poner en ejecución sus proyectos con la promoción y el apoyo financiero o de cualquier otra naturaleza del Estado de Nicaragua, de gobiernos y pueblos de países amigos, ciudades hermanas nicaragüenses o de otro país, agencias de desarrollo, bancos u otros organismos de cooperación nacional o internacional análogos a los anteriores. b) Realizar actividades dirigidas principalmente para la consecución de lo anterior. c) Promover el trabajo asociado o en conjunto con otras instituciones nacionales o internacionales que estén de acuerdo con los principios de la Asociación y con la Ley. d) Promover la divulgación científica, económica, social y cultural, el intercambio de información y cooperación con instituciones afines, priorizando el sector cafetalero y las áreas directa o indirectamente vinculadas. e) Promover la captación de recursos financieros o de otra naturaleza, en concepto de avales, donaciones o créditos, de insumos agropecuarios o sus relacionados, y la adquisición de materiales y equipos, mobiliario, vehículos, asistencia técnica y humana, y cualesquier otros bienes muebles o inmuebles necesarios para llevar a cabo los objetivos y programas de la Asociación. f) Efectuar estudios dirigidos a la identificación y evaluación de los problemas y necesidades de la comunidad cafetalera, tomando a los miembros y su actividad agrícola como puntos de referencia de la misma, con el objetivo de aportar posibles soluciones para dichas necesidades. g) Impulsar la formación de centros de estudio y talleres de capacitación que permitan transmitir el conocimiento y solución de la problemática socio-económica de la comunidad cafetalera. **CAPÍTULO III.- DE LOS MIEMBROS.** Artículo 5: Los únicos miembros actuales de la Asociación son aquellos que aprobaron su Acta Constitutiva. Sin embargo, la Asociación tendrá diversas categorías de miembros: I) Miembros Fundadores: son aquellas personas firmantes del Acta Constitutiva y del Acta de elaboración y aprobación de los presentes Estatutos, y participarán en la Asamblea con voz y voto: II) Miembros Ordinarios: son aquellas personas propuestas a través de la Junta Directiva. Su integración será aprobada por el voto favorable de las dos terceras partes de la Asamblea General. Tienen derecho a voz y voto. III) Miembros Honorario: Son aquellas

personas a las que el pleno de la Asamblea les concede esa categoría, para el fortalecimiento y colaboración con la Asociación. Podrán participar en la Asamblea con voz. Artículo 6.- Son derechos de los Miembros: A) Participar en la Asamblea General con voz y voto, según su categoría. B) Elegir y ser electo en algún cargo de la Junta Directiva. C) Presentar mociones o sugerencias sobre cualquier aspecto a la Asamblea General. D) Recibir informes sobre los avances y problemas de los diferentes proyectos. E) Recibir informe de las gestiones realizadas, para la consecución de los proyectos de desarrollo social y los de carácter productivo. F) Participar en eventos sociales, gremiales o culturales organizados por la Asociación. G) Examinar los libros de actas y de contabilidad de la Asociación. H) En caso de fallecimiento, los derechos de un asociado serán dispuestos según lo establecido en la legislación ordinaria. Artículo 7.- Son deberes de los Miembros: i) Cumplir y velar por la observación de los presentes Estatutos y las resoluciones de la Asamblea General. ii) Ejecutar con responsabilidad las tareas y trabajos encomendados. iii) Asistir a la Asamblea General. iv) Comunicar con tiempo a la Asociación los motivos que puedan causar inasistencia o incumplimiento de las tareas asignadas. v) Mantener informada a la Asociación sobre los problemas que observe en determinado asunto relacionado con sus fines y objetivos. vi) Contribuir a consolidar los lazos de ayuda mutua con diferentes asociaciones, instituciones públicas o privadas que nos visiten o residan en el domicilio de la Asociación. vii) No realizar actividades que perjudiquen el nombre y funcionamiento de la Asociación. Artículo 8.- El derecho a ser Miembro se pierde por: 1) Renuncia expresa por escrito ante la Junta Directiva. 2) Por resolución de la Asamblea General, si el miembro realizare actividades que perjudiquen el nombre y funcionamiento de la Asociación, o incumple con sus deberes. 3) Por contravenir los Estatutos, disposiciones o recomendaciones en general. 4) Por muerte del miembro. 5) Por cualquier otra establecida en los reglamentos que se emitan, pero siempre con el visto bueno de la Asamblea General. **CAPÍTULO IV. RÉGIMEN INTERNO.** Artículo 9.- Las sanciones que se impondrán a los miembros de la Asociación son las siguientes: a) Amonestación: La Junta Directiva amonestará, conforme el reglamento respectivo, al miembro que falte con el cumplimiento de sus deberes. b) Suspensión: La calidad de miembro activo se suspenderá hasta por un máximo de treinta días por resolución de la Junta Directiva, cuando ésta considere: 1- Que la actuación de un miembro es contraria al decoro o a los fines de la Asociación. 2- Por ausentarse injustificadamente en más de tres reuniones consecutivas, convocadas formalmente por los órganos competentes de la Asociación. 3- Al investigarse la administración o actuación de un miembro o funcionario de la Asociación, cuando se determine que el mismo ha incurrido en irregularidades leves contra los intereses de la Asociación, pero que no ameriten su expulsión. c) Expulsión: Serán expulsados los asociados, sean éstos funcionarios directivos de la Asociación o simples miembros, si la Asamblea General así lo resuelve con al menos dos tercios de los votos favorables del total de los miembros, cuando tal persona haya incurrido en faltas graves contra los intereses de la Asociación, o ha violentado los Estatutos, Reglamentos o las leyes de la República. Para ello, se le dará al asociado una total participación en su defensa, según la Ley y el Reglamento respectivo. Ninguna sanción podrá imponerse sin la audiencia previa del miembro perjudicado. Artículo 10.- Recurso. En todos los casos de sanción de los miembros, se le concederá el término de tres días para ejercer su recurso de apelación ante la Asamblea General de la Asociación, si la sanción fuere impuesta por la Junta Directiva; y ante el Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, si la misma se estableció por la Asamblea General. **CAPÍTULO V. ÓRGANOS DE LA ASOCIACIÓN Y SU FUNCIONAMIENTO.** Artículo 11.- Para el desarrollo de sus fines y funciones, la Asociación contará con los siguientes órganos: i) Asamblea General, ii) Junta Directiva, iii) Comisiones o Comités. Artículo 12.- La Asamblea General. Estará constituida con los miembros activos que se encuentren en el goce de sus derechos y tendrá las siguientes atribuciones: A) Elegir por cargos para un período de dos años, o sustituir a los miembros de la Junta Directiva. Los mismos podrán ser reelectos. B) Conocer, aprobar

o desaprobar el trabajo realizado, la administración o cualquier actuación de la Junta Directiva o los demás Comités de la Asociación, según los planes y propósitos aprobados por la misma Asamblea General. C) Aceptar la incorporación o la renuncia de miembros plenos. D) Deliberar y resolver sobre cualquier asunto de interés para la Asociación. E) Nombrar los miembros honorarios de la Asociación. F) Modificar los Estatutos, según convocatoria de la Junta Directiva o de un cuarenta por ciento (40%) de los miembros de la Asociación, siempre que la reforma sea contenida en agenda de citación a la Asamblea, debiendo enviarse previamente copias del proyecto de reforma a los asociados, y que la misma sea aprobada por al menos las dos terceras partes del número total de asociados. G) Determinar la pérdida de condición de miembro por expulsión de las personas que hayan incurrido en faltas graves contra los intereses de la Asociación, o que hayan violentado los Estatutos, Reglamentos o las leyes de la República. H) Aprobar la apertura de filiales en cualquier lugar del territorio nacional. I) Nombrar al asociado que deba asumir cualquier cargo vacante dentro de la Junta Directiva o de los Comités de la Asociación. J) Ratificar o reformar el presupuesto anual, los planes y los proyectos presentados por la Junta Directiva para las actividades de cada año. K) Reemplazar, por incapacidad o incumplimiento de lo acordado, a los miembros de la Junta Directiva, sea parcial o totalmente. L) A propuesta de la Junta Directiva o del Fiscal, la Asamblea General aprobará la realización de las auditorías o revisiones a que hayan lugar en cualquier instancia administrativa de la Asociación, así como de la actuación de todo funcionario o miembro de la misma.

Artículo 13.- La Asamblea General podrá ser de dos índoles: Ordinaria o Extraordinaria. Las Ordinarias se celebrarán en la primera semana de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año. A ésta Asamblea se someterá las cuestiones relativas a la vida y el desenvolvimiento de la Asociación, y los demás asuntos en cuyo conocimiento y decisión le compete intervenir, según las facultades enumeradas con anterioridad. Ante ella debe la Junta Directiva rendir cuenta de su gestión y exponer los estados financieros periódicamente. Las Asambleas Extraordinarias, que se efectuarán cuando lo juzgue conveniente el Presidente, la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva, el Fiscal o por petición de al menos el treinta por ciento (30%) de los asociados en pleno goce de sus derechos como miembros de la Asociación, ante cualquier acontecimiento imprevisible que haga necesaria la toma de decisiones por parte de la Asamblea General. En todos los casos la convocatoria será cursada a través del Secretario de la Junta Directiva, quien no podrá oponerse de hecho o de derecho para convocar la Asamblea General respectiva, y quien hará saber en las respectivas invitaciones el (los) tema (s) de agenda a tratarse en cada caso. Si el Secretario no convocare, lo hará el Fiscal, y la Junta Directiva amonestará al Secretario. Para las sesiones extraordinarias, con el objeto de tomar decisiones acerca de los casos urgentes que ocurran en el curso de las actividades de la Asociación, regirá el mismo sistema de toma de decisiones que para las ordinarias.

Artículo 14.- Convocatoria. La Asamblea General ordinaria o extraordinaria se constituirá con la asistencia de la mitad más uno de los miembros de la Asociación con derecho a voz y voto, y será encabezada por el Presidente, asistido por el Secretario y los demás miembros de la Junta Directiva. Las actas serán firmadas por todos los miembros asistentes al evento.

Artículo 15.- El quórum de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria se establecerá con la asistencia de la mitad más uno de los miembros de la Asociación, y los acuerdos serán tomados por mayoría simple de los votos de los presentes, a menos que alguna decisión requiera de una votación calificada de al menos las dos terceras partes del número total de miembros de la Asociación, todo de acuerdo con los Estatutos u otros Reglamentos.

Artículo 16.- En ambos tipos de Asamblea General, si una hora después de la señalada para comenzar la sesión no se ha constituido el quórum legal, la Asamblea se celebrará con los miembros que asistan, siempre que esta asistencia no sea menor de la tercera parte de los mismos; aunque siempre prevalecerá el requisito del cumplimiento del quórum legal para los casos que haya de tomarse

una decisión que requiera de una votación calificada.

Artículo 17.- Por regla general, las decisiones en Asamblea se adoptarán por simple mayoría de votos, excepto: a) cuando se trate de una disolución y liquidación de la asociación. b) cuando se pretenda reformar los estatutos. c) cuando se vaya a decidir la expulsión de un asociado. En estos casos se requerirá el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes del total de los miembros de la Asociación.

Artículo 18.- La dirección y administración de la Asociación y de todas sus actividades corresponde a la Junta Directiva, que está compuesta por nueve miembros, elegidos por dos años en Asamblea General por votación de la mitad más uno de los miembros presentes. Podrán reelegirse si la Asamblea General así lo decide.

Artículo 19.- Conforman la Junta Directiva: 1) un Presidente. 2) un Vice-Presidente. 3) un Secretario. 4) un Tesorero. 5) un Fiscal. 6) Primer Vocal. 7) Segundo Vocal. 8) Tercer Vocal. 9) Cuarto Vocal.

Artículo 20.- Son atribuciones de la Junta Directiva: A) Nombrar los cargos de dirección de los Comités de la Asociación. B) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, Reglamentos y resoluciones de la Asamblea General. C) Orientar, controlar y supervisar los trabajos de los Comités de la Asociación. D) Elaborar el Reglamento Interno de la Asociación y el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva. E) Custodiar el Libro de Actas de la Asamblea General, el Libro de Asociados y el Libro de Actas de la Junta Directiva. F) Nombrar a los miembros colaboradores de la Asociación. G) Convocar a la Asamblea General. H) Presentar anualmente, en la última Asamblea General, la memoria de labores, los estados de cuenta y la ejecución presupuestaria. I) Administrar el patrimonio y recursos económicos y humanos al servicio de la Asociación. La Junta Directiva tendrá amplias facultades de administración y disposición, en consecuencia podrá autorizar la celebración de toda clase de actos y contratos sin más limitaciones que las establecidas en las leyes de la materia. J) Ejecutar los proyectos dentro de los programas aprobados por la Asamblea General, y autorizar su financiamiento. K) Aprobar la adquisición de bienes muebles e inmuebles. L) Cualquier otra que se derive de estos Estatutos, Reglamentos o normas de orden público.

Artículo 21.- La Junta Directiva sesionará ordinariamente una vez al mes, y extraordinariamente cuando el Presidente la convoque, o cuando al menos tres de sus miembros lo considere conveniente. La citación se hará por escrito y podrá ser firmada por el Presidente o por el Secretario.- Si en alguna oportunidad llegaren a reunirse espontáneamente al menos las dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva, ésta podrá sesionar por cualquier motivo sin necesidad de previa citación. La Junta Directiva sesionará sin necesidad de citación previa, cuando hubiere acordado reuniones periódicas con determinación de fecha, hora y lugar.

Artículo 22.- Habrá quórum con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Las actas las firmarán el Presidente y el Secretario.

Artículo 23.- El Presidente tendrá las siguientes atribuciones: i) Representar judicial y extrajudicialmente a la Asociación, en su calidad de Apoderado General de Administración. ii) Garantizar la buena marcha de la Asociación, y cumplir y hacer cumplir la Ley, los Estatutos y todas las resoluciones tomadas legalmente por parte de las instancias de todo nivel de la Asociación. iii) Representar a la Asociación a nivel nacional e internacional, y, de ser necesario, integrarse en organismos nacionales e internacionales de apoyo, colaboración e intercambio, de acuerdo con los fines y objetivos de la Asociación. iv) Aceptar, de acuerdo con las leyes de la República, todos los fondos y bienes provenientes del interior y exterior que sean necesarios y congruentes con la naturaleza no lucrativa de la Asociación, siempre que no contravengan sus fines y objetivos. v) Ejercer las demás funciones que le asignen la Asamblea General y la Junta Directiva, siempre que estén de acuerdo con los Estatutos y los Reglamentos de la Asociación, y con las leyes nacionales. vi) Las demás que establezcan las leyes de la República.

Artículo 24.- El Vice-Presidente suplirá al Presidente ante su ausencia o incapacidad temporales, lo cual será acordado con la votación de las dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva. Si la ausencia del Presidente fuere definitiva, el Vice-Presidente lo sustituirá mientras la Asamblea General nombre un nuevo Presidente, pudiendo ser electo como tal el mismo Vice-Presidente, sólo si la Asamblea General lo estima conveniente. Si el Vice-

Presidente llegare a sustituir al Presidente, asumirá la representación legal de la Asociación con iguales facultades, debiendo informar a la Junta Directiva de su actuación. Artículo 25.- Son atribuciones del Secretario: 1) Ser el órgano ordinario de comunicación de la Asociación. 2) Autorizar con su rúbrica, firma y sello las actas y demás asientos de ambos Libros de Actas y del Libro de Registro de Asociados. 3) Librar toda clase de certificaciones relacionadas con el contenido de dichos libros. 4) Firmar las citaciones para las sesiones de la Asamblea General y Junta Directiva, pudiendo ser amonestado si no cumpliere con tal deber. 5) Preparar y comunicar, de acuerdo con los mecanismos de convocatoria contenidos en los presentes Estatutos, la agenda y todo lo relacionado con las sesiones. 6) Cualquier otra que se derive de estos Estatutos, de los Reglamentos o de la Ley. Artículo 26.- Son atribuciones del Tesorero: a) Administrar y controlar el correcto y eficiente movimiento de los fondos existentes y valores del organismo, de acuerdo con los objetivos y metas programados. b) Garantizar que se lleve un sistema de contabilidad adecuado. c) Cualquier otra que se derive de estos Estatutos, de los Reglamentos o de la Ley. Artículo 27. Son atribuciones de los Vocales, en su orden: A) Sustituir a los miembros de la Junta Directiva en caso de falta temporal o definitiva, a excepción del Presidente, mientras la Asamblea General no haga la reposición correspondiente. Para ello, la Junta Directiva deberá aprobar tal sustitución con el voto favorable de la mitad más uno de sus miembros. B) Cualquier otra que se derive de estos Estatutos, de los Reglamentos o de la Ley. Artículo 28.- Son atribuciones del Fiscal: a) Estar presente en todas las reuniones de la Asamblea General, de la Junta Directiva y de los distintos Comités de la Asociación; para lo cual podrá firmar cualquier acta de asistencia únicamente en calidad de observador. b) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, Reglamentos y leyes de la República a la Junta Directiva y a los Comités que conforman la Asociación. c) Convocar la Asamblea General que corresponda, según sea el caso, si las autoridades que tienen dicha responsabilidad dejaren de hacerlo. d) Proponer a la Asamblea General la realización de las auditorías que considere pertinentes para garantizar la transparencia, a todos los niveles, de la administración y actuación de la Asociación. Ésta facultad también la tendrá la Junta Directiva ante casos de flagrantes irregularidades. Artículo 29.- La representación legal de la Asociación corresponde al Presidente de la Junta Directiva, que será al mismo tiempo Presidente de la Asociación, con facultades de Apoderado General de Administración, debiendo requerir autorización especial de la Junta Directiva para vender, gravar o de cualquier forma enajenar los bienes muebles e inmuebles de la Asociación. Tales facultades las podrá delegar por ausencia o falta temporal en el Vice-Presidente. CAPÍTULO VI. PATRIMONIO. Artículo 30. El patrimonio de la Asociación lo constituyen: A) Los bienes muebles e inmuebles y derechos que adquiera la Asociación a cualquier título legal que no desnaturalice sus fines. B) Las contribuciones voluntarias que posteriormente aporten los miembros, personas individuales o jurídicas, sean éstas públicas o privadas, nacionales o extranjeras. C) Las donaciones, subvenciones o legados que reciba. D) Cualquier otro producto o rendimiento de bienes propios y servicios. E) Cualquier otro ingreso no previsto. Artículo 31.- Como persona jurídica, la Asociación podrá vender, hipotecar, y de cualquier otro modo enajenar o gravar toda clase de bienes, así como aceptar o repudiar financiamientos, herencias, legados o donaciones; comprar, gestionar judicialmente, celebrar toda clase de contratos y ejecutar todos los demás actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y de acuerdo con la Ley. Artículo 32.- Para el registro de las operaciones contables, se utilizará el sistema de partida doble, usándose, para ello, los libros señalados por la Ley, pudiendo optar por sistemas o métodos modernos de contabilidad mecanizada. CAPÍTULO VII. DURACIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN. Artículo 33.- La Asociación tendrá duración indefinida, pero podrá disolverse en los casos siguientes: 1) Por decisión voluntaria tomada en Asamblea General con el voto afirmativo de las dos terceras del total de miembros de la Asociación. 2) Si, de conformidad con la Ley, procediere la disolución. Artículo 34.- Liquidación: Al acordarse la disolución de la Asociación, la Asamblea General designará a la persona o personas que llevarán a cabo la liquidación, y además señalará las normas

y procedimientos a que debe sujetarse esta última, incluyendo las funciones correspondientes al cargo de liquidador, según se describe a continuación: A) Representar legalmente a la Asociación en la liquidación y concluir las operaciones pendientes al tiempo de disolución. B) Exigir la rendición de cuentas de toda persona que haya tenido bajo su responsabilidad la toma de decisiones y/o la administración de cualquier tipo de recursos de la Asociación. C) Cumplir y hacer efectivas las obligaciones pendientes. D) Otorgar finiquitos. E) A su vez, rendir cuenta de su gestión al final de la liquidación correspondiente, y ordenar se efectúe el Balance General final, que deberá someterse a la Asamblea General respectiva. Al liquidarse el patrimonio social, deberán cobrarse primordialmente las obligaciones pendientes a favor de terceros, y si sobra algún remanente, deberá preferentemente ser subastado entre sus miembros y el producto utilizado en la cobertura benéfica de personas menos favorecidas económicamente. CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES VARIAS. Artículo 35.- Para seguridad de los documentos que expida la Asociación, inclusive la correspondencia que despache a través de las personas autorizadas para ello y para darle carácter oficial, se hará uso de un sello que tendrá la siguiente descripción: ASOCIACIÓN DE CAFETALEROS DE QUILALÍ (ADECAQUI), con el logotipo que posteriormente sea escogido por la Junta Directiva y aprobado por la Asamblea General respectiva. Artículo 36.- Los Comités de trabajo que se considere necesarios serán electos por la Asamblea General, con el fin de auxiliar a la Junta Directiva en el desarrollo de las distintas tareas y actividades de la Asociación. Concretamente, pueden ser de Afiliación, de Propaganda, de Relaciones Internacionales, de Financiamiento u otros que se crean convenientes. - Artículo 37. Arbitraje. La interpretación y aplicación de los presentes Estatutos, del Acta Constitutiva, de la disolución y liquidación de la Asociación, o si hubieren divergencias de criterio que surjan con motivo de la aplicación de los mismos, todas serán resueltas por un Tribunal de Arbitraje, que se integrará según los procedimientos establecidos en el arto. 958 y siguientes del Código de Procedimiento Civil. Del fallo arbitral no habrá ulterior recurso. Artículo 38.- Diferencias. Todo lo no previsto en estos Estatutos o en los Reglamentos Internos, o ante cualquier duda que surja, serán resueltas por la Junta Directiva, la que podrá solicitar la asesoría que considere conveniente. Artículo 39. Por disposición de la mayoría de votos, se comisiona al señor HUMBERTO CASTILLA MATAMOROS para que concurra ante la Honorable Asamblea Nacional y ante el Departamento de Registro y Control de Asociaciones sin Fines de Lucro del Ministerio de Gobernación para realizar los trámites correspondientes de autorización e inscripción legal de la Asociación. Artículo 40. A través del presente instrumento, la Asamblea Constitutiva deja constancia de la designación por aclamación del Ingeniero AMÍLCAR NAVARRO, en su calidad de Presidente de la Unión de Nicaragüenses de Cafetaleros (UNICAFÉ), para ser el Presidente Honorario de la Asociación de Cafetaleros de Quilalí (ADECAQUI). Así se expresaron los comparecientes, a quienes yo, el notario, advertí e hice conocer el valor y trascendencias legales de las cláusulas especiales de esta escritura, el de las que envuelven renunciaciones y estipulaciones implícitas o explícitas que hacen y el alcance y fuerza de las generales que aseguran su validez, así como la necesidad de presentar a la Asamblea Nacional esta escritura para su autorización e inscripción en el competente registro. - Leída que fue por mí, íntegramente, esta escritura a los comparecientes, la encontraron conforme, la aprueban, ratifican y firman todos conmigo. - Doy fe de todo lo relacionado. (f) Arturo Moreno Ruiz, (f) LNVR, (f) Rolando José Martínez Rodríguez, (f) ilegible, (f) Ulises Sierra Cardenas, (f) Fausto Quezada Lumbi, (f) José I.R.H. (f) Ramón D, Castro C, (f) Julio Vallecillo Talavera (f) Primito Siles H, (f) Alberto J.C.C, (f) Cándida Rosa Herrera, (f) Bladir Gutiérrez, (f) A. Benigno Martínez y (f) ilegible (Notario). PASO ANTE MI: Del frente del folio número cuarenta y uno al reverso del folio número cuarenta y siete de mi protocolo número tres que llevo durante el corriente año y a solicitud de los señores FRANCISCO ARTURO MORENO RUIZ, LUIS NOEL VASQUEZ RIZO, ROLANDO JOSE MARTINEZ RODRIGUEZ, CELSO CHAVARRIA QUINTERO, ULISES DE JESUS SIERRA CARDENAS, FAUSTO SANTOS QUEZADA LUMBI, JOSE IDELFONSO RIVERA HERRERA, RAMON DANILLO CASTRO GUTIERREZ JULIO VALLECILLO TALAVERA, PRIMITIVO SILES HERRERA ALBERTO DE JESUS CASTRO CRUZ, CANDIDA ROSA HERRERA GOMEZ BLADIMIR

GUTIERREZ MORENO, BENIGNO MARTINEZ ESPINOZA, LUIS MARTINEZ RODRIGUEZ. Libro este primer testimonio en ocho hojas útiles de papel de ley la cual firmo, rubrico y sello en el Municipio de Quilalí, Departamento de Nueva Segovia a las seis de la tarde del día ocho de marzo del año dos mil cuatro. Lic. Amparo del Carmen Blandón Lagos, Abogada y Notario Público.

TESTIMONIO.- ESCRITURA PUBLICA NÚMERO DOSCIENTOS CUATRO (204).- AMPLIACION Y ACLARACION DE CONSTITUCIÓN Y ESTATUTOS DE LA “ASOCIACIÓN DE CAFETALEROS DE QUILALÍ” (ADECAQUI).- En el municipio de Quilalí, Departamento de Nueva Segovia, a las once de la mañana del día cuatro de octubre del dos mil seis.- Ante mí, AMPARO DEL CARMEN BLANDÓN LAGOS, Abogada y Notario Público de la República de Nicaragua, del domicilio de Quilalí, Departamento de Nueva Segovia, debidamente autorizada para cartular por la excelentísima Corte Suprema de Justicia durante el quinquenio que vence el nueve de octubre del año dos mil siete; comparecen los señores: 1) FRANCISCO ARTURO MORENO RUIZ, casado, agricultor y con domicilio en la comunidad de Zapotillal de esta jurisdicción de Quilalí, identificado con cédula número: cuatro nueve uno guión cinco cero cero cero Q (491-151050-0000Q); 2) LUÍS NOEL VÁSQUEZ RIZO, casado, agricultor y de este domicilio, identificado con cédula número: cuatro nueve uno guión dos cero cero cinco seis siete guión cero cero cero uno C (491-200567-0001C); 3) PEDRO ANTONIO ESCOBAR MOLINA, soltero, contador, y de este domicilio, identificado con cédula número: cuatro nueve uno guión cero nueve cero nueve cinco seis guión cero cero cero N (491-090956-0000N); 4) NORMAN FANOR RAMÍREZ OROZCO, soltero, y de este domicilio, identificado con cédula número: cuatro nueve uno guión cero siete cero tres ocho cuatro guión cero cero cero S (491-070384-0000S), 5) ULISES DE JESÚS SIERRA CÁRDENAS, casado, agricultor y con domicilio en la comunidad de la Luz, de esta jurisdicción de Quilalí, identificado con cédula número: tres dos dos guión cero dos cero ocho cuatro nueve guión cero cero cero Q (322-020849-0000Q), 6) FAUSTO SANTOS QUEZADA LUMBÍ, casado, agricultor y con domicilio en la comunidad del Zungano de esta jurisdicción de Quilalí, identificado con cédula número: cuatro nueve uno guión uno nueve uno uno seis tres guión cero cero cero dos M (491-191163-0002M), 7) JOSÉ IDELFONSO RIVERA HERRERA, casado, agricultor y con domicilio en la comunidad del Paraíso, identificado con cédula número: cuatro nueve uno guión dos tres cero uno cuatro cinco guión cero cero cero B (491-230145-0000B), y el señor 8) JULIO RUIZ RUGAMA, CASADO, agricultor y con domicilio en la comunidad del Zapotillal de esta jurisdicción de Quilalí, identificado con cédula número: cuatro nueve uno guión uno ocho cero uno cuatro ocho guión cero cero cero dos G (491-180148-0000U).- Siendo todos mayores de edad, a quien doy fe de conocer personalmente y que a mi juicio tienen la capacidad legal necesaria para obligarse y contratar y en especial para ejecutar este acto en el que comparecen en calidad de junta directiva de la “ASOCIACIÓN DE CAFETALEROS DE QUILALÍ” (ADECAQUI), quienes acreditan su representación con los documentos habilitantes que me presenta y que yo el Notario doy fe de haber tenido a la vista extendido en forma legal que relacionaré y protocolizaré los necesarios que ha mi juicio confieren a los comparecientes: FRANCISCO ARTURO MORENO RUIZ, LUÍS NOEL VÁSQUEZ RIZO, PEDRO ANTONIO ESCOBAR MOLINA, NORMAN FANOR RAMÍREZ OROZCO, ULISES DE JESÚS SIERRA CÁRDENAS, facultades suficientes para la ejecución de este acto y que son las siguientes. (UNO): Escritura Pública Número Tres, otorgada a las cuatro de la tarde de día ocho de marzo del año dos mil cuatro, ante mi oficios Notariales, constitución de la Asociación de Cafetaleros de Quilalí (ADECAQUI), (DOS) Decreto A. N. No. 4434 que dice: EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA. Hace saber al pueblo nicaragüense que: LA ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA. En uso de sus facultades; HA DICTADO, El siguiente: DECRETO: Arto.1 Otórguese Personalidad Jurídica a la

“ASOCIACION DE CAFETALEROS DE QUILALI” (ADECAQUI); sin fines de lucro, de duración indefinida y con domicilio en el Municipio de Quilalí, Departamento de Nueva Segovia, República de Nicaragua. Arto.2 La representación legal de esta Asociación será ejercida en la forma que determinen sus Estatutos. Arto.3 La “ASOCIACION DE CAFETALEROS DE QUILALI” (ADECAQUI), estará obligada al cumplimiento de la Ley General sobre Personas Jurídicas sin Fines de Lucro y demás Leyes de la República. Arto.4 El presente Decreto entrará en vigencia a partir de la fecha su publicación en la Gaceta, Diario Oficial. Dado en la ciudad de Managua, en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional, a los treinta días del mes de Noviembre del año dos mil cinco. RENE NUÑEZ TELLZ, Presidente de la Asamblea Nacional.- MARIA AUXILIADORA ALEMAN ZEAS, Secretario de la Asamblea nacional. Por tanto: Publíquese y Ejecútese. Managua veintiuno de diciembre del año dos mil cinco. Enrique Bolaños Geyer, Presidente de la Republica de Nicaragua. TRES) Acta Número. Cincuenta y Cinco (55), extendida por el secretario de la junta directiva que integra y literalmente dice: En el municipio de Quilalí, a las diez de la mañana del día dieciocho de Agosto del año dos mil seis reunidos la juta directiva de la Asociación de cafetaleros de Quilalí (ADECAQUI) en la oficina que tiene establecida, con el objetivo de celebrar Asamblea General con el fin de reestructurar la junta Directiva los cargos de Tesorero, secretario y tercer vocal. Agenda, constitución de Quórum, elección de cargos, varios; se procedió a la constatación de quórum habiendo comprobado que si existe, se informa que las renunciaciones presentadas el secretario Rolando José Rodríguez Martínez, Tesorero Sr. Celso Chavarría Quintero, se procederá a la elección de personas que ocupan estos cargos, se procedió a nombrar los candidatos, obteniendo la mayoría de votos las siguientes personas, para secretario el Sr. Pedro Antonio Escobar Molina, y para Tesorero el señor Norman Fanor Ramírez Orozco, como tercer vocal el Sr. Julio Ruiz Rugama. Pasaran a ocupar estos cargos de inmediato. Leída que fue íntegramente la presente acta la encontraron conforme, ratificamos y firmamos. Francisco A. Moreno Ruiz, José Ildefonso Rivera Herrera, Julio Ruiz Rugama, Leonor Benavides Meneses, Luís Noel Vázquez Rizo, Pedro Antonio Escobar M, Norman Fanor Ramírez Orozco. Hay cuarenta y cinco firmas legibles de los socios siendo estas las siguientes. Adelina del Carmen Córdoba V; Xiomara del Socorro Barreda R; Lucía González Montenegro; Rosendo Javier Montenegro G; Santos Rufino Calero B; Circunsición de Jesús Bucardo G; Esteban Montenegro Zeledón; Everardo José Rugama Moreno; Wilfredo Talavera Cruz; Evangelista Rugama Galeano; Balvina de Jesús Palacios; Bernardita de Jesús Córdoba González; Seferino Jirón Palacios; María Julia González Calero; Álvaro Javier González Ruiz; Francisca Ruiz Talavera; María Julia Borge; Faustina Peralta Cruz; Gladis Altamirano Gutiérrez; Alicia Córdoba González; Santos Jacinto Alegría Díaz; Marcos Antonio Alegría Días; Juan de la Cruz Vásquez Días; Carlos Alberto Gomes Moreno; Santos Enemecio Palacios H; José B López Matey; Luís Noel Zamora Rivera; Francisco T Gonzáles Muñoz; Pedro Pablo Pérez Altamirano; Reynaldo Briones Paz; Ignacia de Jesús Falcón Cano; Sorayda Zamora Rivera; Martha Zucena López Acuña; Exequiel Paz Flores; Francisco Herrera Gonzáles; Andrés Rivera Lumbis; Margarita Herrera Lumbis; José Miguel González H; Eliécer A González; Juan Romero Días; Roberto E Moreno Nayra; Jacinto Ruiz Rugama; Esperanza Ruiz Rugama; Sebastiana Ruiz Tinoco; Santos Antonio Tinoco Ruiz. (f) Sr. Pedro Antonio Escobar Molina. Secretario. Hasta aquí inserciones. En este acto continúan manifestando los comparecientes y dicen que: PRIMERA: Que por medio de esta Escritura Pública Amplían y aclaran los Estatutos y la Escritura de Constitución de la “ASOCIACIÓN DE CAFETALEROS DE QUILALÍ” (ADECAQUI), en base a lo siguiente: A) Se amplía la cláusula Cuarta: Se leerá así: Tiempo de Duración: La Asociación tendrá duración indefinida, pero podrá disolverse, por decisión voluntaria tomada en la Asamblea General con el voto afirmativo de las dos terceras partes del total de sus miembros. Y si de conformidad con la ley procediere la disolución. B) A si mismo se reforma la cláusula séptima de los miembros que se leerá así: Serán miembros de la Asociación: 1) Miembros Fundadores: los otorgantes del presente acto. 2) Miembros Ordinarios: Son todas las personas naturales y jurídicas que posteriormente deseen formar parte de la Asociación, que cumplan con los requisitos establecidos en los Estatutos que la rigen. 3) Miembro Honorario:

Para las personas naturales o jurídicas cuya incorporación, dada su gestión y naturaleza notables o espaciales, represente un obvio beneficio para los intereses y proyectos de la Asociación. C) El capítulo III de los miembros, en el inciso II) de los Miembros Ordinarios se leerá de la siguiente manera: Son aquellas personas naturales o jurídicas que al formar parte de la Asociación cumplan lo establecido en los Estatutos de la Asociación. D) Se agrega una cláusula Requisitos Para Ser Miembros: 1) Tener mayoría de edad. 2) Cumplir con las funciones que le sean asignadas, asistir a la asamblea ordinaria y extraordinaria. 3) Contribuir con las aportaciones establecidas para la buena marcha de la organización. E) En el Capítulo V. Órganos de la Asociación y su funcionamiento se agrega Atribuciones de Comisiones o Comité que son las siguientes: 1) Realizar trabajos o actividades según su afiliación que hayan sido encomendados. 2) Entregar informe sobre las actividades o gestiones llevadas a cabo. 3) Auxiliar a la junta directiva en las distintas tareas y actividades de la Asociación. F) La Cláusula DECIMA SEXTA: ARBITRAMIENTO: se leerá así: toda desavenencia que surja, por parte de los órganos competentes, que ejercen la administración de la organización será dirimida y resuelta sin recurso alguno por árbitros organizados de conformidad con lo que dispongan los Estatutos y el Código de Procedimiento Civil. G) De la misma manera la cláusula Décima Tercera: Junta Directiva: queda integrada a sí: Francisco Arturo Moreno Ruiz, Presidente; Luis Noel Vásquez Rizo, Vice-Presidente; Rolando José Rodríguez Martínez, Secretario; Celso Chavarría Quintero, Tesorero; Ulises de Jesús Sierra Cárdenas, Fiscal; Fausto Santo Quezada Lumbí, Primer Vocal; José Idelfonso Rivera Herrera, Segundo Vocal; Ramón Danilo Castro Gutiérrez, Tercer Vocal; En el Capítulo V. Órganos de la Asociación y su Funcionamiento; en el artículo 19. Se leerá así conforman la junta directiva 1) un Presidente. 2) Un Vice-Presidente. 3) un Secretario. 4) un Tesorero. 5) un Fiscal. 6) Primer Vocal. 7) Segundo Vocal. 8) Tercer Vocal. A sí mismo los cargos de la Junta Directiva están definidos en los artículos de la Escritura de Constitución, siendo estos artículos: veintitres, veinticuatro, veinticinco, veintiséis, veintisiete, veintiocho. H) El Capítulo I: Denominación, Naturaleza y Domicilio. En su artículo 3. Se leerá de la siguiente manera: 1) El domicilio de la Asociación es en el municipio de Quilalí, Departamento de Nueva Segovia. 2) A sí mismo la organización podrá establecer filiales en cualquier lugar del territorio nacional. Así se expresaron los comparecientes a quienes instruí o hice conocer del valor y trascendencias legales de esta Escritura, del objeto y significación de las cláusulas generales que aseguran su validez, de las especiales que contienen que envuelven renunciaciones y estipulaciones implícitas y explícitas, así como la necesidad de presentar ante el Ministerio de Gobernación esta escritura para su autorización y inscripción en el competente registro. - Leída que fue por mí, íntegramente, esta escritura a los comparecientes, la encontraron conforme, la aprueban, ratifican y firman todos conmigo que doy fe de todo lo relacionado. (f) Francisco Arturo Moreno Ruiz, (f) LNVR; (f) A. Escobar; (f) N. Ramírez; (f) Ulises Sierra Cárdenas; (f) Fausto Santos Quezada; (f) José R.H.; (f) Julio Ruiz R.; (f) legible (Notario. PASO ANTE MI: Del reverso del folio número doscientos sesenta y cuatro al reverso del folio número doscientos sesenta y seis, de mi PROTOCOLO NUMERO CINCO, que llevo durante el corriente año, y a solicitud de los Señores 1) FRANCISCO ARTURO MORENO RUIZ, 2) LUÍS NOEL VÁSQUEZ RIZO, 3) PEDRO ANTONIO ESCOBAR MOLINA, 4) NORMAN FANOR RAMÍREZ OROZCO, 5) ULISES DE JESÚS SIERRA CÁRDENAS, 6) FAUSTO SANTOS QUEZADA LUMBÍ, 7) JOSÉ IDELFONSO RIVERA HERRERA, y 8) JULIO RUIZ RUGAMA, libro este Primer Testimonio en tres hoja útil de papel de ley, la cual firmo, rubrico y sello en el municipio de Quilalí, departamento de Nueva Segovia, a las tres de la tarde del día cuatro de octubre del año dos mil seis. Lic. Amparo del Carmen Blandón Lagos, Abogado y Notario Público.

MINISTERIO DE SALUD

Reg. No. 5225 - M. 2044115 - Valor C\$ 170.00

CONVOCATORIA

Licitación Restringida No. 176-03-2007

“Adquisición de Distintivos de Vacunación Antirrábica Canina”

El Ministerio de Salud, ubicado en el Complejo Nacional de Salud, Dra. Concepción Palacios costado Oeste Colonia Primero de Mayo, según Resolución Ministerial No. 94-2006, de la máxima autoridad, invita a las personas naturales o jurídicas autorizadas en nuestro país para ejercer la actividad comercial e inscritos en el Registro Central de Proveedores del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesadas en presentar ofertas selladas para la **Licitación Restringida No. 176-03-2007 denominada” Adquisición de Distintivos de Vacunación Antirrábica Canina”**.

Esta Adquisición será financiada con Fondos Nacionales, a un plazo de entrega de (45) días calendarios contados a partir de la firma del contrato respectivo, los que deberán ser entregados en el Centro de Insumos para la Salud, (CIPS).

La índole y cantidad de los bienes se describen en la Sección IV del cuerpo del Pliego de Bases y Condiciones. **Se deberá ofertar cantidades totales.**

Los oferentes elegibles podrán obtener el Pliego de Bases y Condiciones en Idioma Español, en las oficinas de la División de Adquisiciones del Ministerio de Salud, ubicadas en el Complejo Nacional de Salud, Dra. Concepción Palacios; los días: **10, 11, 12 y 13 de Abril de 2007 de las 08:30 a.m. a las 03:30 p.m.**

El precio del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación, tendrá un valor de C\$ 150.00 (Ciento Cincuenta Córdobas Netos) no reembolsables y pagaderos en efectivo en la caja del Ministerio de Salud.

Las ofertas deberán entregarse en idioma español y con sus precios en Córdobas, en el Auditorio de la División de Adquisiciones del Ministerio de Salud, **el día 03 de Mayo de 2007 de las 3:00 p.m. a las 3:30 p.m.** Antes del acto de apertura de ofertas, el Oferente deberá presentar en la División de Adquisiciones el Certificado de Inscripción, original y actualizado, emitido y suscrito tradicionalmente por la DGCE; y aquellos proveedores se hayan inscrito o renovado Inscripción a partir del Nueve de noviembre del 2006, presentarán el Certificado de Inscripción impreso a través del SISCAE. A los Oferentes que no cumplan este requisito, no les serán aceptadas sus ofertas y se les devolverán sin abrir

Las Ofertas deberán incluir una Garantía de mantenimiento de Oferta por un monto del 1% del total de la oferta.

Las ofertas serán abiertas a las **3: 35 p.m. del día 03 de Mayo de 2007**, en presencia del Comité de Licitación y de los Representantes de los Licitantes que deseen asistir, en el Auditorio de la División de Adquisiciones, del Ministerio de Salud.

María Martha Solórzano Carrión, Presidenta del Comité de Licitación.- Managua, 10 de Abril del año 2007.

2-2

**SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS
INSTITUCIONES FINANCIERAS**

Reg. No. 03646 – M. 0133934 – Valor C\$ 765.00

**NORMA SOBRE MANUAL ÚNICO DE CUENTAS PARA LAS
INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL MERCADO DE
VALORES**

**Resolución N° CD-SIBOIF-465-1-FEB7-2007
de fecha 07 de febrero de 2007**

El Consejo Directivo de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, con base en la facultad que le confiere artículo 3, numeral 13 y el artículo 10 de la Ley N° 316, Ley de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, reformados por la Ley N° 552, Ley de Reformas a la referida Ley N° 316;

En uso de sus facultades,

HA DICTADO,

La siguiente:

**NORMA SOBRE MANUAL ÚNICO DE CUENTAS PARA LAS
INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL MERCADO DE
VALORES**

Resolución N° CD-SIBOIF-465-1-FEB7-2007

**CAPÍTULO I
CONCEPTOS, OBJETO Y ALCANCE**

Arto. 1 Conceptos.- Para efectos de la presente norma se entenderá por:

a) Instituciones: Las instituciones financieras del mercado de valores sujetas a la supervisión de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.

b) MUC: Manual Único de Cuentas para las Instituciones Financieras del Mercado de Valores.

c) Superintendente: Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.

Arto. 2 Objeto y alcance- La presente norma tiene por objeto establecer las pautas que deberán seguir las instituciones para la adopción e implementación del Manual Único de Cuentas (MUC) contenido en el anexo 1, el cual pasa a formar parte integrante de la presente norma.

El MUC es un sistema uniforme de registro contable para las instituciones, de manera que los estados financieros que elaboren se presenten de forma homogénea y reflejen adecuadamente la situación financiera, patrimonial y los resultados de su gestión.

**CAPÍTULO II
FASES DE LA IMPLEMENTACIÓN**

Arto. 3 Adopción del MUC.- Las instituciones deberán adoptar e implementar el MUC a partir del primero de enero del año 2008. Para cumplir con lo antes referido, deberán, durante el período comprendido desde el día de entrada en vigencia de la presente norma hasta el 31 de diciembre del 2007, realizar las actividades, pruebas y modificaciones necesarias a sus sistemas.

Arto. 4 Plan de implementación.- Las instituciones deberán presentar al Superintendente en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días calendario, posteriores al recibo de la presente norma, un plan de implementación que contenga al menos lo siguiente:

a) La descripción de las actividades, sus fechas de cumplimiento y los responsables de su ejecución;

b) Los procedimientos que van a utilizar para identificar, medir y monitorear su cumplimiento.

Arto. 5 Informes de avance.- Las instituciones deberán informar al Superintendente en forma bimensual sobre los aspectos relevantes del avance del plan de implementación, a más tardar diez (10) días calendario posteriores al cierre de cada período, siendo el primer informe con fecha de corte el 31 de mayo de 2007.

**CAPÍTULO III
DISPOSICIONES GENERALES**

Arto. 6 Responsabilidad de la Junta Directiva.- La junta directiva de la institución tendrá entre otras las siguientes responsabilidades:

a) Aprobar el Plan de Implementación, mencionado en el artículo 4 de la presente norma;

b) Garantizar al Plan de Implementación los recursos humanos y financieros necesarios;

c) Velar que se cumpla en tiempo y forma con dicho plan;

d) Asegurar el cumplimiento de lo establecido en la presente norma.

Arto. 7 Facultad de aprobar cambios o modificaciones.- Se faculta al Superintendente a aprobar los cambios o modificaciones que resulten necesarios para la adecuación y actualización del MUC, debiendo informar al Consejo Directivo sobre los mismos.

**CAPÍTULO IV
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

Arto. 8 Traslado de saldos.- Los saldos de las cuentas de balance, contingentes y de orden conforme la estructura de catálogo vigente al 31 de diciembre de 2007, deberán trasladarse a las cuentas de balance, contingentes y de orden conforme la nueva estructura de catálogo al 01 de enero de 2008. Lo anterior no deberá implicar ajuste (aumento o disminución) del patrimonio, dado que las nuevas disposiciones del MUC no son retroactivas.

Arto. 9 Comparación de estados financieros.- La comparación de estados financieros será obligatoria a partir de 2009.

Arto. 10 Derogación.- Deróguese la Resolución SIB-OIF-VII-54-99 Manual Único de Cuentas para los Puestos de Bolsa, del 27 de mayo de 1999 y sus reformas, y cualquier otra disposición que se oponga a la presente norma, a partir del 01 de enero de 2008.

Arto. 11 Vigencia.- La presente norma entrará en vigencia a partir de su notificación, sin perjuicio de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. Se exceptúa de dicha publicación el Manual Único de Cuentas (MUC) contenido en el anexo 1 de la presente norma, mismo que será suministrado a las entidades respectivas, a través de medios magnéticos; sin perjuicio del ejemplar físico que deberá conservarse en la SIBOIF. (f) José Rojas R. (f) V. Urcuyo V. (f) Nelson Estrada S. (f) A. Cuadra G. (f) Gabriel Pasos Lacayo (f) U. Cerna B. ALFONSO ANTONIO MORGAN PÉREZ, Secretario Ad

**NORMA SOBRE MANUAL ÚNICO DE CUENTAS
PARA ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO**

**Resolución N° CD-SIBOIF-465-2-FEB7-2007
De fecha 07 de febrero de 2007**

El Consejo Directivo de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, con base en la facultad que le confiere artículo 3, numeral 13 y el artículo 10 de la Ley N° 316, Ley de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, reformados por la Ley N° 552, Ley de Reformas a la referida Ley N° 316;

En uso de sus facultades,

HA DICTADO,

La siguiente:

**NORMA SOBRE MANUAL ÚNICO DE CUENTAS
PARA ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO**

Resolución N° CD-SIBOIF-465-2-FEB7-2007

**CAPÍTULO I
CONCEPTOS, OBJETO Y ALCANCE**

Arto. 1 Conceptos.- Para efectos de la presente norma se entenderá por:

a) Almacenes: Los almacenes generales de depósito sujetos a la supervisión de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.

b) MUC: Manual único de cuentas para almacenes generales de depósito.

c) Superintendente: Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.

Arto. 2 Objeto y alcance- La presente norma tiene por objeto establecer las pautas que deberán seguir las instituciones para la adopción e implementación del Manual Único de Cuentas (MUC) contenido en el anexo 1, el cual pasa a formar parte integrante de la presente norma.

El MUC es un sistema uniforme de registro contable para las instituciones, de manera que los estados financieros que elaboren se presenten de forma homogénea y reflejen adecuadamente la situación financiera, patrimonial y los resultados de su gestión.

**CAPÍTULO II
FASES DE LA IMPLEMENTACIÓN**

Arto. 3 Adopción del MUC.- Las instituciones deberán adoptar e implementar el MUC a partir del primero de enero del año 2008. Para cumplir con lo antes referido, deberán durante el período comprendido desde el día de entrada en vigencia de la presente norma hasta el 31 de diciembre del 2007, realizar las actividades, pruebas y modificaciones necesarias a sus sistemas.

Arto. 4 Plan de implementación.- Los almacenes deberán presentar al Superintendente en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días calendario, posteriores al recibo de la presente norma, un plan que contenga al menos lo siguiente:

a) La descripción de las actividades, sus fechas de cumplimiento y los responsables de su ejecución;

b) Los procedimientos que van a utilizar para identificar, medir y monitorear su cumplimiento.

Arto. 5 Arto. Informes de avance.- Las instituciones deberán informar al Superintendente en forma bimensual sobre los aspectos relevantes del avance del plan de implementación, a más tardar diez (10) días calendario posteriores al cierre de cada período, siendo el primer informe con fecha de corte el 31 de mayo de 2007.

**CAPÍTULO III
DISPOSICIONES GENERALES**

Arto. 6 Responsabilidad de la Junta Directiva.- La junta directiva de la institución tendrá entre otras las siguientes responsabilidades:

a) Aprobar el Plan de Implementación, mencionado en el artículo 4 de la presente norma;

b) Garantizar al Plan de Implementación los recursos humanos y financieros que sean requeridos;

c) Velar que se cumpla en tiempo y forma con dicho plan;

d) Asegurar el cumplimiento de lo establecido en la presente norma.

Arto. 7 Facultad de aprobar cambios o modificaciones.- Se faculta al Superintendente a aprobar los cambios o modificaciones que resulten necesarios para la adecuación y actualización del MUC, debiendo informar al Consejo Directivo sobre los mismos.

**CAPÍTULO IV
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

Arto. 8 Traslado de saldos.- Los saldos de las cuentas de balance, contingentes y de orden conforme la estructura de catálogo vigente al 31 de diciembre de 2007, deberán trasladarse a las cuentas de balance, contingentes y de orden conforme la nueva estructura de catálogo al 01 de enero de 2008. Lo anterior no deberá implicar ajuste (aumento o disminución) del patrimonio, dado que las nuevas disposiciones del MUC no son retroactivas.

Arto. 9 Comparación de estados financieros.- La comparación de estados financieros será obligatoria a partir de 2009.

Arto. 10 Derogación.- Deróguese la Resolución SIB-OIF-IV-23-96 del 31 de octubre de 1996, y cualquier otra disposición que se oponga a la presente norma, a partir del 01 de enero de 2008.

Arto. 11 Vigencia.- La presente norma entrará en vigencia a partir de su notificación, sin perjuicio de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. Se exceptúa de dicha publicación el Manual Único de Cuentas (MUC) contenido en el anexo 1 de la presente norma, mismo que será suministrado a las entidades respectivas, a través de medios magnéticos; sin perjuicio del ejemplar físico que deberá conservarse en la SIBOIF. (f) José Rojas R. (f) V. Urcuyo V. (f) Nelson Estrada S. (f) A. Cuadra G. (f) Gabriel Pasos Lacayo (f) U. Cerna B. ALFONSO ANTONIO MORGAN PÉREZ, Secretario Ad Hoc Consejo Directivo SIBOIF.

DIRECCION GENERAL DE INGRESOS

Reg. No. 5261 - M. 2044095 - Valor C\$ 85.00

COMUNICADO No. 05-2007

El suscrito Director General de Ingresos, en uso de las facultades que le confieren los arts. 150 numeral 1) del Código Tributario de la República de Nicaragua (CTr) publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 227 del 23 de Noviembre del año 2005.

**PARA EFECTOS DE CONOCIMIENTO PUBLICO
COMUNICA A LOS CONTRIBUYENTES CON PERIODO
FISCAL ESPECIAL, Y DEMAS CONTRIBUYENTES:**

**HORARIO ESPECIAL DE ATENCION AL PUBLICO
POR CIERRE DE PERIODO FISCAL ESPECIAL Y
SEMANA SANTA**

PRIMERO: De conformidad al Arto. 69 del Código del Trabajo vigente, la Dirección de Grandes Contribuyentes, Administraciones de Rentas, Unidades Recaudatorias, Ventanillas Fiscales y Agencias Fiscales de TODO EL PAÍS, atenderán al público en horario normal de atención lunes 02, martes 03 y miércoles 04 de abril de 8:00 a.m a 4:30 p.m y abrirán nuevamente al público hasta el lunes 09 de Abril .

SEGUNDO: Las Retenciones IR de la Segunda Quincena de Marzo cuya obligación de pagar es el 05 de Abril podrán pagarse sin multas ni recargos el lunes 09 de abril.

TERCERO: Los términos que concluyan del 31 de Marzo al 8 de abril para la interposición de recursos y contestación en su caso y cualquier otra gestión relacionada con la tramitación de Recursos Administrativos, quedarán suspensos teniendo como día siguiente hábil el 09 de abril 2007.

Dado en la ciudad de Managua, a los veintisiete días del mes de marzo del año dos mil siete. WALTER PORRAS AMADOR, Director General de Ingresos.

**COOPERATIVA AGROPECUARIA DE SERVICIOS
TIOYACA, R.L. COOPASTIOYACA, R.L**

Reg. No. 5221 - M. 2044042 - Valor C\$ 255.00

Dirección: Frente al Kms. 100 Carretera Managua – El Rama, Borde Izquierdo, Tecolostote San Lorenzo – Boaco

CONVOCATORIA PARA LICITACION PÚBLICA.

La Cooperativa Agropecuaria de Servicios TIOYACA, R.L, en su carácter de Entidad Administradora ante el Instituto de Desarrollo Rural IDR, Agencia de Desarrollo de Boaco y en representación de los Beneficiarios del proyecto: **Acopio y Comercialización de la Producción Agropecuaria de la Zona Sureste del Municipio**

de San Lorenzo, Departamento de Boaco, el proyecto tiene como ubicación la Comarca de Tecolostote en la comunidad de Santa Rita, en el Municipio de San Lorenzo Departamento de Boaco, que será financiado por el Gobierno de Nicaragua, a través del Programa de Reactivación Productiva Rural (PRPR), del préstamo BID N° 1110/SF – NI y la Cooperativa Agropecuaria de Servicios TIOYACA, R.L, invita a las Empresas constructoras en obra Verticales, que se encuentren inscritas en el Registro de Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a presentar ofertas para la ejecución de las obras del proyecto, deberá ajustarse a lo establecido en los documentos de licitación del mismo.

DESCRIPCION DEL PROYECTO

Nº	Nombre del Proyecto	Municipio	Dpto.
1	Construcción del Centro de Acopio de Leche	San Lorenzo.	Boaco

ADQUISICION DE DOCUMENTOS DE LICITACION

Los documentos de licitación estarán a la venta y se entregarán en horas de oficina, los días hábiles comprendidos entre día 17 y 18 de Abril del 2007, en las oficinas de la Cooperativa Agropecuaria de Servicios TIOYACA, R.L. Dirección: Frente al Kms. 100 Carretera Managua – El Rama, Borde Izquierdo Tecolostote San Lorenzo – Boaco

VISITA AL SITIO DEL PROYECTO.

La visita al sitio del proyecto será el día 23 de Abril del 2007, saliendo de la Cooperativa TIOYACA a las 10 a.m., la visita tendrá carácter obligatorio, posterior a la actividad anterior se realizará la reunión de Homologación.

CONSULTAS Y ACLARACIONES.

Se deberán dirigir a la Ing. Josefa Ramírez, Coordinador del Proyecto, a partir del día 27 y 30 de Abril de 2007, las consultas se deberán realizar por escrito y enviarlas a la dirección de la Cooperativa.

PRESENTACION DE OFERTAS.

Las ofertas deberán ser presentadas a las 10.00 am. Del día 17 de Mayo de 2007, en las oficinas de la Cooperativa Agropecuaria de Servicios TIOYACA, R.L. Dirección: Frente al Kms. 100 Carretera Managua – El Rama, Borde Izquierdo, Tecolostote San Lorenzo – Boaco. Cualquier información adicional solicitarla a la Coordinador del Proyecto Ing. Josefa Ramírez, al Teléfono: 636 - 5565.

Horacio Salomón Ugarte, Presidente Coop. TIOYACA, R.L.

3-3

EMPRESA AGUADORA DE MATAGALPA**AMAT**

Reg. No. 5262 - M. 2044142 - Valor C\$ 85.00

PROGRAMA DE ADQUISICIONES AÑO 2007

La Empresa Aguadora de Matagalpa (AMAT) de conformidad con el Arto. 8 de La Ley de Contrataciones Administrativas del Estado, Ley N° 323 y Arto. 10 del Reglamento, Decreto N° 21-2000 da a conocer a todas las personas naturales y/o jurídicas, Proveedores de bienes y servicios inscritos en el Registro Central de Proveedores de la Dirección General de Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Programa de Adquisiciones del año 2007.

Descripción del Bien o Servicio	Monto Total Estimado C\$	Periodo Estimado Inicio del Procedimiento	Fuente de Financiamiento	Modalidad de Adquisición
Equipos de Bombeo	C\$ 110.792,59	I Y III TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN
Productos Químicos	C\$ 431.860,20	I, II, III Y IV TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN y RESTRINGIDA.
Papelería y Útiles de Oficina	C\$ 642.116,43	I, II, III Y IV TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN y RESTRINGIDA.
Repuestos y Accesorios de Equipos de Transporte.	C\$ 33.945,16	I, II, III Y IV TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN
Materiales y Accesorios Eléctricos	C\$ 437.985,25	I, II, III Y IV TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN y RESTRINGIDA.
Equipos y Repuestos de Laboratorio	C\$ 69.881,32	I Y II TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN
Aceites y Lubricantes	C\$ 203.567,10	I, II, III Y IV TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN y RESTRINGIDA.
Mantenimiento de Tuberías de conducción	C\$ 153.902,98	I, II, III Y IV TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN y RESTRINGIDA.
Repuestos para mantenimiento de Cloradores	C\$ 154.742,55	I Y II TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN y RESTRINGIDA.
Mantenimiento de Redes de Distribución	C\$ 704.975,32	I, II, III Y IV TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN y RESTRINGIDA.
Reparación y mantenimiento de Tanques de Almacenamiento.	C\$ 2.140,00	I Y II TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN
Reparación y Mantenimiento de Edificios.	C\$ 141.666,95	I Y II TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN y RESTRINGIDA.
Reparaciones y Mantenimientos de AP y AS.	C\$ 1.132.300,06	I, II, III Y IV TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN y RESTRINGIDA.
Adquisición de Equipos de Transporte	C\$ 130.424,04	I TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN
Equipo y Mobiliario de Oficina	C\$ 616.574,33	I, II, III Y IV TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN y RESTRINGIDA.
Equipos de Cómputo y sus Accesorios	C\$ 52.933,92	I, II, III Y IV TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN
Mantenimiento de Equipos de Cómputo	C\$ 6.039,20	I, II, III Y IV TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN
Tuberías, Accesorios y Pegamento PVC	C\$ 26.043,60	I, II, III Y IV TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN
Tubería y Accesorios en HF	C\$ 2.385,00	I Y III TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN
Arena para Filtros	C\$ 500.000,00	I TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. RESTRINGIDA.
Anteojos	C\$ 40.000,00	I, II, III Y IV TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN
Medicamento	C\$ 800.000,00	I, II, III Y IV TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN y RESTRINGIDA.
Consultas Médicas	C\$ 60.000,00	I, II, III Y IV TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN
Gastos Odontológicos	C\$ 40.000,00	I, II, III Y IV TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN
Vestuario	C\$ 527.000,00	I, II, III Y IV TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN y RESTRINGIDA.
Atención Médica especializada	C\$ 60.000,00	I, II, III Y IV TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN
Laboratorio	C\$ 70.000,00	I, II, III Y IV TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN
Rayos X	C\$ 25.000,00	I, II, III Y IV TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN
Cirujías Menores	C\$ 25.000,00	I, II, III Y IV TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN
Productos de Higiene y Consumo	C\$ 80.104,93	I, II, III Y IV TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN
Cajas para medidores de 35x40x45	C\$ 15.600,00	I, II, III Y IV TRIMESTRE	FONDOS PROPIOS	L. COTIZACIÓN

Los montos y periodos establecidos en este programa pueden sufrir variaciones de acuerdo a disponibilidad de fondos y requerimientos específicos de la Empresa. Para consultas o aclaraciones llamar a los teléfonos N° 772-2979 y 772-2884. Gerencia Administrativa AMAT. Matagalpa, 30 de Marzo del 2007. **Ing. Noel Amador Mayorga** - Gerente General AMAT.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Reg. No. 5259 - M. 2043439 - Valor C\$ 170.00

Secretaría General Administrativa
UNIDAD CENTRAL DE ADQUISICIONES
MODIFICACIÓN AL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES ESPECIFICO

La Corte Suprema de Justicia con base al Arto. No.3 de la Ley 349, REforma de la Ley de Contrataciones del Estado y el Arto. No.12 de su Reglamento, da a conocer a los Proveedores inscritos en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la modificación No.1 al Programa Anual de Adquisiciones del año 2007, publicado el día 2 de febrero del año dos mil siete, en el Diario Oficial La Gaceta No.28.

No. Proceso	Nombre del Proceso de Contratación	Cantidad	Modalidad de Contratación (Tipo)	Fuente de Financiamiento	PUBLICACION
OBRAS BIENES					
1	Adquisición de Equipos de Computación	1,00	Licitación Pública Internacional	Banco Interamericano de Desarrollo	28/02/2007
2	Implantación de una Red Multiservicios de Datos y Voz del Poder Judicial	1,00	Licitación Pública Internacional	Banco Interamericano de Desarrollo	31/01/2007

No. Proceso	Nombre del Proceso de Contratación	Cantidad	Modalidad de Contratación (Tipo)	Fuente de Financiamiento	PUBLICACION
1	Compra de equipo para implementación del Registro único de Funcionarios Judiciales y la consultoría sobre sistema y subsistema de gestión de personal	1,00	Licitación Pública Nacional	Banco Interamericano de Desarrollo	31/07/2007
1	Compra de vehículos	1,00	Licitación por Registro	Fondos Nacionales	31/05/2007
1	Compra de vehículo para la Defensoría Pública	1,00	Licitación Restringida	Fondos Bilaterales	04/02/2007
2	Compra de madera, corcho y manufactura	3,00	Licitación Restringida	Fondos Nacionales	28/02/2007
CONSULTORIAS					
1	Sistema Automatizado de Planificación y Estadísticas (SAPE)	1,00	Licitación Pública Nacional	Banco Interamericano de Desarrollo	29/03/2007
1	Continua de los funcionarios judiciales acordes con las necesidades de cada categoría	1,00	Comparación de Precio a Nivel Local	Banco Interamericano de Desarrollo	31/01/2007
2	Sistema Integrado de Registro Único de Funcionarios Judiciales	1,00	Comparación de Precio a Nivel Local	Banco Interamericano de Desarrollo	31/01/2007
3	Diseño de Sistema y Sub-sistemas de Gestión de Personal Judicial Bajo Régimen de Carrera Judicial	1,00	Comparación de Precio a Nivel Local	Banco Interamericano de Desarrollo	31/01/2007
4	Estrategia y plan de implantación gradual de los sistemas de gestión de los recursos humanos	1,00	Comparación de Precio a Nivel Local	Banco Interamericano de Desarrollo	31/08/2007
5	Diseño de un programa de atención a escolares (PAE)	1,00	Comparación de Precio a Nivel Local	Banco Interamericano de Desarrollo	30/03/2007
SERVICIOS GENERALES					
1	Mantenimiento y reparaciones de vehículos	1,00	Licitación Pública	Fondos Nacionales	30/03/2007
2	Contratación de firma para la Supervisión de las Obras de Construcción del Complejo Judicial Central de Managua	1,00	Licitación Pública Internacional	Banco Interamericano de Desarrollo	30/04/2007
3	Diseño y Elaboración de Planos Arquitectónicos - Constructivos del Complejo Judicial Central de Managua	1,00	Licitación Pública Internacional	Banco Interamericano de Desarrollo	28/02/2007
1	Servicio de Reproducción	1,00	Licitación por Registro	Fondos Nacionales	30/04/2007
2	Servicios de alimentación	1,00	Licitación por Registro	Fondos Nacionales	28/02/2007
1	Elaboración de Investigaciones Jurídicas	1,00	Licitación Restringida	Fondos Nacionales	28/02/2007
2	Servicios de frecuencia de comunicación	1,00	Licitación Restringida	Fondos Nacionales	28/02/2007
3	Servicios de transporte	1,00	Licitación Restringida	Fondos Nacionales	29/06/2007
4	Servicios de alimentación	1,00	Licitación Restringida	Fondos Nacionales	30/07/2007
II. GASTO DE CAPITAL					
OBRAS					
3	Construcción CAMINO's El Hormiguero	1,00	Licitación Pública Nacional	Banco Interamericano de Desarrollo	31/01/2007
4	Construcción CAMINO's Ciudad Sandino	1,00	Licitación Pública Nacional	Banco Interamericano de Desarrollo	30/04/2007
5	Construcción del Complejo Judicial Central de Managua	1,00	Licitación Pública Internacional	Banco Interamericano de Desarrollo	31/07/2007
1	Construcción de Infraestructura para la Dirección de Planificación e Información en el Complejo Km. 7 1/2 carretera Norte, Managua	1,00	Licitación por Registro	Fondos Nacionales	16/04/2007
2	Remodelar para instalar las oficinas de Notificaciones ORDC y RUE, en el Complejo Judicial de Juigalpa	1,00	Licitación Restringida	Fondos Nacionales	15/06/2007
3	Remodelar para instalar las oficinas de Notificaciones ORDC y RUE, en el Complejo Judicial de Masaya	1,00	Licitación Restringida	Fondos Nacionales	15/06/2007
4	Remodelar para instalar las oficinas de Notificaciones ORDC y RUE, en el Complejo Judicial de Esteli	1,00	Licitación Restringida	Fondos Nacionales	15/06/2007
6	Diseño de Planos Arquitectónicos del Complejo Judicial de Chinandega	1,00	Licitación Restringida	Fondos Nacionales	15/05/2007
7	Adaptación en el Complejo Judicial de Esteli para el Juzgado de Distrito Penal de Adolescentes	1,00	Licitación Restringida	Fondos Nacionales	15/08/2007
8	Adaptación en el Complejo Judicial de León para el Juzgado de Distrito Penal de Adolescentes	1,00	Licitación Restringida	Fondos Nacionales	15/08/2007
9	Adaptación en el Complejo Judicial de Masaya para el Juzgado de Distrito Penal de Adolescentes	1,00	Licitación Restringida	Fondos Nacionales	15/08/2007
10	Adaptación en el Complejo Judicial de Esteli para los Juzgados de la Familia	1,00	Licitación Restringida	Fondos Nacionales	20/09/2007
11	Adaptación en el Complejo Judicial de León para los Juzgados de la Familia	1,00	Licitación Restringida	Fondos Nacionales	20/09/2007
12	Adaptación en el Complejo Judicial de Masaya para los Juzgados de la Familia	1,00	Licitación Restringida	Fondos Nacionales	20/09/2007

NOTA: Las Licitaciones proyectadas en la presente modificación al Programa Anual de Adquisiciones no significa que la Institución tenga la obligación de realizar la contratación, ni de hacerlas en las fechas señaladas.- Propuesto por Lic. Roger Espinoza Martínez, Secretario General Administrativo. Aprobado por Dr. Manuel Martínez Sevilla, Magistrado Presidente.

ALCALDIAS

ALCALDIA MUNICIPAL DE WIWILI NUEVA SEGOVIA

Reg. No. 5260 - M. 2043337 - Valor C\$ 85.00

PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACION 2007

La Alcaldía Municipal de Wiwili del Departamento de N.S. en cumplimiento del Arto. 8 de la Ley 323, Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, y apegado a los Artos. 10 y 13 de su Reglamento General, Decreto N° 21 - 2000, hace saber a todas las personas naturales y jurídicas inscritas en el registro central proveedores del MHCP, el programa de Contrataciones para el año 2007.

CODIGO	NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN	MODALIDAD	MONTO C\$ ESTIMADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	TRIMESTRE
AS-001-2007	Construcción de pozo por Bombeo Eléctrico Casco Urbano	URBANO	Restringida	700,000.00	Transferencias 2007	I
IS-002-2007	Preinversión de Proyectos Sociales	RURAL	Restringida	198,497.00	Transferencias 2007	I
SM-003-2007	Adquisición de medio de Transporte para recolección de basura	URBANO	Restringida	166,500.00	Transferencias 2007	II
IV-004-2007	Adoquinado de calles en el Casco Urbano	URBANO	Restringida	770,000.00	Transferencias 2007	II
IV-005-2007	Apertura de nuevos caminos - Los Morados - Bana Arriba - Guapinol	RURAL	Restringida	600,000.00	Transferencias 2007	II
SM-006-2007	Obras de mitigación contra inundaciones b=1.2 x a=1.20 x 0.12 cm ref. @	URBANO	Restringida	285,000.00	Transferencias 2007	III
IV-007-2007	Construcción de alcantarillas La Campana -Bana - Poteca	RURAL	Cotización	80,000.00	Transferencias 2007	III
IV-008-2007	Mejoramiento de Caminos Productivos	RURAL	Restringida	159,603.00	Transferencias 2007	IV
IS-009-2007	Contrapartida Municipal para Proyectos FISE	RURAL	Restringida	414,229.00	Transferencias 2007	I
VP-010-2007	Contrapartida municipal para 50 Viviendas INVUR	RURAL	Restringida	433,163.00	Transferencias 2007	I
IV-0112007	Contraparte Past- Danida Camino Wiwili - Salamar	RURAL	Administración Directa	110,000.00	Transferencias 2007	II-IV
IS-0132007	Construcción de Biblioteca Municipal	URBANO	Restringida	341,909.00	PRODELSA U.E	II
IE-0142007	Implementación de 30 manzanas de plátanos tecnificados	RURAL	Restringida	120,000.00	PRODELSA U.E	III
IE-0152007	Mejoramiento Genético y producción de leche 2da fase	RURAL	Restringida	500,000.00	PRODELSA U.E	III
IE-0162007	Construcción de Beneficios Húmedos y tratamiento de aguas mieles	RURAL	Restringida	177,788.00	PRODELSA U.E	II
FM-0172007	Implementación de Huertos Familiares	RURAL	Restringida	268,683.00	PRODELSA U.E	II
FM-0182007	Apoyo financiero a microempresa (panaderías, costura y artesanía)	URBANO	Restringida	626,928.00	PRODELSA U.E	III
R-006027	Reforestación y Textos escolares	RURAL	Restringida	231,301.00	PRODELSA U.E	I
P-006026	Mejoramiento Genético y Producción de Leche 1ra fase	RURAL	Restringida	539,704.00	PRODELSA U.E	I
AS-0262007	Letrificación y Capacitación Casco Urbano de Wiwili	URBANO	PGC	2,558,652.00	FISE - ALCALDIA	II
ES-0412007	Mantenimiento Preventivo en 17 C/E y 2 P/S	RURAL	Restringida	198,380.00	FISE - ALCALDIA	IV
TOTAL C\$				9,480,337.00		

Wiwili 08 de Febrero de 2007.- Sr. Pedro Castillo Inestrosa, Alcalde Municipal Wiwili Nueva Segovia.

ALCALDIA DE MASAYA

Reg. No. 5258 - M. 2043296 - Valor C\$ 260.00

La Alcaldía Municipal de Masaya en cumplimiento al Arto. 8 de la Ley 323 Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas y los Artos. 10 al 13 de su Reglamento General, Decreto no. 21 - 2000, publica su Programa Anual de Contrataciones del año 2007.

PROGRAMA/CONCEPTO	CANT.	MONTO ESTIMADO EN CORDOBAS	MODALIDAD DE CONTRATACION	PERIODO ESTIMADO DE INICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
O B R A S		25.252.834,75			
Mejoramiento de 13.1 Km de caminos de las comarcas Los López, Las Conchitas y Pilas Occidentales	1		Licitación Restringida	Enero 2007	Fondos Nacionales
Reparación y Remodelación Mercado Ernesto Fernandez de la ciudad de Masaya / Obra Primera Fase	1		Licitación Publica	Marzo 2007	Fondos Propios/INIFON/BID
Rehabilitación del Biofiltro (Star)	1		Licitación Restringida	Agosto 2007	Fondos Nacionales
Construcción de Hangar y Mantenimiento de la Terminal de Transporte Terrestre de Masaya	1		Licitación Restringida	Marzo 2007	Fondos Nacionales
Construcción de Canchas de Fútbol Sala en seis Barrios de la ciudad de Masaya	1		Licitación Restringida	Julio 2007	Rozas
Rehabilitación de 17 Parques Municipales	1		Licitación Restringida	Enero 2007	Rozas
Revitalización del Malecón	1		Licitación por Registro	Mayo 2007	FONIN/COOP. AUSTRIACA
Adoquinado de 598,75 m ² de Calle del Puente San Ramón hacia la Carretera Masaya - Granada	1		Licitación Restringida	Mayo 2007	Fondos Nacionales
Adoquinado de 1456,86 m ² de Calle La Moneda, Santa Rosa hacia la Carretera Masaya - Granada	1		Licitación Restringida	Mayo 2007	Fondos Propios

Adoquinado de 1478,94 m ² de Calle Villa 12 de Mayo continuación del Boulevard Dr. Manuel Maldonado hacia la Carretera Masaya - Granada	1	Licitación Restringida	Mayo 2007	Fondos Propios
Adoquinado de 1112,2 m ² de Calle Villa Bosco Monge hacia el Centro de Salud Villa Bosco Monge	1	Licitación Restringida	Mayo 2007	Fondos Propios
Adoquinado de 4016 m ² de Calle del Reparto Ulises Tapia Roa (UTR)	1	Licitación por Registro	Mayo 2007	Fondos Nacionales
Adoquinado de 1302 m ² de Calle del Reparto Kung	1	Licitación Restringida	Mayo 2007	Fondos Nacionales
Adoquinado de 960 m ² de Calle del Reparto Fátima	1	Licitación Restringida	Mayo 2007	Fondos Nacionales
Adoquinado de 1320 m ² de Calle (Iglesia hacia la Escuela Barrio Santa Rosa)	1	Licitación Restringida	Mayo 2007	Fondos Nacionales
Adoquinado 577.5 m ² de Calle del Barrio San Jerónimo - Santa Isabel (perpendicular a la Avenida 7 Esquinas - San Carlos)	1	Licitación Restringida	Mayo 2007	Fondos Nacionales
Bacheo de 3,000 m ² con adoquines: Calle El Calvarito, San Carlos, Los Insurgentes, El Nido, San Miguel, Téllez, Bo. El Pochotillo	1	Licitación Restringida	Enero 2007	Fondos Propios
Bacheo de 2,400 m ² con mezcla asfáltica: Bo. El Pochotillo, Bosco Monge, Países Bajos, Plaza Estación, Calle DGI - Malecón, Hospital Viejo - Parque Central, Tip Top -	1	Licitación Restringida	Enero 2007	Fondos Propios
Mantenimiento de 4 Km de camino Comarca El Pochote	1	Licitación por Registro	Abril 2007	Fondos Propios/MHCP/FISE
Construcción de 2302,97 m ² de aceras de ladrillo rojo, calle Cuatro Esquinas, Monimbó de arriba	1	Licitación Restringida	Marzo 2007	Fondos Nacionales
Construcción de 1096,35 m ² de acera de ladrillo rojo, calle de Bella Vista	1	Licitación Restringida	Marzo 2007	Fondos Nacionales
Construcción de 999,72 m ² de aceras de ladrillo rojo 3ra. Calle de Pancasán	1	Licitación Restringida	Abril 2007	Fondos Nacionales
Reemplazo de 1028,07 m ² de carpeta de rodamiento de adoquín Calle La Ronda	1	Licitación Restringida	Marzo 2007	Fondos Propios
Reemplazo de 2176,63 m ² de carpeta de rodamiento de adoquín Calle Mercado Municipal	1	Licitación Restringida	Marzo 2007	Fondos Propios
Revestimiento de 458,06 ml de cause y obras de drenaje pluvial Villa Bosco Monge	1	Licitación por Registro	Mayo 2007	Fondos Nacionales
Pavimento concreto de 3213,5 m ² del Reparto Salto Trasatlántico Fase II	1	Licitación por Registro	Julio 2007	Fondos Nacionales
Pavimento concreto de 5285 m ² Villa 10 de Mayo	1	Licitación por Registro	Marzo 2007	Fondos Propios/MHCP
Construcción de puente vehicular y peatonal Pancasán	1	Licitación Restringida	Mayo 2007	Fondos Nacionales
Construcción de puente vehicular y peatonal 26 de Febrero (Achotal)	1	Licitación Restringida	Mayo 2007	Fondos Nacionales
B I E N E S	573.760,00			
Compra de Tractor Agrícola	1	Licitación Restringida	Enero 2007	Fondos Nacionales
Compra de Contenedores de 4 Toneladas Metricas	1	Licitación Restringida	Enero 2007	Otro (VNG-NIJMEGEN)
CONSULTORIAS	216.000,00			
Campaña de Concientización y Educación Ambiental	1	Licitación Restringida	Enero 2007	Otro (VNG-NIJMEGEN)

Ing. Orlando Noguera Vega, Alcalde de Masaya.

ALCALDIA MUNICIPAL SANTO DOMINGO, CHONTALES

Reg. No. 03242 – M. 2029021 – Valor C\$ 2,125.00

CERTIFICACION

El suscrito Secretario del Consejo Municipal de la Alcaldía de Santo Domingo Chontales de la República de Nicaragua basado en las facultades de la Ley 40 y su Reglamento Ley 216, en sus artículos 53 y 54 le confiere certificar resolución tomada por el Consejo Municipal en sesión ordinaria Acta No. 38 celebrada el día lunes 12 de febrero del año 2007.

POR TANTO

En vista de que nuestro gobierno municipal requiere aprobar el Plan de Arbitrio del municipio de Santo Domingo, departamento de Chontales.

RESUELVE:

Aprobar por unanimidad el Plan de Arbitrios elaborado por el Equipo Técnico Municipal el cual entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Santo Domingo, Departamento de Chontales, a los 14 días del mes de febrero del dos mil siete. Atentamente, Glenardo

Antonio Espinoza Pérez, Secretario del Consejo Municipal, Alcaldía Municipal Santo Domingo, Chontales.

PLAN DE ARBITRIOS MUNICIPAL SANTO DOMINGO, CHONTALES

Arto 1 El Tesoro de los Municipios se compone de sus bienes muebles e inmuebles de sus créditos activos. Del producto de sus ventas y aprovechamientos, arbitrios, contribuciones sociales, multas, rentas cánones, transferencias y los demás bienes que le atribuyan las leyes o que por cualquier otro título puedan percibir.

TITULO I DE LOS IMPUESTOS

Arto 2 Son impuestos Municipales las prestaciones en dinero que los Municipios establecen con carácter obligatorio a todas aquellas personas naturales o jurídicas, cuya situación coincida con los que la Ley o este Plan de Arbitrios señalan como hechos generadores de créditos a favor del tesoro Municipal.

CAPITULO I IMPUESTOS DE MATRICULA

Arto 3 Toda persona natural o jurídica que se dedique habitualmente a la venta de bienes o prestación de servicios, sean estos profesionales o no,

deberán solicitar la matrícula anualmente en el Municipio para cada una de las actividades económicamente diferenciadas que en el mismo se desarrolle. La Matrícula deberá efectuarse en el mes de Enero de cada año.

Arto 4 Cuando las ventas o prestaciones de Servicios se lleven a cabo en las circunscripciones de dos o mas municipios, la matrícula habrá de efectuarse en cada uno de los municipios donde el contribuyente tenga radicado establecimientos para el desarrollo de su actividad.

Los buhoneros y vendedores ambulantes se matricularan en el Municipio donde estén domiciliados.

En los demás municipios donde efectúen ventas tributarán según lo establecido en el artículo 11 de este plan de arbitrios.

Arto 5 El valor de la Matrícula se calculara aplicando el tipo de dos por ciento (2%) sobre el promedio mensual de los ingresos brutos obtenidos por la venta de bienes o

Prestaciones de servicios de los tres últimos meses del año anterior o de los meses transcurridos desde la fecha de apertura si no llegaran a tres.

Si no fuera aplicable el procedimiento de cálculo establecido en el párrafo anterior, la matrícula se determinara en base al promedio de los meses en que se obtuvieron ingresos por venta de bienes o prestaciones de servicios.

El valor de la Matrícula y Licencia de Cuota fija se calculara de acuerdo a rangos de ingresos:

MATRÍCULA Y LICENCIA DE COMERCIO

No	FORMAS DE CATEGORIZACION	Valor
1	Categoría "A" (Tiendas, Distribuidoras, Licorerías)	C\$ 50,000.00 a 100,000.00
2	Categoría "B" (Misceláneas, Mini súper)	C\$ 20,000.00 a 50,000.00
3	Categoría "C" (Pulperías, Carpinterías, Zapateros)	C\$ 11,000.00 a 20,000.00
4	Categoría "D" (Negocios Pequeños, venta de tajadas, caramancheles, vendedores ambulantes, molinos)	C\$ 10,000.00

MATRÍCULA Y LICENCIA DE INDUSTRIA

No	FORMAS DE CATEGORIZACION	Valor
1	Categoría "A" Industria y Semi Industria (Quesera, Coop. Pequeños Mineros)	C\$ 50,000.00 a 100,000.00
2	Categoría "B" (Semi Quesera, Rastras)	C\$ 20,000.00 a 50,000.00

MATRÍCULA Y LICENCIA AGRICOLA Y GANADERA

No	FORMAS DE CATEGORIZACION	Valor
1	Categoría "A"	C\$ 50,000.00 a 100,000.00
2	Categoría "B"	C\$ 20,000.00 a 50,000.00

MATRÍCULA Y LICENCIA DE SERVICIOS

No	FORMAS DE CATEGORIZACION	Valor
1	Categoría "A" Micro financieras	C\$ 200,000.00 a 500,000.00
2	Categoría "B" Abogados, Profesionales	C\$ 25,000.00 a 50,000.00

Arto 6: Cuando se trate de apertura de nueva actividad, negocio o establecimiento, se abonara como matrícula un uno por ciento (1%) del capital invertido y no gravado por otro impuesto municipal.

Si toda o parte de la inversión para la apertura se hiciere en moneda extranjera, esta se liquidara al tipo de cambio oficial vigente al momento de hacer la matrícula para su calculo.

Arto 7: Para matricular cualquier actividad negocio o establecimiento es necesario que las personas naturales o jurídicas titulares de los mismos estén solventes con el tesoro municipal, lo que será comprobado por la Alcaldía con sus registros internos.

En el caso de personas jurídicas, además de la solvencia de estas, se exigirá la solvencia de cada una de las personas naturales o jurídicas que la integren.

Arto 8: Cuando se transmita, por cualquier titulo un negocio o establecimiento el adquirente deberá matricularse y abonar el correspondiente impuesto aunque la persona de quien lo adquirió ya lo hubiese matriculado ese año.

Esta matrícula se calculara como la de apertura de negocio o establecimiento si la transmision se efectúa por venta y según lo dispuesto en el párrafo primero del Arto 5 en caso de donación o herencia.

Arto 9: una vez abonado el impuesto de matrícula la Alcaldía extenderá una Constancia de Matrícula" que el contribuyente deberá colocar en un lugar visible de su establecimiento o portarla cuando por razón de su actividad no tenga establecimiento.

Arto 10: Los destazadores de ganado mayor o menor, además de cumplir cuantos requisitos establezcan las leyes generales para el ejercicio de su actividad, deberán obtener de la Alcaldía su autorización o patente para la que abonaran el impuesto de matrícula establecido en el Artículo 3 de este Plan de Arbitrios.

Si se dedicaren a la venta de carne tributarán por los ingresos obtenidos según lo dispuesto en el Artículo 11.

CAPITULO II IMPUESTOS SOBRE INGRESOS

Arto 11 Toda persona natural o jurídica que, habitual o esporádicamente se dedique la venta de bienes o a la prestación de servicios, sean estos profesionales o no, pagaran mensualmente un impuesto Municipal del dos por ciento (1%) sobre el monto de los ingresos brutos obtenidos por las ventas o prestaciones de servicios.

Cuando los ingresos se obligan, total o parcialmente, en moneda extranjera, se convertirán en moneda nacional a efectos de la aplicación de este impuesto y otros de este Plan de Arbitrios, utilizando como factor de conversión la cotización oficial de tal moneda el ultimo día del mes por cuyos ingresos se tributa o la del día en que se perciban los ingresos en el caso de los contribuyentes a que se refiere el párrafo segundo del Artículo 14 de este Plan de Arbitrios.

Arto 12 El tipo de este impuesto para los ingresos obtenidos de la venta de los productos agrícolas que no necesiten ser sometidos a ningún tipo de procesamiento, cuando provengan de la enajenación directa por sus productores, será del uno por ciento (1%).

Arto 13 Si se trata de productos cuyo acopio corresponde a agencias o empresas estatales exclusivas, estas están obligadas a actuar como retenedoras del impuesto a favor de los municipios de donde se proceda la producción, enterando mensualmente las cantidades retenidas en las alcaldías correspondientes.

Arto 14 Este impuesto se pagara en el municipio en cuya circunscripción se hayan producido la venta o prestaciones de servicios aun cuando el contribuyente radique o este matriculado en otro.

Arto 15 El Municipio donde se produzcan los bienes o mercancías objeto de la venta o el del domicilio del contribuyente en el caso de la prestación de servicios, podrá exigir el pago del impuesto por las ventas o prestaciones de servicios efectuados en otra circunscripción municipal

Cuando no fueren presentados por el contribuyente los justificantes que acrediten el pago del impuesto en los municipios correspondientes. El Municipio donde se efectuaron las ventas podrá solicitar restitución del impuesto enterado por el contribuyente.

Arto 16 Las personas obligadas al pago de impuestos sobre ingresos y que por la habitualidad con la que se dedican a la venta de bienes o prestaciones de servicios están matriculadas, deberán presentar mensualmente ante la Alcaldía la declaración de sus ingresos gravables y pagar la suma debida dentro de los primeros quince días del mes siguiente al declarado. Si no presentaren esta declaración la Alcaldía podrá exigir su presentación bajo el apercibimiento de tasarles de oficio lo que se calcule deberían pagar, con imposición de la correspondiente multa por evasión.

Los contribuyentes no obligados a matricularse presentaran la declaración de sus ingresos, enterando la suma correspondiente, solo en las mensualidades que perciban los ingresos gravados por este impuesto.

Forma de Distribución o categorización Cuota Fija:

COMERCIO		
No	FORMAS DE CATEGORIZACION	Valor
1	Categoría "A" (Tiendas, Distribuidoras, Licorerías)	C\$ 50,000.00 a 100,000.00
2	Categoría "B" (Misceláneas, Mini súper)	C\$ 20,000.00 a 50,000.00
3	Categoría "C" (Pulperías, Carpinterías, Zapateros)	C\$ 11,000.00 a 20,000.00
4	Categoría "D" (Negocios Pequeños, venta de tajadas, caramancheles, vendedores ambulantes, molinos)	C\$ 10,000.00

INDUSTRIA

No	FORMAS DE CATEGORIZACION	Valor
1	Categoría "A" Industria y Semi Industria (Quesera, Coop. Pequeños Mineros)	C\$ 50,000.00 a 100,000.00
2	Categoría "B" (Semi Quesera, Rastras)	C\$ 20,000.00 a 50,000.00

AGRICOLA Y GANADERA

No	FORMAS DE CATEGORIZACION	Valor
1	Categoría "A"	C\$ 50,000.00 a 100,000.00
2	Categoría "B"	C\$ 20,000.00 a 50,000.00

SERVICIOS

No	FORMAS DE CATEGORIZACION	Valor
1	Categoría "A" Micro financieras	C\$ 200,000.00 a 500,000.00
2	Categoría "B" Abogados, Profesionales	C\$ 25,000.00 a 50,000.00

Arto 17 Las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la venta de productos cuyos impuestos municipales hayan sido conglobados por una disposición legal de carácter general, como es el caso de los productos derivado del petróleo, no tributarán por este impuesto siempre que haya sido contemplado su conglobación de forma expresa y no obstante ello,

Estarán obligados a matricularse según lo establecido en los artículos 3 y 5 de este Plan de Arbitrios.

Arto 18 Para la gestión de este impuesto las Alcaldía podrán establecer como retenedores a las personas naturales o jurídicas que por su actividad puedan facilitar el pago y recaudación del mismo.

Los retenedores están obligados a enterar las cantidades retenidas dentro de los primeros quince días de cada mes, presentando declaración en la que figuren el nombre o razón social de cada uno de los contribuyentes y el monto que les fue retenido.

En caso de incumplimiento de esta obligación, los tenedores quedaran sujetos a las multas por rezago y demás responsabilidades establecidas en el artículo 68 de este Plan de Arbitrios.

CAPITULO III

OTROS IMPUESTO MUNICIPALES

Arto 19 Los establecimientos sucursales y agencias de los bancos del Sistema Financiero Nacional Tributarán mensualmente en los Municipios donde estén radicados un 0.5 por ciento sobre los ingresos que perciban por servicios bancarios y por el cobro de intereses de toda clase de préstamos. Para ello, presentaran de sus ingresos gravables antes del 15 del mes siguiente al declarado, ingresando en la Tesorería Municipal la cantidad aducida por este impuesto.

Estos establecimientos sucursales y agencias bancarias se matricularan anualmente, calculándose su matrícula en base al tipo de ingresos definidos en este Artículo, estando en lo demás a la regulación general del impuesto de Matrícula.

Arto 20 Toda persona natural o Jurídica que se proponga edificar o realizar mejoras deberá pagar, previamente a su ejecución un Impuesto Municipal del uno por ciento (1%) sobre el costo de la edificación o mejoras.

Para la determinación de este impuesto, la Alcaldía a través de sus dependencias o con el apoyo del Ministerio de la Construcción y Transporte en su caso, calculara los costos conforme el valor del mercado del metro cuadrado de construcción y el área total a construirse. El Constructor de la obra tributará según lo establecido en el artículo 11 en base al Avalúo o registros contables, a juicio de la Alcaldía.

Así también deberán cancelar C\$ 2.00 el Mts2 por el uso de Suelo.

Arto 21 Toda persona natural o jurídica que, habitual o esporádicamente organice espectáculos públicos tales como bailes, kermeses, festivales comerciales. Boxeo, Pelea de Gallos, eventos deportivos, barreras de toros. Carreras de caballos, discotecas y similares pagaran un impuesto municipal del cinco por ciento (5%) sobre los ingresos percibidos por la venta de entradas para el espectáculo. El que se realizara por categorías:

Categorías	Tarifas
Categoría "A" (Galleras, Toro Rabón,)	7% por Espectáculos con una base mínima de C\$ 2,000.00
Categoría "B" (Fiestas, Circos, juegos mecánicos)	5% por Espectáculos, con una base mínima de C\$ 1,000.00

Si en el transcurso del espectáculo se produjeran apuestas autorizadas, el dueño del local o el organizador del espectáculo serán responsables de retener a los apostadores el cinco por ciento (5%) del valor total de cada apuesta a favor del tesorero municipal y de enterar la cantidad retenida cada semana adjuntando informe del número de jugadas, del valor apostado en cada una de ellas y del monto total recaudado.

Los ingresos procedentes de ventas o bebidas o cualquier otro producto realizadas en el transcurso de los espectáculos tributarán de acuerdo al Artículo 11 de este Plan de Arbitrios.

Quedan exentas del pago de impuesto del cinco por ciento (5%) establecido en el primer párrafo de este artículo, las actividades de índole cultural.

Arto 22 En tiempo de fiestas publicas o patronales, las alcaldías podrán subastar el derecho a instalar negocios, juegos y otras diversiones publicas en el radio de las fiestas.

La adquisición de este derecho no exonera al adquirente del pago de los impuestos y tasas que según otras disposiciones de este Plan de Arbitrios graven las actividades que se desarrollen en y durante las fiestas.

Arto 23 Los propietarios de cines, además del impuesto de matricula, habrán de pagar el impuesto del cinco por ciento (5%) sobre los ingresos percibidos por la venta de entradas. Según lo establecido en el Decreto 252 del 05 de Diciembre de mil novecientos cuarenta y cinco.

Arto 24 Toda persona natural o jurídica que efectúe rifas o sorteos, lo haga reiterada o esporádicamente, pagaran un impuesto municipal de un cinco por ciento (5%) sobre el valor nominal de todas las acciones emitidas.

Para que las rifas puedan efectuarse, además del permiso del Instituto Nicaragüense de Seguridad social (INSS), en su caso, los promotores deberán presentar las acciones a la tesorería municipal antes de expenderlas para que sean registradas reselladas en dicha dependencia.

Arto 25 Toda Sociedad mercantil o civil deberá abonar en el municipio de su domicilio y previamente a su inscripción en el Registro Publico un impuesto municipal del uno por ciento de su capital social.

Arto 26 Todos los propietarios de Bienes Inmuebles ubicados en la circunscripción del Municipio de Santo Domingo, Chontales, tanto Urbanos como Rurales, pagaran sus impuestos de acuerdo al Decreto 3-95 publicado en la Gaceta No 21 del 31 de enero de 1995 y las Tablas de Valores aprobadas por el Concejo Municipal y la Comisión Nacional

De Catastro, cancelaran un Impuesto Anual del 1% sobre el valor Catastral de dicho Inmueble. Se exceptúa del pago de este Impuesto los inmuebles

Urbanos con el valor catastral inferior a los diecisiete mil córdobas netos (17,000.00)

Arto 27 Todo propietario de vehiculo automotor o de tipo de tracción, deberá pagar anualmente un Impuesto de Circulación o rodamiento de acuerdo al Decreto Ministerial No 48 del 31 de Julio de 1991, en el cual se especifica que se delega en las Municipalidades, la administración y cobro de Impuesto de Rodamiento y Navegación Acuática y la Ley No 431 del Veintiséis de Junio del año Dos Mil dos, Ley para el régimen de Circulación Vehicular e infracciones de transito Arto 11 en las que se define de la siguiente manera:

STICKERS DE RODAMIENTO

Formas de Distribución o Categorización	Valor
Motocicletas	C\$ 50.00
Tractores y Maquinarias Agrícolas	C\$ 75.00
Automóviles, Camionetas y Jeep	C\$ 100.00
Taxis y Camionetas Comercial	C\$ 125.00
Microbuses Comerciales	C\$ 125.00
Remolques de mas de 2 ejes	C\$ 250.00
Camiones menores de 3 a5 toneladas	C\$ 400.00

Camiones menores de 5 a7 toneladas	C\$ 450.00
Buses Comercial	C\$ 450.00
Montacargas	C\$ 500.00
Camiones hasta 12 toneladas	C\$ 600.00
Cabezales	C\$ 600.00
Grúas tractores, cisternas, mezcladoras, compactadoras, y demás equipos pesados de construcción	C\$ 800.00
Camiones Mayores de 12 toneladas	C\$1,000.00

TITULO II

DE LAS TASAS POR SERVICIOS Y APROVECHAMIENTOS

Arto 28 Son tasas las prestaciones de dinero, legalmente exigibles, por el municipio como contraprestación de un servicio, de la utilización privativa de bienes de uso publico municipal o del desarrollo de una actividad que beneficie al sujeto pasivo o contribuyente.

Arto 29 Las tasas serán exigibles desde que se inicie la prestación del servicio o se realice la actividad y desde que se conceda la utilización privativa, pero las Alcaldías podrán exigir el deposito previo de las tasas correspondientes.

No obstante, las tasas que graven documentos que expidan o tramitan las municipalidades a instancia de parte, se devengaran con la presentación de su solicitud, que no será tramitada sin aquel requisito.

CAPITULO I

TASAS POR SERVICIOS

Arto 30 Toda persona natural o jurídica que necesite hacer un fierro para marcar ganado o madera deberá solicitar permiso a la Alcaldía informando de sus características y le será extendido, en su caso, previo el pago de la tasa correspondiente.

Arto 31 Toda persona natural o jurídica propietaria de ganado deberá matricular o registrar en la alcaldía su fierro o marca de herrar y renovar este registro cada año en el mes de Enero, para lo cual abonara una tasa. La Alcaldía extenderá una certificación acreditativa de este registro y de su renovación cada año.

El fierro habrá de ser matriculado en cada uno de los Municipios donde el propietario mantenga ganado marcado con el mismo. Para efectuar esta matricula será necesario presentar la escritura de propiedad de la finca donde el solicitante mantendrá las reses o documentos que acrediten su derecho de uso o arrendamiento.

Las Tazas por servicios Fierros: se cancelaran de a siguiente manera:

FIERROS

Concepto	Valor
Permiso para ser un Fierro	Según Presupuesto Municipal
Matricula de Fierro	Según Presupuesto Municipal
Constancia de Fierro	Según Presupuesto Municipal
Traslado de Fierro	Según Presupuesto Municipal
Certificado de Fierro	Según Presupuesto Municipal
Traspaso de Fierro (Dueño)	Según Presupuesto Municipal

Arto 32 Para cualquier traslado de Ganado fuera de la Circunscripción Municipal se deberá obtener de la alcaldía un permiso o guía por el que el propietario abonara la tasa que se establezca en función del numero de animales trasladados.

Arto 33 La Carta de Venta de Ganado deberá ser autorizada por el Responsable de Registro de Fierro y Carta de Venta del municipio donde el vendedor tenga matriculado el fierro. Para tramitarla se requerirá la presencia del vendedor, que deberá presentar para ello el original de la Carta de Venta anterior con el fin de anularla o anotar en ella las reses objeto de la venta, y abonar la tasa establecida en función del número de reses vendidas.

Si por causa justificada (Feria Ganadera) hubiere de gestionarse la Carta de Venta en el Municipio donde el vendedor no tenga matriculado el fierro,

este deberá presentar, además la guía de ganado y certificación, de la matrícula del fierro extendida por la Alcaldía correspondiente.

CARTA DE VENTA Y GUIA DE TRASLADO DE GANADO

Tazas	Valor
Guia de Traslado de Ganado	Según Presupuesto Municipal
Carta de Venta de Ganado	Según Presupuesto Municipal

Arto 34 Los destazadores autorizados habrán de obtener un permiso para el destace de cada animal, que le será extendido a través de la "Boleta de Destace", previo el pago de la tasa establecida.

Arto 35 El destace de ganado mayor y menor deberá realizarse en los rastros municipales por cuya utilización los destazadores autorizados habrán de abonar una tasa por cada animal sacrificado. Esta tasa incluirá el servicio de corralaje en su caso.

DESTACE

FORMAS DE CATEGORIZACION	Valor
Boleta de Destace	Según Presupuesto Municipal
Uso de instalaciones del rastro	Según Presupuesto Municipal
Corralaje	Según Presupuesto Municipal

Arto 36 Toda persona natural o jurídica que se proponga edificar o realizar mejoras deberá solicitar licencia o permiso para su ejecución adjuntando planos y presupuestos de las obras y abonar una tasa por la misma. Igualmente deberá solicitar el derecho de línea previo abono de su tasa.

Si existiera en el Municipio, Delegación del Ministerio de la Construcción y transporte y fuera esta la encargada de extender la licencia o permiso de construcción, el solicitante ante esta Institución deberá acompañada en todo caso a su solicitud el "Derecho de Línea" que habrá obtenido de la Alcaldía, previa presentación de los documentos y abonos de la tasa establecida.

Arto 37 Los derechos de inhumación a perpetuidad y las tasas por el servicio de cementerio se regirán por lo establecido en el Decreto 1537 del 21 de Enero de mil novecientos ochenta y cuatro, pero la cuantía de los derechos y tasas se determinarán en función de los costos que represente para la Alcaldía la prestación de este servicio.

Para Este Servicio y mantenimiento de Cementerios se cobrará una tasa de C\$ 50.00 por vivienda, anual.

Arto 38 Los dueños de propiedades colindantes a los caminos de uso público harán ronda hasta la mitad del camino que les corresponde en los meses de Julio y Noviembre de cada año.

El que no lo hiciera en el tiempo establecido será notificado de su obligación y si persiste en su incumplimiento será multado y habrá de abonar el costo de la ronda si esta es realizada por el personal de la Municipalidad o por terceros contratados a tal fin por la Alcaldía.

La multa que imponga la Alcaldía no podrá exceder del cincuenta por ciento del costo de realización de la ronda.

Arto 39 Los tramos o espacios del Mercado Municipal serán adjudicados por la Alcaldía, que determinará la cantidad mensual a pagar por cada adjudicatario en función tanto de la ubicación y tamaño del tramo o puesto de venta como de los costos de este servicio.

Arto 40 Las certificaciones de cualquier tipo extendidas por el Registro Civil devengarán la correspondiente tasa.

REGISTRO CIVIL

FORMAS DE CATEGORIZACION	Valor
Certificado de Nacimiento	Según Presupuesto Municipal
Certificado de Defunción	Según Presupuesto Municipal
Certificado de Divorcio	Según Presupuesto Municipal
Certificado de Matrimonio	Según Presupuesto Municipal
Constancia de Soltería	Según Presupuesto Municipal
Rectificación de Partidas	Según Presupuesto Municipal
Inscripción de la Disolución del Vínculo Matrimonial (Divorcio)	Según Presupuesto Municipal
Inscripción de Matrimonio	Según Presupuesto Municipal

Las demás inscripciones son gratuitas.

Arto 41 Las tarifas de las tasas reguladas en este capítulo que gravan documentos o tramitan las Alcaldías, se fijarán teniendo en cuenta el costo del servicio y el carácter del documento expedido o tramitado.

Arto 42 Las tasas por los servicios de recogida de basura, y limpieza de calles, cementerios, rastro y las referidas a cualquier otro servicio que presten o puedan prestar las Alcaldías, se determinarán de forma que lo recaudado por tales servicios cubra al menos el cincuenta por ciento del costo de los mismos. La recolección de basura será cancelada por categorías de la siguiente manera:

RECOLECCION DE BASURA POR CATEGORIAS

FORMAS DE CATEGORIZACION	Valor
Categoría "A" Tiendas, Bar, Restaurantes Distribuidoras	Según Presupuesto Municipal
Categoría "B" Pulperías	Según Presupuesto Municipal
Categoría "C" Casas de Habitación	Según Presupuesto Municipal

Arto 43 Para la determinación de las tarifas de las tasas reguladas en este capítulo, las Alcaldías presentarán al Ministro Delegado de la Presidencia de su respectiva Región una propuesta con cada una de las tarifas de las diferentes tasas adjuntando el estudio de costos correspondientes a cada una de ellas.

El Ministro Delegado de la Presidencia ratificará o no, la propuesta en el plazo de 15 días desde su presentación, entendiéndose ratificada si no hubiere resolución expresa por escrito en el plazo mencionado.

CAPITULO II TAZAS POR APROVECHAMIENTO

Arto 44 Los propietarios de inmuebles que pretendan acondicionar las cunetas o aceras con rampas para facilitar el acceso de vehículos, con fines particulares o comerciales, deberán solicitar autorización a la Alcaldía y abonar la tasa correspondiente.

Si el acondicionamiento fuera autorizado, el propietario del inmueble pagara una tasa anual por metro lineal de cuneta o acera afectado por el acondicionamiento.

Arto 45 Las reservas de aparcamiento en a Vía Pública deberán ser autorizadas por la alcaldía, previo informe favorable de la Policía y los beneficiarios pagaran una tasa anual por cada metro cuadrado reservado.

RAMPAS Y RESERVAS

FORMAS DE CATEGORIZACION	Valor
Rampas en Cunetas	C\$ 50.00 Mts2 Anual
Reservas de Aparcamientos	C\$ 30.00 Mts2 Anual

Arto 46 Toda persona natural o jurídica que coloque o mande a colocar placas, afiches, anuncios, cartelones o rótulos pagara mensualmente una tasa cuya cuantía dependerá de su tipo, tamaño y ubicación.

Así se trate de placas, rótulos o anuncios de carácter permanente esta tasa, determinada según lo establecido en el párrafo anterior se abonara en el mes de Enero de Cada año, de conformidad a la siguiente tabla:

PUBLICIDAD

No	FORMAS DE CATEGORIZACION	Valor
1	Cuando el rotulo sea menor de 50 Cm ²	C\$ 50.00
2	Cuando el rotulo sea mayor de 50 Cm ² y no exceda de 2 metros cuadrado	C\$ 100.00 1
3	Cuando el rotulo sea mayor de 2 Mts ² ,	C\$ 200.00
4	Cuando un rotulo este ubicado en un derecho de vía, espacio publico o lotes propiedad de la Municipalidad deberá arrendarlo a la Municipalidad y pagar mensualmente en concepto de Canon	C\$ 30.00
5	Se exonera de este impuesto los rótulos que pongan las instituciones de beneficencia con fines no lucrativos, las instituciones del Estado y demás organismos exentos de pagos de acuerdo a la Legislación Tributaria.	

Arto 47 Para la ocupación de aceras, calles o terrenos municipales con puestos de comida, mesas, casetas, o con cualquier fin comercial deberá solicitar permiso previo a la Alcaldía

Una vez concedido el permiso, en su caso el beneficiario deberá abonar la tasa establecida y respetar el plazo de ocupación que se le haya autorizado. Según lo establecido en el párrafo anterior se abonara de conformidad a la siguiente tabla:

OCUPACION DE ACERAS, CALLES, TERRENOS

No	FORMAS DE CATEGORIZACION	Valor
1	Aceras, andenes, calles por Mts ² x día	C\$ 3.00
2	Eventos Especiales (Fiestas Patronales y otros) aceras, vías principales, secundarias por Mts ² x día	C\$ 10.00
3	Derecho de Piso (Ganado en arreo)	De acuerdo a Presupuesto Municipal
4	Derecho de Piso (Vehículos con fines comerciales)	De acuerdo a Presupuesto Municipal

Arto 48 Cuando por motivo de la ejecución o denominación de alguna obra, fuese necesario ocupar la calle o aceras con materiales o maquinaria de construcción; el propietario de la obra deberá solicitar autorización

a la Alcaldía y se le es concedida habrá de enterar la tasa diaria establecida por cada metro cuadrado ocupado.

Arto 49 Cuando para beneficio exclusivo de uno o varios inmuebles sea necesario realizar obra en la vía pública, tales como zanjas para la instalación de tuberías, los propietarios habrán de solicitar autorización previa a la Alcaldía.

Una vez concedida la autorización habrá de depositar en la tesorería municipal previamente a la realización de las obras, el importe del costo total de la reconstrucción o reparación de a vía pública.

DAÑOS A INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL

No	FORMAS DE CATEGORIZACION	Valor
1	Adoquín (Metro Lineal)	C\$ 75.00
2	Macadán (Metro Lineal)	C\$ 50.00
3	Tierra (Metro Lineal)	C\$ 25.00
4	Cuando se trate de Instituciones con fines comerciales como (Enacal, Enitel)	C\$ 100.00

Arto 50 Las tarifas de las Tasas por aprovechamiento reguladas en los Artículos anteriores serán determinadas a criterio de la Alcaldía, previa aprobación del Concejo Municipal.

Arto 51 Los propietarios de predios baldíos están obligados a mantenerlos cercados y limpios.

Si incumpliera esta obligación serán notificados por la Alcaldía informándoles que en caso de no proceder a cercarlos o limpiarlos en un plazo de quince días, la municipalidad podrá hacerlo con su personal o con personal contratado al efecto, quedando obligado el propietario a abonar todos los gastos ocasionados que le serán justificados por la alcaldía, mas una multa que no podrá exceder del cincuenta por ciento del costo de la realización de la obra.

Arto 52 La extracción de madera, arena o cualquier otro producto de terrenos ejidales o municipales no podrá hacerse sin autorización previa de la Alcaldía, la cual determinara en cada caso la tarifa de la tasa a abonar en función del valor comercial de los productos extraídos.

Esta disposición es igualmente aplicable cuando la extracción se efectúe en terrenos nacionales y no este siendo controlada por la Institución del Gobierno competente para ello.

EXTRACCION DE PRODUCTOS

No	FORMAS DE CATEGORIZACION	Valor
1	Madera Blanca (Por árbol, para uso domiciliario o beneficio social)	C\$ 50.00
2	Madera Roja (Por árbol, para uso domiciliario o beneficio social)	C\$ 100.00
3	Arena de Río, por metro cúbico	C\$ 30.00
4	Material Selecto, por metro cúbico	C\$ 25.00
5	Extracción de Bolon, por metro cúbico	C\$ 40.00

TITULO III CONTRIBUCIONES ESPECIALES

Arto 53 Las Alcaldías podrán imponer contribuciones especiales para la ejecución de obras o para el establecimiento, ampliación o mejoras de servicios municipales, siempre que a consecuencia de aquellas o de estos, además de atender al interés común o general se beneficie especialmente a personas determinadas aunque dicho beneficio no pueda fijarse en una cantidad correcta.

Las contribuciones especiales se fundaran en la mera ejecución de las obras o servicios y serán independientes del hecho de la utilización de las obras o servicios por los interesados.

Arto 54 La Contribución especial por la primera pavimentación de calles, aceras y cunetas se exigirá en todo caso, pudiendo repercutir la alcaldía hasta el ochenta por ciento del costo total de la obra entre los beneficiarios directos en función de los metros lineales de fachada.

TITULO IV DE LOS TERRENOS EJIDALES

Arto 55 Toda persona que pretenda ocupar terrenos ejidales deberá suscribir contrato de arrendamiento con la Alcaldía respectiva abonando el canon que esta determine en base a la extensión y calidad de los terrenos, así como de su mayor o menor proximidad del casco urbano.

El plazo de arrendamiento de terrenos ejidales como el de cualquier otro terreno perteneciente a los municipios no podrá ser superior a un año.

Arto 56 El subarriendo de terrenos ejidales o municipales es prohibido por lo que el arrendatario que incumpla esta prohibición será multado con el doble del valor que haya percibido por el subarriendo, quedando rescindido el contrato de arrendamiento.

Los Títulos de Dominios y arriendos se cancelaran de la siguiente forma:

TITULOS DE DOMINIO

No	FORMAS DE CATEGORIZACION	Valor
1	De 0 a 150 Metros cuadrados	C\$ 120.00
2	De 150 a 300 Metros cuadrados	C\$ 200.00
3	De 301 a mas, Metros cuadrados	C\$ 350.00

ARRIENDODE LOCAL

No	FORMAS DE CATEGORIZACION	Valor
1	Glorieta Municipal (Impuesto Mensual)	Según Presupuesto Municipal
2	Bodega (Impuesto Mensual)	Según Presupuesto Municipal

TITULO V PERMISOS DE TRANSPORTE

Arto 57 Toda persona natural o jurídica que pretenda solicitar permiso de operación de transporte de carga o pasajeros, deberá solicitar: Concesiones y Certificado de operación Anual, previa autorización del Concejo Municipal y se obligara regularse según la Ley Numero 524 Ley General de Transporte Terrestre. Para el permiso se abonara de acuerdo a la siguiente tabla.

PERMISOS DE TRANSPORTE

No	FORMAS DE CATEGORIZACION	Valor
1	Concesiones de Ruta Intramunicipales	C\$ 10,000.00
2	Concesiones de taxis por Unidad	C\$ 5,000.00
3	Certificado de Operacion Anual	C\$ 500.00
4	Transporte de Carga	C\$ 1,000.00
5	Emisión de constancia según lo soliciten	C\$ 50.00

TITULO VI DE LA SOLVENCIA MUNICIPAL

Arto 58 Se extenderá Solvencia Municipal a las personas naturales o jurídicas que estén al día en el pago de los impuestos, tasas, multas, y

demás contribuciones a que estén obligadas conforme el presente Plan de Arbitrios.

Arto 59 La Solvencia Municipal tendrá vigencia de un mes y para su solicitud deberá regirse según lo establecido en la Ley Numero 452 (Ley de Solvencia Municipal), la que fue publicada en La Gaceta Diario Oficial Numero 90 del 16 de Mayo del año 2003.

Arto 60 Los funcionarios o empleados de la municipalidad que por razones de su cargo extiendan la Solvencia serán responsables solidarios por las cantidades que la Alcaldía Municipal deje de percibir por la indebida o errónea extensión de este documento.

TITULO VII DEL COBRO O PROCEDIMIENTO JUDICIAL

Arto 61 El procedimiento ejecutivo que se siguiera en el cobro judicial de los créditos municipales será el que establece el Código de Procedimiento Civil en la Vía Ejecutiva de mayor o menor cuantía, así como las disposiciones contenidas en la Ley del dos de Febrero de mil novecientos diecisiete, de conformidad a lo siguiente:

- El cobro Judicial de los créditos municipales será iniciado directamente por el Alcalde o por medio de Apoderados Judiciales a los que el Alcalde otorgue estos Poderes.
- Los recibos suscritos por el Cajero Municipal o por los Cajeros de la Alcaldía Municipal, constituyen contra los contribuyentes títulos ejecutivos para los efectos del cobro.
- Serán competentes los Jueces Locales o de Distrito en su caso, y en caso juicios no se admitirá apelación del ejecutado si este no depositare dentro de dos días de interpuesto el Recurso en la Tesorería Municipal o en la Alcaldía Municipal respectiva el valor de lo que se manda a pagar por la sentencia. Pasado ese tiempo quedara desierto el recurso.

Arto 62 Las certificaciones de las resoluciones firmes dictadas por la Alcaldía Municipal de Santo Domingo, Chontales y los recibos o facturas suscritas por el Director de Recaudación Municipal fijando lo debido por un contribuyente prestaran merito ejecutivo.

Estas certificaciones serán libradas por los funcionarios autorizados para ello o por un Notario Publico, en papel común en ambos casos.

TITULO VIII DE LAS MULTAS

Arto 63 Toda declaración debe presentarse en el tiempo previsto en este Plan de Arbitrios. Si el Contribuyente respectivo presentare la Declaración fuera de tiempo, deberá pagar multa por presentación tardía o los recargos por mora adelante contemplados.

Arto 64 Los obligados al pago de Impuestos Municipales, matriculas o demás obligaciones incurrirán en mora tan pronto como el crédito sea exigible, sin necesidad de requerimiento alguno, judicial o extrajudicial.

Arto 65 El incumplimiento de las disposiciones del presente Plan de Arbitrios ocasionara multas conforme la siguiente tabla:

- 3% sobre el monto debido por cada mes de rezago en el pago de Impuestos o tasas mensuales.
- 5% el monto debido por cada mes de rezago en el pago de impuestos o tasas anuales

E ambos casos cuando el rezago sea mayor de tres meses, la suma debida se elevara en un 10%

c) En caso de alteración y ocultación de información para evadir parcial o totalmente el pago de los impuestos municipales, se aplicará una multa del 100% sobre el monto de lo defraudado o evadido, sin perjuicio de la responsabilidad penal respectiva. En la misma sanción incurrirá la persona natural o jurídica que desacate las disposiciones, resolución o notificaciones de la Alcaldía.

Arto 66 Las multas serán impuestas y tramitadas como los Reparos otras deudas debidas al Municipio, y en su reclamo o cobranzas se seguirán iguales tramites que los establecidos en este Plan de Arbitrios.

TITULO IV DISPOSICIONES GENERALES

Arto 67 Se consideran ingresos brutos a efectos de determinar la base o monto sobre el que aplicar el tipo (porcentaje) del impuesto sobre ingresos regulado en el Capítulo II del Título I de este Plan de Arbitrios la totalidad de los ingresos que por venta de bienes o prestación de Servicios perciba mensualmente el contribuyente, aun cuando parte de ellos provengan de impuestos trasladados o retenidos, o de incentivos y premios a la calidad en córdobas o dólares.

Arto 68 Cuando el Alcalde crea necesario no aplicar en algún caso concreto las disposiciones de este Plan de Arbitrios habrá de solicitar autorización para ello el Ministerio de la Presidencia, que resolverá lo que estime procedente sobre la exención o reducción de impuestos propuesta.

Arto 69 Toda persona natural o jurídica que según lo establecido en este Plan de Arbitrios deba pagar una cantidad de dinero al Tesoro Municipal, cumplirá su obligación ingresándola en la Tesorería Municipal

Arto 70 El Alcalde se reserva el derecho de nombrar empleados para la colecta de impuestos cuando lo estime conveniente, debiendo reglamentar en este caso, el procedimiento de cobro, pero siempre los contribuyentes quedan en la obligación de pagar en la Tesorería Municipal.

Arto 71 Quien adquiera un establecimiento, negocio, casa o solar, sea por venta voluntaria, o forzado, cuyo propietario tenga rezago en el pago de sus correspondientes impuestos, tasas o contribución queda responsable ante la Alcaldía por el valor de la deuda.

El Registrador de la propiedad, en su caso no inscribirá la escritura si no le es presentada la Solvencia Municipal extendida por la Alcaldía.

Arto 72 Para la fiscalización de la observancia de los impuestos, derechos y tasas y demás contribuciones que establece este Plan de Arbitrios las alcaldías podrán practicar las inspecciones, exámenes de libros de contabilidad y exámenes de otros documentos pertinentes, pertenecientes a los contribuyentes y a terceros que hayan realizado alguna transacción con aquellos, así como de cualquier otro documento que aporte indicios conducentes a la determinación de los mismos.

Cuando el contribuyente no lleve libros de contabilidad o estos contengan datos falsos o no soportados, la Alcaldía podrá realizar la inspección utilizando cualquier otro indicio que pueda conducir a la determinación de los ingresos del contribuyente.

Realizar la inspección la Alcaldía formulará, en su caso, reparo contra el contribuyente notificándole los ingresos determinados por la inspección y la cantidad adecuada a la municipalidad. El reparo podrá

ser objetado en el plazo de quince días mediante escrito fundamentado que será analizado por la Alcaldía para admitir nueva resolución que será notificada al contribuyente.

Arto 73 Todos los impuestos, tasas, contribuyentes y sus multas correspondientes establecidas en este Plan de Arbitrios prescribirán a los dos años contados desde la fecha en que fueron exigibles por la Alcaldía.

Arto 74 La prescripción regulada en el artículo anterior puede ser interrumpida por la Alcaldía mediante cualquier gestión de cobro judicial o extrajudicial, a través de notificación escrita al contribuyente.

Arto 75 Toda persona natural o jurídica que este afectada al pago de impuestos municipales deberá conservar por un plazo mínimo de cuatro años sus libros de contabilidad y toda otra documentación que certifique su Solvencia y demuestre la veracidad de sus declaraciones.

Arto 76 Las demandas por falta de pago de los impuestos, tasas y demás contribuciones establecidas en este Plan de Arbitrios se registrarán por las disposiciones contenidas en la Ley del Dos de Febrero de mil novecientos diecisiete, según la cual "Los recibos suscritos por el Tesoro Municipal o por los Responsables de Cajas de la Alcaldía Municipal constituyen contra el contribuyente títulos ejecutivos para los efectos del cobro" "Serán competentes los Jueces Locales o de Distrito en su caso, y en estos juicios no se admitirá apelación del ejecutado si este no depositare dentro de dos días de interpuesto el recurso en la Tesorería Municipal o en la Alcaldía Municipal respectiva, el valor de lo que se mande a pagar por la sentencia. Pasado ese tiempo quedara desierto el recurso".

Arto 77 El incumplimiento de las disposiciones de este Plan de Arbitrios dará lugar a la imposición de las siguientes multas:

a) Por es retraso en el pago de impuestos, tasas y contribuciones especiales se impondrá una multa del 5% por cada mes a fracción de mes de retraso, mas un porcentaje equivalente al índice oficial de Precios al Consumidor del mes o meses correspondientes en concepto de revalorización de las cantidades adeudadas.

Al efecto de calculo, se sumarán los porcentajes de multas del Índice de Precios al consumidor correspondiente al mes o meses de retrasos y el porcentaje resultante se aplicara sobre el monto debido.

b) En caso de alteración u ocultación de información para eludir parcial o totalmente el pago de los impuestos municipales, se aplicara una multa del cien por ciento del monto de lo defraudado o evadido, sin perjuicio de las multas aplicables por el retraso y de la posible responsabilidad penal.

c) Por la infracción o violación de cualquiera de las disposiciones establecidas en este Plan de Arbitrios, o por el desacato a las disposiciones establecidas en este Plan de Arbitrios o las disposiciones, resoluciones o notificaciones de las Alcaldías, se incurrirá en una multa de un mil a un millón de córdobas según la gravedad del incumplimiento y siempre que este no tenga establecido multa o sanción específica en este Plan de Arbitrios.

Dado en la Ciudad de Santo Domingo, Chontales a los diecinueve días del mes de Febrero del año Dos Mil Siete. **Mauricio Martínez Pérez**, Alcalde Municipal.

UNIVERSIDADES

TITULOS PROFESIONALES

Reg. No. 2796 – M. 2004338 – Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico de la UTC, Certifica que a la Página 001, Tomo I, del libro de Registro de Títulos de esta Universidad que esta dependencia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Técnica de Comercio. POR CUANTO:**

CARLOS RENE ALFARO CASTILLO, natural de Masaya, Departamento de Masaya, República de Nicaragua, quien ha cumplido con los requisitos establecidos por la carrera de Licenciatura en Informática. **POR TANTO:** Le extiende el título de **Licenciado en Informática**, para que goce de los derechos y prerrogativas que la ley le confiere. Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, al primer día del mes de diciembre del año dos mil seis.

La Rectora de la Universidad, Lic. Gladys Bonilla Muñoz. El Secretario General, Lic. Hulda Bonilla Muñoz. Es conforme, Managua, 2 de enero del 2007. Lic. Dina Montalván Baltodano, Directora de Registro Académico.

Reg. No. 2893 – M. 1967364 – Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico de la UTC, Certifica que a la Página 003, Tomo I, del libro de Registro de Títulos de esta Universidad que esta dependencia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Técnica de Comercio – POR CUANTO:**

ERICK FERNANDO BUSTO CHAVEZ, natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, quien ha cumplido con los requisitos establecidos por la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas. **POR TANTO:** Le extiende el título de **Licenciado en Contaduría Pública y Finanzas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que la ley le confiere. Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, al primer día del mes de diciembre del año dos mil seis.

La Rectora de la Universidad, Lic. Gladys Bonilla Muñoz. El Secretario General, Lic. Hulda Bonilla Muñoz. Es conforme, Managua, 2 de enero del 2007. Lic. Dina Montalván Baltodano, Directora de Registro Académico.

Reg. No. 3082 – M. 2028786 – Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico de la UTC, Certifica que a la Página 003, Tomo I, del libro de Registro de Títulos de esta Universidad que esta dependencia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Técnica de Comercio – POR CUANTO:**

MARVIN ANTONIO BAEZ NARVAEZ, natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, quien ha cumplido con los requisitos establecidos por la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas. **POR TANTO:** Le extiende el título de **Licenciado en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que la ley le confiere. Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, al primer día del mes de diciembre del año dos mil seis.

La Rectora de la Universidad, Lic. Gladys Bonilla Muñoz. El Secretario General, Lic. Hulda Bonilla Muñoz. Es conforme, Managua, 2 de enero del 2007. Lic. Dina Montalván Baltodano, Directora de Registro Académico.

Reg. No. 2411 – M. 2003745 – Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico de la UTC, Certifica que a la Página 011, Tomo I, del libro de Registro de Títulos de esta Universidad que esta dependencia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Técnica de Comercio – POR CUANTO:**

MARITZA DEL SOCORRO MORALES GOMEZ, natural de Granada, Departamento de Granada, República de Nicaragua, quien ha cumplido con los requisitos establecidos por la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas. **POR TANTO:** Le extiende el título de **Licenciada en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que la ley le confiere. Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, al primer día del mes de diciembre del año dos mil seis.

La Rectora de la Universidad, Lic. Gladys Bonilla Muñoz. El Secretario General, Lic. Hulda Bonilla Muñoz. Es conforme, Managua, 2 de enero del 2007. Lic. Dina Montalván Baltodano, Directora de Registro Académico.

Reg. No. 3012 - M. 2028663 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN, certifica que bajo Número 691, Página 346, Tomo V del Libro de Registro de Títulos de graduados en el Instituto Politécnico de la Salud “Perla María Norori” que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”.** **POR TANTO:**

LA SEÑORITA JOSEFINA DEL CARMEN GONZALEZ ALFARO, natural de Yalaguina, Departamento de Madriz, República de Nicaragua ha aprobado en el Instituto Politécnico de la Salud “Perla María Norori” todos los requisitos académicos del Plan de Estudios correspondiente a las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Enfermera Profesional**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de abril del dos mil tres.- El Rector de la Universidad, Ernesto Medina S.- El Secretario General, Luis Hernández León.

Es conforme. León, 25 de abril de 2003.- Lic. Sonia Ruiz de León, Director.

Reg. No. 2924 - M. 1967342 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 289, Tomo IX del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Médicas que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”.** **POR CUANTO:**

MARIA JOSE BACA RODRIGUEZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Psicología**, para que goce de los Derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los veintiocho días del mes de enero del dos mil cinco.- El Rector de la Universidad, Ernesto Medina S.- El Secretario General, Luis Hernández León.

Es conforme. León, 28 de enero de 2005.- Lic. Sonia Ruiz de León, Director.

Reg. No.2926 - M. 1967304- Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la Página 122, Tomo III del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”.** **POR CUANTO:**

JUAN FRANCISCO ALMENDAREZ GARCIA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciado en Estadística**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los veinticuatro días del mes de marzo del dos mil seis.- El Rector de la Universidad, Ernesto Medina S.- El Secretario General, Luis Hernández León.

Es conforme. León 24 de marzo, de 2006. Lic. Angela Fabiola Rivera Delgado, Director de Registro, UNAN –LEON.

Reg. No. 2959 - M. 2028627 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la Página 81, Tomo III del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Médicas que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

LA DOCTORA MARIA DE LA CONCEPCION SARRIA RUIZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Maestría en Salud Ocupacional**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los seis días del mes de octubre del dos mil seis.- El Rector de la Universidad, R. Sampson. - El Secretario General, Rog. Gurdíán.

Es conforme. León 6 de octubre, de 2006. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN –LEON.

Reg. No. 2958 - M. 1395725 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la Página 110, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Médicas que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

ANA CAROLINA MELÉNDEZ BALMACEDA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Doctora en Medicina y Cirugía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los veintinueve días del mes de enero del dos mil siete.- El Rector de la Universidad, R. Sampson.- El Secretario General, Rog. Gurdíán.

Es conforme. León 29 de enero, de 2007. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN –LEON.

Reg. No. 3015 - M. 2028666 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la Página 222, Tomo III del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

ERWIN DANIEL PADILLA RUIZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciado en Computación**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los cinco días del mes de enero del dos mil seis.- El Rector de la Universidad, R. Sampson. - El Secretario General, Rog. Gurdíán.

Es conforme. León, 5 de diciembre, de 2006. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN –LEON.

Reg. No. 2960 - M. 1967389 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la Página 90, Tomo I del Libro de Registro de Títulos de la Carrera de Economía que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

JOSE ANTONIO CHAVARRIA MAYORGA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Carrera de Economía. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciado en Economía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los dieciocho días del mes de julio del dos mil seis.- El Rector de la Universidad, R. Sampson. - El Secretario General, Rog. Gurdíán.

Es conforme. León 18 de julio, de 2006. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN –LEON.

Reg. No. 3109 - M. 2028818 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la Página 195, Tomo I del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

EFRAIN RAYO OROZCO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciado en Economía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los cinco días del mes de diciembre del dos mil seis.- El Rector de la Universidad, R. Sampson. - El Secretario General, Rog. Gurdíán.

Es conforme. León 5 de diciembre, de 2006. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN –LEON.

Reg. No. 3107 - M. 2028764 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la Página 472, Tomo VI del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

WALTER RAMON MENDEZ ALVARADO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciado en Derecho**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los cuatro días del mes de junio del dos mil cuatro.- El Rector de la Universidad, Ernesto Medina S. - El Secretario General, Luis Hernández León.

Es conforme. León 4 de junio, de 2004. Lic. Sonia Ruiz de León, Director de Registro, UNAN –LEON.

Reg. No. 3147 - M. 1991651 - Valor C\$ 150.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la Página 268, Tomo V del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

MARIBEL DEL SOCORRO MEMBREÑO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Trabajo Social**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los trece días del mes de noviembre del dos mil seis.- El Rector de la Universidad, R. Sampson. - El Secretario General, Rog. Guardián.

Es conforme. León, 13 de noviembre, de 2006. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNANLEON.

Reg. No. 2898 - M. 1967306 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

La Suscrita Responsable del Departamento de Registro Académico de la Universidad Internacional de la Integración de América Latina - UNIVAL - (Autorizada por el Consejo Nacional de Universidades en Sesión 31-97), Certifica que al Folio No. XI, Partida 296, Tomo 2006, del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Humanidades que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Internacional de la Integración de América Latina, UNIVAL”**. **POR CUANTO:**

MILEYDIS ENCARNACION RIVERA VALLEJOS, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Humanidades, para obtener el grado de Licenciado. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones legales y el Reglamento General de UNIVAL, le extiende el Título de **Licenciado en Psicología**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente la Ley le concede.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 22 días del mes de agosto de 2006.- El Rector de la Universidad, Dr. Sergio Bonilla.- El Secretario General, Lic. Ileana J. Bonilla.

Es conforme. Managua, a los 13 días de Febrero de 2007. Lic. Ileana J. Bonilla, Responsable de Registro Académico, UNIVAL – NICARAGUA.

Reg. No. 2895 - M. 1901790 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

La Suscrita Responsable del Departamento de Registro de la U.N.A., certifica que bajo el Número 159, Página 080, Tomo I del Libro de Registro de Título, que éste Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA**. **POR CUANTO:**

CLAUDIO ANTONIO ZEAS GALLARDO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Centro Universitario Regional Juigalpa. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Ingeniero Agrónomo**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintitrés días del mes de enero del año dos mil siete.- El Rector de la Universidad, Francisco Telémaco Talavera Siles.- Director del Centro: Luis Amanda Martínez Ruiz. Secretario General, Esther Carballo Madrigal.

Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, veintitrés de enero del año dos mil siete.- Lic. Darling J. Delgado Jirón, Responsable de Registro.

Reg. No. 2888 - M. 1448584 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

La Suscrita Responsable del Departamento de Registro de la U.N.A., certifica que bajo el Número 1927, Página 964, Tomo I del Libro de Registro de Título, que éste Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice:

ONEYDA SKARLETT VILLALTA ESPINOZA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencia Animal. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Ingeniero Agrónomo, en la Orientación de Zootecnia**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los tres días del mes de febrero del año dos mil seis.- Rector de la Universidad, Francisco Telémaco Talavera Siles.- Decano de la Facultad Elmer Guillén Corrales. Secretario General, Ronald Quiroz Ocampo.

Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, tres de febrero del año dos mil seis.- Lic. Darling Delgado Jirón, Responsable de Registro.

Reg. No. 2900 - M. 1967322 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

La Suscrita Secretaria General de la Escuela Internacional de Agricultura y Ganadería de Rivas, certifica que bajo el número 034, Página 34, Tomo I del Libro de Registro de Títulos de Graduados en Ingeniería Agronómica, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Escuela Internacional de Agricultura y Ganadería de Rivas”**. **POR CUANTO:**

MARLON ARIEL MELENDEZ TENORIO, natural de San Juan del Sur, Departamento de Rivas, República de Nicaragua, ha aprobado en la Escuela Internacional de Agricultura y Ganadería de Rivas, todos los requisitos académicos del Plan de Estudios correspondiente y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Ingeniero Agrónomo**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Rivas, República de Nicaragua, a los veinticuatro días del mes de enero del año dos mil cinco.- El Director de la Escuela Internacional de Agricultura y Ganadería de Rivas Rvdo. Gregorio Barreales Barreales y el Secretario General, Lic. Claudia Lucia Barahona Chávez.

Es conforme. Rivas, veinticuatro de enero del año dos mil cinco.- Claudia Lucia Barahona Secretaria General.

Reg. No. 2900 - M. 1967322 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

La Suscrita Secretaria General de la Escuela Internacional de Agricultura y Ganadería de Rivas, certifica que bajo el número 050, Página 50, Tomo II del Libro de Registro de Títulos de Graduados en Ciencias Agropecuarias, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Escuela Internacional de Agricultura y Ganadería de Rivas”**. **POR CUANTO:**

MARLON ARIEL MELENDEZ TENORIO, natural de San Juan del Sur, Departamento de Rivas, República de Nicaragua, ha aprobado en la Escuela Internacional de Agricultura y Ganadería de Rivas, todos los requisitos académicos del Plan de Estudios correspondiente y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Técnico Superior en Ciencias Agropecuarias**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Rivas, República de Nicaragua, al veinticuatro días del mes de enero del año dos mil cinco.- El Director de la Escuela Internacional de Agricultura y Ganadería de Rivas Rvdo. Gregorio Barreales Barreales y el Secretario General, Lic. Claudia Lucia Barahona Chávez.

Es conforme. Rivas, veinticuatro de enero del año dos mil cinco.- Claudia Lucia Barahona Secretaria General.

Reg. No. 2995 - M. 2028698 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

El Director de Registro y Control Académico de la Universidad del Norte de Nicaragua, (UNN) certifica que bajo la Página No. 063, Asiento No. 143, Tomo I, del Libro de Registro de Título de Graduados que lleva ésta Universidad se encuentra el acta que literalmente dice: **LA UNIVERSIDAD DEL NORTE DE NICARAGUA. POR CUANTO:**

JOSE ADAN KUANT LOPEZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Empresariales y Económica. **POR TANTO:** Se le extiende el Título de **Licenciado en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del país le conceden.

Dado en la ciudad de Estelí, República de Nicaragua, a los trece días del mes de diciembre del dos mil seis. Lic. Noel Ponce Lanzas, Rector.- Ing. Justo Pastor Núñez, Secretario General.- Lic. Sergio Calero Jaime, Director de Registro y Control Académico.

Dado en la ciudad de Estelí, República de Nicaragua, a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil seis. Lic. Sergio Calero Jaime, Director de Registro y Control Académico.

Reg. No. 2996 - M. 2028696 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

El Director de Registro y Control Académico de la Universidad del Norte de Nicaragua, (UNN) certifica que bajo la Página No. 063, Asiento No. 143, Tomo I, del Libro de Registro de Título de Graduados que lleva ésta Universidad se encuentra el acta que literalmente dice: **LA UNIVERSIDAD DEL NORTE DE NICARAGUA. POR CUANTO:**

EVELIN DE JESUS VALLEJOS TREMINIO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Empresariales y Económicas. **POR TANTO:** Se le extiende el Título de **Licenciada en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del país le conceden.

Dado en la ciudad de Estelí, República de Nicaragua, a los trece días del mes de diciembre del dos mil seis. Lic. Noel Ponce Lanzas, Rector.- Ing. Justo Pastor Núñez, Secretario General.- Lic. Sergio Calero Jaime, Director de Registro y Control Académico.

Dado en la ciudad de Estelí, República de Nicaragua, a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil seis. Lic. Sergio Calero Jaime, Director de Registro y Control Académico.

Reg. No. 2997 - M. 2028694 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

El Director de Registro y Control Académico de la Universidad del Norte de Nicaragua, (UNN) certifica que bajo la Página No. 063, Asiento No. 143, Tomo I, del Libro de Registro de Título de Graduados que lleva ésta Universidad se encuentra el acta que literalmente dice: **LA UNIVERSIDAD DEL NORTE DE NICARAGUA. POR CUANTO:**

CARLOS MANUEL CASTILLO SOZA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Empresariales y Económicas. **POR TANTO:** Se le extiende el Título de **Licenciado en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del país le conceden.

Dado en la ciudad de Estelí, República de Nicaragua, a los trece días del mes de diciembre del dos mil seis. Lic. Noel Ponce Lanzas, Rector.- Ing. Justo Pastor Núñez, Secretario General.- Lic. Sergio Calero Jaime, Director de Registro y Control Académico.

Dado en la ciudad de Estelí, República de Nicaragua, a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil seis. Lic. Sergio Calero Jaime, Director de Registro y Control Académico.

Reg. No. 3078 - M. 2028865 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACION

El Director de Registro y Control Académico de la Universidad del Norte de Nicaragua, (UNN) certifica que bajo la Página No. 066, Asiento No. 148, Tomo I, del Libro de Registro de Título de Graduados que lleva ésta Universidad se encuentra el acta que literalmente dice: **LA UNIVERSIDAD DEL NORTE DE NICARAGUA. POR CUANTO:**

CESAR ENRIQUE GURDIAN CASTRO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Empresariales y Económicas. **POR TANTO:** Se le extiende el Título de **Licenciado en Contaduría Pública**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del país le conceden.

Dado en la ciudad de Estelí, República de Nicaragua, a los trece días del mes de diciembre del dos mil seis. Lic. Noel Ponce Lanzas, Rector.- Ing. Justo Pastor Núñez, Secretario General.- Lic. Sergio Calero Jaime, Director de Registro y Control Académico.

Dado en la ciudad de Estelí, República de Nicaragua, a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil seis. Lic. Sergio Calero Jaime, Director de Registro y Control Académico.

SECCION JUDICIAL

DECLARATORIA DE HEREDEROS

Reg. No. 2591 - 2003966 - Valor C\$ 135.00

El Señor Jesús Rafael Blanco de Gutiérrez, solicita ser declarado heredero universal de todos los bienes derechos y acciones que al morir dejó su señora madre **Sara del Carmen Gutiérrez Guido (q.e.p.d)** Interesados oponerse en el término de ley. La causa se identifica con el número de expediente 1821-06 Dado en el Juzgado Quinto Civil de Distrito de Managua, a los ocho días del mes de enero del año dos mil siete. Licda. Ligia del Carmen Rivas Peña, Juez Quinto Civil de Distrito de Managua, Ana María Soto Delgadillo, Secretaría de Actuaciones.

3-2

FE DE ERRATA

ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA

Por un error en la Ley No. 612 **“LEY DE REFORMA Y ADICIONA LA LEY No. 290, LEY DE ORGANIZACION, COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTOS DEL PODER EJECUTIVO”**, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 20 del día 29 de Enero del 2007, debe corregirse el Artículo 2 que reforma el artículo 14, fracción I, literal I, en el sentido de que donde dice **“Empresa Nacional de Puertos (ENAP)”**. Deberá leerse: Artículo 2. que reforma el artículo 14, fracción I, letral I. **“Empresa Portuaria Nacional (EPN)”**.