



LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 228-3791 / 222-7344

Tiraje: 850 Ejemplares
28 Páginas

Valor C\$ 35.00
Córdobas

AÑO CXI

Managua, viernes 24 de agosto de 2007

No. 162

SUMARIO

Pág.

ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA

Decreto A.N. No. 5147.....5432

MINISTERIO DE GOBERNACION

Estatutos Asociación Cristiana de Rehabilitación
Integral (ASCRIN).....5436

Estatutos Asociación de Iglesias Evangélicas
Proféticas de Nicaragua Hechos 2:17
(A.I.E.P.E.N.).....5439

Estatutos Asociación Comunal Pro Desarrollo de
Polo de Rueda (ACOPRODEP).....5441

Licitación Restringida No. 04/BS/2007.....5444

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Resolución Ministerial No. 012-2007.....5445

Resolución Ministerial No. 013-2007.....5446

MINISTERIO DE EDUCACION

Adjudicación Licitación Restringida
No. PEBJA-LDA-001/2007.....5447

MINISTERIO DE SALUD

Proceso de Licitación.....5447

INSTITUTO NACIONAL TECNOLOGICO

Licitación por Registro No. 04-2007.....5448

Licitación por Registro No. 05-2007.....5448

Licitación por Registro No. 06-2007.....5449

Licitación Restringida No. 07-2007.....5449

Licitación Pública No. 01-2007.....5450

BANCO CENTRAL DE NICARAGUA

Resolución CD-BCN-XXVII-1-07.....5450
FIN

UNIVERSIDADES

Títulos Profesionales.....5457

**ASAMBLEA NACIONAL DE LA
REPUBLICA DE NICARAGUA**

Decreto A.N. No. 5147

**LA ASAMBLEA NACIONAL DE LA
REPÚBLICA DE NICARAGUA**

CONSIDERANDO

I

Que el Gobierno de Nicaragua reconoce la necesidad de definir nuevas formas de aumentar la inversión privada y de fomentar el desarrollo del sector privado, mejorar el entorno empresarial y brindar apoyo a la microempresa y a la pequeña empresa.

II

Que el objetivo general del Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN) es apoyar el crecimiento económico y la reducción de la pobreza en los países en desarrollo miembros del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y del Banco de Desarrollo del Caribe (BDC).

POR TANTO

En uso de sus facultades;

HA DICTADO

El siguiente:

**DECRETO DE APROBACIÓN DEL CONVENIO
CONSTITUTIVO DEL FONDO MULTILATERAL DE
INVERSIONES II (FOMIN II)**

Artículo 1 Apruébese el Convenio Constitutivo del Fondo Multilateral de Inversiones II (FOMIN II), firmado por la República de Nicaragua el 9 de abril de 2005, del cual forman parte el Anexo A “Contribución de los Probables Donantes al Fondo Multilateral de Inversiones II” y el “Convenio de Administración del Fondo Multilateral de Inversiones II” y su Anexo B “Procedimiento de Arbitraje”.

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

Dado en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional. Managua, a los veintiséis días del mes de junio del año dos mil siete. Ing. René Núñez Téllez, Presidente de la Asamblea Nacional.- Dr. Wilfredo Navarro Moreira, Secretario de la Asamblea Nacional.

ANEXO A

**CONTRIBUCIÓN DE LOS PROBABLES DONANTES AL
FONDO MULTILATERAL DE INVERSIONES II
(Cifras en dólares)**

PAÍS	CONTRIBUCIÓN
1 Argentina	8,331,000.00
2 Bahamas	500,000.00
3 Barbados	400,000.00
4 Belice	362,000.00
5 Bolivia	362,000.00
6 Brasil	8,331,000.00
7 Canadá	30,000,000.00
8 Chile	3,000,000.00
9 Colombia	3,000,000.00
10 Corea	50,000,000.00
11 Costa Rica	362,000.00
12 Ecuador	362,000.00

13 El Salvador	362,000.00
14 España	70,000,000.00
15 Estados Unidos de América	150,000,000.00
16 Francia	15,000,000.00
17 Guatemala	362,000.00
18 Guyana	350,000.00
19 Haití	300,000.00
20 Honduras	362,000.00
21 Italia	10,000,000.00
22 Jamaica	400,000.00
23 Japón	70,000,000.00
24 México	8,331,000.00
25 Nicaragua	362,000.00
26 Países Bajos	18,882,175.00
27 Panamá	362,000.00
28 Paraguay	450,000.00
29 Perú	3,300,000.00
30 Portugal	3,000,000.00
31 Reino Unido	22,095,378.00
32 República Dominicana	362,000.00
33 Suecia	5,000,000.00
34 Suiza	7,500,000.00
35 Surinam	100,000.00
36 Trinidad y Tobago	600,000.00
37 Uruguay	1,000,000.00
38 Venezuela	8,331,000.00
TOTAL CONTRIBUCIÓN US\$	501,821,553.00

**CONVENIO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO
MULTILATERAL DE INVERSIONES II.**

CONSIDERANDO que el Fondo Multilateral de Inversiones (en lo sucesivo, el “FOMIN”) fue constituido en virtud del Convenio Constitutivo del Fondo Multilateral de Inversiones, de fecha 11 de febrero de 1992 (en lo sucesivo, el “Convenio del FOMIN I”), y que es administrado por el Banco Interamericano de Desarrollo (en lo sucesivo, el “BANCO”) de conformidad con el Convenio de Administración del Fondo Multilateral de Inversiones de la misma fecha (en lo sucesivo, el “Convenio de Administración del FOMIN I”);

CONSIDERANDO que el Convenio del FOMIN I fue renovado hasta el 31 de diciembre de 2007 de conformidad con la sección 2 del Artículo V del mismo;

CONSIDERANDO que el Convenio de Administración del FOMIN I fue igualmente renovado en la misma ocasión y que permanecerá vigente durante el plazo que permanezca vigente el Convenio del FOMIN I, según lo previsto en la Sección 2 del Artículo VI del mismo;

CONSIDERANDO que, a la fecha del presente documento, han suscrito el Convenio Constitutivo del Fondo Multilateral de Inversiones II (en lo sucesivo, el “Convenio del FOMIN II”) los probables donantes cuyos nombres figuran en el Anexo A del mismo (cada uno de ellos, en lo sucesivo, un “Probable Donante”) y cuando se adhiera al Convenio del FOMIN II según lo dispuesto en la Sección 1(a) del Artículo II, considerado un “Donante”), con el fin de asegurar la continuidad de las actividades del FOMIN I más allá del 31 de diciembre de 2007 y dar lugar a un FOMIN I ampliado (en lo sucesivo, el “FOMIN II” o el “Fondo”) en el Banco;

CONSIDERANDO que los Probables Donantes están igualmente dispuestos a aprobar este Convenio de Administración del Fondo Multilateral de Inversiones II (en lo sucesivo, el “Convenio de Administración del FOMIN II”) que, al entrar en vigor el Convenio del FOMIN II, sustituirá al Convenio de Administración del FOMIN I;

CONSIDERANDO que el Fondo puede continuar complementando la labor del Banco, la Corporación Interamericana de Inversiones (en lo sucesivo, la "CII") y otros bancos multilaterales de desarrollo de conformidad con los términos del Convenio del FOMIN II; y

CONSIDERANDO que el Banco, para el cumplimiento de sus objetivos y la realización de sus funciones, se ha comprometido a continuar administrando el Fondo conforme a lo dispuesto en el Convenio del FOMIN II.

POR LO TANTO, el Banco y los Probables Donantes, por medio del presente instrumento, convienen en lo siguiente:

ARTÍCULO I ADMINISTRACIÓN DEL FONDO

El Banco continuará actuando como administrador del Fondo. El Banco administrará el Fondo y llevará a cabo sus operaciones de acuerdo con el Convenio del FOMIN II y prestará los servicios de depositario y otros servicios que sean relacionados. El Banco mantendrá la oficina del Fondo Multilateral de Inversiones como la oficina dentro de la organización del Banco encargada de administrar y llevar a cabo las operaciones y programas del Fondo según lo estipulado en el presente Convenio de Administración del FOMIN II.

ARTÍCULO II OPERACIONES DEL FONDO

Sección 1. Operaciones.

(a) En la administración del Fondo y la ejecución de sus operaciones, el Banco tendrá las siguientes responsabilidades.

(i) identificar, desarrollar, preparar y proponer, o disponer la identificación, el desarrollo y la preparación de las operaciones que se financiarán con cargo a los recursos del Fondo;

(ii) elaborar, o poner a disposición, memorandos o información sobre las actividades propuestas para el Comité de Donantes (según se define en la sección 1(d) del Artículo II del Convenio del FOMIN II) para transmisión o distribución al Directorio Ejecutivo del Banco, al menos trimestralmente para su información;

(iii) presentar propuestas para operaciones específicas al Comité de Donantes para su aprobación final;

(iv) identificar y presentar ámbitos de enfoques estratégicos, que sean congruentes con el Convenio del FOMIN II, para consideraciones del Comité de Donantes.

(v) ejecutar y supervisar, o disponer la ejecución y supervisión, de todas las operaciones aprobadas por el Comité de Donantes;

(vi) implantar un sistema de medición de los resultados de las operaciones, en función de los criterios contemplados en el Artículo III, Sección 3(h) del Convenio del FOMIN II;

(vii) administrar las cuentas del Fondo, incluida la inversión de sus recursos según lo estipulado en la Sección 1(c) del Artículo IV de este Convenio de Administración del FOMIN II; y

(viii) difundir las lecciones aprendidas de las operaciones y actividades del Fondo con el propósito de fomentar el intercambio de conocimientos, mejorar el diseño de proyectos, reforzar la capacidad de entidades

asociadas del sector privado y concitar la participación del sector privado en el proceso de desarrollo.

(b) Previa aprobación del Comité de Donantes, el Banco podrá solicitar a la CII que administre o ejecute operaciones o programas individuales cuando tales operaciones y programas correspondan a la capacidad y ámbito de competencia de la CII.

(c) El Presidente del Banco será el Presidente ex officio del Comité de Donantes. El Secretario del Banco actuará como secretario del Comité de Donantes y prestará servicios de secretaría, de instalaciones y otros servicios de apoyo para facilitar el trabajo del Comité de Donantes. En el desempeño de tales funciones, el Secretario convocará a las reuniones del Comité de Donantes y, con una antelación mínima de catorce (14) días a una reunión, distribuirá entre los representantes de los Donantes designados conforme a lo dispuesto en la Sección 1 del Artículo IV del Convenio del FOMIN II, los documentos principales relativos a la misma y la agenda respectiva.

Sección 2. Limitaciones en materia de compromisos.

El Banco limitará los compromisos en la medida en que le indique un Donante, conforme a lo dispuesto en la Sección 1(d) del Artículo II del Convenio del FOMIN II.

ARTÍCULO III FUNCIONES DE DEPOSITARIO

Sección 1. Depositario de los convenios y documentos.

El Banco será depositario de este Convenio de Administración del FOMIN II, del Convenio del FOMIN II, de los Instrumentos de Aceptación y Contribución (definidos en la Sección 1(a) del Artículo II del Convenio del FOMIN II) y de todos los documentos relacionados con el Fondo.

Sección 2. Apertura de cuentas.

El Banco abrirá una o más cuentas del Banco en su carácter de administrador del Fondo, a fin de depositar en ellas los pagos que efectúen los Donantes, conforme a lo dispuesto en la Sección 2 del Artículo II del Convenio del FOMIN II. El Banco administrará dichas cuentas con arreglo a lo establecido en el presente Convenio de Administración del FOMIN II.

ARTÍCULO IV CAPACIDAD DEL BANCO Y OTROS ASUNTOS

Sección 1. Capacidad básica.

(a) El Banco declara que, en virtud de lo dispuesto en la Sección 1(v) del Artículo VII del Convenio Constitutivo del Banco Interamericano de Desarrollo (en lo sucesivo el "Convenio Constitutivo"), goza de capacidad para llevar a cabo las disposiciones de este Convenio de Administración del FOMIN II y que las actividades emprendidas en cumplimiento del presente Convenio contribuirán a la consecución de los objetivos del Banco.

(b) Salvo indicación en contrario en el texto del presente Convenio de Administración del FOMIN II, el Banco tendrá la capacidad para ejercer cualquier actividad y celebrar todos los contratos que sean necesarios para desempeñar sus funciones en este convenio.

(c) El Banco invertirá los recursos del Fondo, que no sean necesarios para sus operaciones, en el mismo tipo de títulos valores en que invierte sus propios recursos en el ejercicio de su capacidad en materia de inversiones.

Sección 2. Estándar de cuidado.

En el desempeño de sus funciones, conforme lo dispuesto en el presente Convenio de Administración del FOMIN II, el Banco actuará con el mismo cuidado que ejerce en la administración y gestión de sus propios asuntos.

Sección 3. Gastos del Banco.

(a) El Banco será plenamente reembolsado, con cargo al Fondo, respecto de la totalidad de los costos directos e indirectos en los que incurra en el ejercicio de las actividades relacionadas con el Fondo, y las actividades de la CII, incluida la remuneración de los funcionarios del Banco por el tiempo dedicado efectivamente a la administración del Fondo, gastos de viaje, viáticos, gastos de comunicación y cualesquiera otros gastos semejantes, directamente identificados, calculados y contabilizados por separado como gasto de la administración del Fondo y de la ejecución de sus operaciones.

(b) El procedimiento para determinar y calcular los gastos que se hayan de reembolsar al Banco, así como los criterios que regirán el reembolso de los gastos descritos en el párrafo (a), establecido de mutuo acuerdo entre el Banco y el Comité de Donantes según lo dispuesto en el Convenio de Administración del FOMIN I, continuará vigente y podrá revisarse de tiempo en tiempo a propuesta del Banco o del Comité de Donantes y la aplicación de cualquier cambio resultante de dicha revisión requerirá el acuerdo del Banco y del Comité de Donantes.

Sección 4. Cooperación con organismos nacionales e internacionales.

En la administración del Fondo, el Banco podrá consultar y colaborar con organismos nacionales e internacionales, tanto públicos como privados, que operen en las áreas de desarrollo social y económico, cuando ello contribuya a la consecución del propósito del Fondo o a maximizar la eficiencia en el uso de sus recursos.

Sección 5. Evaluación de proyectos.

Además de las evaluaciones solicitadas por el Comité de Donantes, el Banco evaluará las operaciones que haya emprendido en el marco del presente Convenio de Administración del FOMIN II y enviará un informe de dichas evaluaciones al Comité de Donantes, de conformidad con lo establecido en la Sección 5 del Artículo IV del Convenio del FOMIN II.

ARTÍCULO V CONTABILIDADES E INFORMES

Sección 1. Separación de Cuentas

El Banco llevará cuentas y registros contables separados de los recursos y operaciones del Fondo y del Fondo de Inversiones para la Pequeña Empresa al que se refiere la sección 2(b) del Artículo III del Convenio del FOMIN II (en lo sucesivo, el "FIPE"), de forma tal que se puedan identificar los activos, pasivos, ingresos, costos y gastos relativos al Fondo y al FIPE, separada e independientemente del resto de las operaciones del Banco. El sistema de contabilidad permitirá también identificar y registrar el origen de los diversos recursos recibidos en virtud de este Convenio de Administración del FOMIN II, y los fondos generados por dichos recursos, así como su aplicación. La Contabilidad del Fondo se llevará en dólares de los Estados Unidos de América, por lo cual se efectuarán conversiones de monedas al tipo de cambio vigente que aplique el Banco en el momento de cada transacción.

Sección 2. Presentación de informes.

(a) Mientras el presente de Convenio de Administración del FOMIN II esté en vigor, la Administración del Banco presentará, por medio de un informe anual al Comité de Donantes, dentro de los noventa (90) días siguientes al cierre de su ejercicio fiscal, la siguiente información.

(i) un estado de los activos y pasivos del Fondo y del FIPE, un estado de ingresos y gastos, acumulativos correspondientes al Fondo y al FIPE, y un estado del origen y destino de los recursos del Fondo y del FIPE, acompañados de las notas explicativas que proceda;

(ii) información sobre la marcha y resultados de los proyectos, los programas y otras operaciones del Fondo y del FIPE, y sobre el estado de las solicitudes presentadas al Fondo y al FIPE; y

(iii) información sobre los resultados de las operaciones del Fondo en función de los criterios contemplados en la Sección 3(h) del Artículo III del Convenio del FOMIN II.

(b) Los informes referidos en el párrafo (a) de esta sección se prepararán con arreglo a los principios de contabilidad que utiliza el Banco con sus propias operaciones y se presentarán acompañados de un dictamen emitido por la misma firma independiente de contadores públicos que designe la Asamblea de Gobernadores del Banco para la auditoría de sus propios estados financieros. Los honorarios de dichos contadores independientes se abonarán con cargo a los recursos del Fondo.

(c) El Banco preparará un informe anual e informes trimestrales sobre los ingresos y desembolsos y los saldos del Fondo y del FIPE.

(d) El Comité de Donantes podrá así mismo solicitar al Banco, o a la firma de contadores públicos referida en el párrafo (b), que provean cualquier otra información razonable respecto de las operaciones del Fondo y del informe de auditoría presentado.

(e) La contabilidad del FIPE se llevará separadamente de la de los demás recursos del Fondo.

ARTÍCULO VI PERÍODO DE VIGENCIA DEL CONVENIO DE ADMINISTRACIÓN DEL FOMIN II

Sección 1. Entrada en vigor.

El presente Convenio de Administración del FOMIN II entrará en vigor en la misma fecha en que entre en vigor el Convenio del FOMIN II

Sección 2. Duración.

(a) El presente Convenio de Administración del FOMIN II permanecerá en vigor durante todo el período de vigencia del Convenio del FOMIN II. A la terminación de dicho Convenio del FOMIN II, o del presente Convenio de Administración del FOMIN II con arreglo a lo dispuesto en la sección 3 de este artículo, el presente Convenio de Administración del FOMIN II continuará en vigor hasta que el Banco complete sus funciones relativas a la liquidación de las operaciones del Fondo o al ajuste de cuentas, conforme a lo dispuesto en la Sección 4(a) del Artículo VI del Convenio del FOMIN II.

(b) Antes de que concluya el período inicial que contempla la Sección 2 del Artículo V del Convenio del FOMIN II, el Banco consultará con el Comité de Donantes si es o no aconsejable prorrogar las operaciones del Fondo o del FIPE durante el período de renovación que se especifica en dicho Convenio del FOMIN II.

Sección 3. Terminación por el Banco.

El Banco terminará el presente Convenio de Administración del FOMIN II en el caso en que suspenda sus propias operaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo X del Convenio Constitutivo, o si cesara en sus operaciones de conformidad con ese mismo Artículo del Convenio Constitutivo. El Banco terminará el presente Convenio de Administración del FOMIN II en caso de que una enmienda al Convenio del FOMIN II requiera que el Banco, en el desempeño de sus obligaciones en virtud de dicho Convenio, actúe en contravención de su propio Convenio Constitutivo.

Sección 4. Liquidación de las operaciones del Fondo.

A la terminación del Convenio del FOMIN II o del FIPE, el Banco cesará toda actividad que desarrolle en cumplimiento del presente Convenio de Administración del FOMIN II o del FIPE, salvo aquellas que fueran necesarias a efectos de la realización, conservación y preservación ordenados de los activos y para el ajuste de las obligaciones pendientes. Una vez liquidados o provisionados todos los pasivos correspondientes al Fondo o al FIPE, el Banco distribuirá o asignará los activos remanentes siguiendo las instrucciones del Comité de Donantes, conforme lo dispuesto en la Sección 4 del Artículo V del Convenio del FOMIN II.

ARTÍCULO VII DISPOSICIONES GENERALES

Sección 1. Contratos y documentos del Banco en nombre del Fondo.

En los contratos que suscriba como administrador de los recursos del Fondo, y en la ejecución de sus operaciones, así como en todos los documentos relacionados con el Fondo, el Banco habrá de indicar con claridad que está actuando como administrador del Fondo.

Sección 2. Responsabilidad del Banco y de los Donantes.

El Banco no podrá beneficiarse en ningún caso de las utilidades, ganancias o beneficios derivados del financiamiento, las inversiones y cualquier otro tipo de operación efectuadas con cargo a los recursos del Fondo. Ninguna operación de financiamiento, inversión o de otro tipo que se efectúe con cargo a los recursos del Fondo establecerá una obligación o responsabilidad financiera del Banco frente a los Donantes; de la misma manera, los Donantes no tendrán derecho a exigir indemnización alguna al Banco por cualquier pérdida o deficiencia que pueda producirse como consecuencia de una operación, salvo en los casos en que el Banco haya actuado al margen de las instrucciones escritas del Comité de Donantes o no haya actuado con el mismo nivel de cuidado que utiliza en la gestión de sus propios recursos.

Sección 3. Adhesión al presente Convenio de Administración del FOMIN II.

Todo miembro del Banco que no esté enumerado en el Anexo A del Convenio del FOMIN II podrá adherirse al presente Convenio de Administración del FOMIN II mediante su firma; después de adherirse al Convenio del FOMIN II, conforme a lo dispuesto en la Sección 1 del Artículo VI de dicho Convenio del FOMIN II. El Banco suscribirá el presente Convenio de Administración del FOMIN II mediante la firma de un representante debidamente autorizado.

Sección 4. Enmienda.

El presente Convenio de Administración del FOMIN II sólo podrá enmendarse si así lo acordaran el Banco y el Comité de Donantes, el cual adoptará esta decisión por una mayoría de votos de al menos las dos terceras partes de los Donantes que representen como mínimo las tres cuartas partes de la totalidad de votos de los Donantes. Se requerirá la aprobación de todos los Donantes para efectuar una enmienda a esta sección o una enmienda que afecte las obligaciones financieras o de otro tipo de los Donantes.

Sección 5. Solución de controversias.

Cualquier controversia que surja en el marco del presente Convenio de Administración del FOMIN II, entre el Banco y el Comité de Donantes, y que no se resuelva mediante consulta, se resolverá por arbitraje, conforme lo dispuesto en el Anexo A del presente Convenio. Todo laudo arbitral tendrá carácter definitivo y será implementado por un Donante, los Donantes o el Banco, de conformidad con su procedimiento constitucional o con el Convenio Constitutivo, respectivamente.

Sección 6. Limitaciones a la responsabilidad.

Respecto de las operaciones del Fondo, la responsabilidad financiera del Banco se limitará a los recursos y reservas (si las hubiere) del Fondo; la responsabilidad de los Donantes como tales se limitará a la parte impaga de sus respectivas contribuciones que se encuentre vencida y pagadera de conformidad con el Convenio del FOMIN II.

Sección 7. Retiro de un donante como parte del Convenio del FOMIN II.

En la fecha en que la notificación de su intención de retirarse sea efectiva conforme lo dispuesto en la Sección 4(a) del Artículo VI del Convenio del FOMIN II, el Donante que haya presentado dicha notificación se considerará retirado a los efectos de este Convenio de Administración del FOMIN II. Sin perjuicio de lo establecido en la Sección 4(b) del Artículo VI del Convenio del FOMIN II, el Banco, previa aprobación del Comité de Donantes, celebrará un acuerdo con el Donante en cuestión para liquidar sus respectivos reclamos y obligaciones.

EN FE DE LO CUAL, el Banco y cada uno de los Probables Donantes, actuando cada uno de ellos a través de su representante autorizado, han firmado el presente Convenio de Administración del FOMIN II.

Otorgado en Okinawa, Japón, el día noveno del mes de abril de 2005, en un solo documento original, cuyas versiones en inglés, francés, portugués y español son igualmente auténticas, que se depositará en los archivos del Banco, el cual enviará un ejemplar debidamente certificado del mismo a cada uno de los Probables Donantes enumerados en el Anexo A del Convenio del FOMIN II.

ANEXO B PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE

ARTÍCULO I COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

El Tribunal de Arbitraje, a fin de resolver aquellas controversias mencionadas en la Sección 5 del Artículo VII del Convenio de Administración del Fondo Multilateral de Inversiones II (en lo sucesivo, el "Convenio de Administración del FOMIN II") se compondrá de tres (3) miembros, que serán designados en la siguiente forma: uno por el Banco, otro por el Comité de Donantes y un tercero, en adelante denominado el "Dirimente", por acuerdo directo, entre las partes o por intermedio de sus respectivos árbitros. Si las partes o los árbitros no se pusieren de acuerdo con respecto a la persona del Dirimente, o si una de las partes no designare un árbitro, el Dirimente será designado a petición de cualquiera de las partes por el Secretario General

de la Organización de Estados Americanos. Si una de las partes no designare árbitro, éste será designado por el Dirimente. Si cualquier de los árbitros designados o el Dirigente no quisiera o no pudiere actuar o seguir actuando, se procederá a su reemplazo en igual forma que la designación original, el sucesor tendrá las mismas funciones y atribuciones que el antecesor.

ARTÍCULO II INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Para someter la controversia al procedimiento de arbitraje, la parte reclamante dirigirá a la otra una comunicación escrita exponiendo la naturaleza de la reclamación, la satisfacción o compensación que persigue y el nombre del árbitro que designa. La parte que hubiere recibido dicha comunicación deberá, dentro del plazo de cuarenta y cinco días (45), comunicar a la parte contraria el nombre de la persona que designe como árbitro. Si dentro del plazo de treinta días (30), contados a partir de la entrega de tal comunicación al reclamante, las partes que no se hubieren puesto de acuerdo en cuanto a la persona del Dirimente, cualquiera de ellas podrán acudir ante el Secretario General de la Organización de Estados Americanos para que este proceda a la designación.

ARTÍCULO III CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL

El Tribunal de Arbitraje se constituirá en Washington, Distrito de Columbia, Estados Unidos de América, en la fecha que el Dirimente designe y, una vez constituido, se reunirán en las fechas que fije el propio Tribunal.

ARTÍCULO IV PROCEDIMIENTO

(a) El tribunal sólo tendrá competencia para conocer los puntos de la controversia. Adoptará su propio procedimiento (que podrá ser el procedimiento de una asociación de arbitraje de renombre) y podrá, por propia iniciativa designar los peritos que estime necesario. En todo caso, deberá dar a las partes la oportunidad de presentar exposiciones orales en audiencia.

(b) El Tribunal fallará ex aequo et bono, basándose en los términos del Convenio de Administración del FOMIN II, y pronunciará su fallo aún en el caso de que alguna de las partes actúe en rebeldía.

(c) El laudo se hará por escrito y se adoptará con el voto concurrente de por lo menos dos de los miembros del tribunal. Este deberá expedirse dentro del plazo aproximado de sesenta días (60) contados a partir de la fecha del nombramiento del Dirimente, a menos que el Tribunal determine que, por circunstancias especiales e imprevistas dicho plazo debe ampliarse. El laudo será notificado a las partes mediante comunicación suscritas al menos por dos miembros del Tribunal.

ARTÍCULO V GASTOS

Los honorarios de cada árbitro serán sufragados por la parte que lo hubiere designado y los honorarios del dirimente serán sufragados en partes iguales por las dos partes. Estas acordarán, antes de constituirse el tribunal los honorarios de las demás personas que de mutuo acuerdo convengan que deban intervenir en el procedimiento de arbitraje. Si el acuerdo no se produjera oportunamente, el propio tribunal fijará la compensación que sea razonable para dichas personas tomando en cuenta las circunstancias. Cada parte sufragará sus propios costos en el procedimiento de arbitraje, pero los gastos del tribunal serán sufragados

en partes iguales por las partes. Toda duda respecto al reparto de los gastos o la forma en que deban pagarse, será resuelta por el tribunal sin ulterior recurso. Cualquier honorario o gasto pendiente de pago por el Comité de Donantes bajo este artículo deberá pagarse con recurso del Fondo administrado bajo el Convenio de Administración del FOMIN II.

MINISTERIO DE GOBERNACION

ESTATUTOS ASOCIACION CRISTIANA DE REHABILITACION INTEGRAL (ASCRIN)

Reg. No. 12071 – M. 2146799 – Valor C\$ 1,255.00

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 ochocientos cuarenta y dos (3842), del folio número quinientos treinta y dos al folio número quinientos cuarenta (532-540), Tomo I, Libro Décimo (10°), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada **“ASOCIACION CRISTIANA DE REHABILITACION INTEGRAL” (ASCRIN).** Conforme autorización de Resolución del dieciocho de junio del año dos mil siete. Dado en la ciudad de Managua, el día dieciocho de junio del año dos mil siete. Deberán publicar en La Gaceta, Diario Oficial, los estatutos insertos en la escritura número ciento setenta y seis (176), autenticado por el Licenciado Reynaldo Averruz Calderón, el día veintidós de mayo del año dos mil siete y escritura de aclaración número cuatro (104), autenticada por el Licenciado Reynaldo Averruz Calderón, el día once de junio del año dos mil siete. Dr. Gustavo A. Sirias Q., Director.

(APROBACIÓN DE ESTATUTOS) Los comparecientes reunidos en asamblea general y de común acuerdo discuten y aprueban unánimemente en este acto, los ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN, que se redactan y forman parte integrante de esta Escritura, quedando de la siguiente forma y términos: CAPITULO PRIMERO, (NATURALEZA FINES Y OBJETIVOS).- 1. La asociación se denominará “ASOCIACIÓN CRISTIANA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL” La que abreviadamente se denominará “ASCRIN” pero el nombre con el que realizará su programa y proyectos de carácter civil sin fines de lucro será CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL CAMPAMENTO DE DIOS (MAHANAIM). Artículo 1. La duración de esta Asociación será indefinida, tendrá su domicilio en el municipio Tuma La Dalia departamento de Matagalpa propiamente en el kilómetro ciento setenta (170) de la carretera que conduce a dicho municipio y para el desarrollo de sus objetivos podrá establecer filiales en todo el departamento de Matagalpa y en todo el territorio nacional; en cuanto a su régimen de Asociación es Autónoma y se registrará por las disposiciones que establezcan sus Estatutos, Acuerdos y resoluciones emanados de la Asamblea General y la Junta Directiva; Artículo 2. La asociación tiene como objetivo los principios de la doctrina cristiana, para ayudar a los necesitados y a todas las personas involucrada en vicios de: a) Alcoholismo; b) Drogadicción; c) Prostitución y d) Niños en riesgo. Promover la decencia, la moral, el derecho a la vida, los valores cristianos, la no violencia intrafamiliar y sexual, en todas las personas sin distinción religiosos, credos políticos e ideológicos, clases sociales, raza, etcétera, a fin de que puedan reintegrarse a su familia y a la sociedad en general. Crear un medio de auto mantenimiento, tales como: 1. Agrícolas; 2. Talleres técnicos de diversa naturaleza; 3. Ganadería en general. 4. Granjas avícolas y porcinas. 5. Talleres de Aprendizaje, de cultura en general. Establecer comunicación con sectores de la sociedad, Ministerios gubernamentales, entes estatales y organismos no gubernamentales, que estén en disposición de ayudar en esta noble causa y unificar esfuerzos para la consecución de los fines propuestos.- CAPITULO SEGUNDO. Miembros.- Artículo 3. La Asociación tendrá miembros fundadores,

miembros activos y miembros honorarios. Son miembros fundadores todos los comparecientes, que a la vez integran la primera Junta Directiva y que suscribirán la presente escritura. - Son miembros activos de la Asociación todas las personas naturales, que a título individual ingresen a la asociación y participen por lo menos en un noventa por ciento de las actividades y programas a desarrollarse por la Asociación; los miembros activos podrán hacer uso de su derecho al voto, tres meses después de su ingreso a la Asociación, ingreso que deberá ser aprobado por la mayoría simple de la Junta Directiva. Son miembros honorarios de la Asociación aquellas personas naturales, nacionales o extranjeras, que se identifique con los fines y objetivos de la asociación y apoyen activamente la realización de sus objetivos. Serán nombrados por la Asamblea General en virtud de un mérito especial. Tendrán derecho a recibir un diploma que los acredite como tales y tendrán derecho a voz pero no a voto. Artículo 4. La calidad de miembro de la asociación se pierde por las siguientes causas: 1) Por muerte (natural o jurídica); 2) Por ausentarse de las actividades de la asociación por más de un año; 3) Por actuar contra los objetivos y fines de la asociación; 4) Por renuncia a la asociación, la que deberá ser por escrito; 5) Por sentencia firme que lleve pena de interdicción civil o penal. Artículo 5. Los miembros fundadores y activos de la Asociación tienen los siguientes derechos: 1) Participar con voz y voto de las reuniones y actividades de la Asociación. Los que figuren como miembros representando a un colectivo, independientemente de cuantas personas lo conformen, representan únicamente un voto; 2) Presentar iniciativa relacionadas con los fines y objetivos de la asociación; 3) Elegir y ser elegido para los cargos de la Junta Directiva 4) Presentar propuestas a la Asamblea General de Reforma de estatutos o del pacto social; 5) A retirarse voluntariamente de la Asociación. CAPITULO TERCERO (DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN) Artículo 6. La toma de decisiones a lo interno de la asociación se hará con la amplia participación democrática de los asociados. La Asociación para su conducción y funcionamiento administrativo contará con los siguientes órganos de dirección: 1) La Asamblea General; 2) La Junta Directiva; Artículo 7. La Asamblea General estará integrada por los miembros fundadores y los miembros activos. Los miembros activos tendrán igual derecho que los miembros fundadores a participar con voz y voto en las decisiones de la Asamblea, siempre y cuando hayan cumplido con los tres meses de ingreso a la Asociación y sesionara ordinariamente cada año y extraordinariamente cuando lo convoque la Junta Directiva o un tercio de sus miembros fundadores y activos. El Quórum se constituirá con la mitad más uno de la totalidad de los miembros. Artículo 8 La Asamblea General tiene las siguientes atribuciones a) Aprobación del informe anual general de la asociación; b) Aprobación del informe anual financiero de la Asociación; c) Reformar los Estatutos y pactos sociales; d) Presentación y aprobación de planes económicos y de trabajo anual de la asociación; e) Elegir a los miembros de la Junta Directiva; f) Cualquier otra cuestión o actividad que la Asamblea general determine. Artículo 9 La convocatoria a la sesión ordinaria se realizará con siete días de anticipación, la que contará con la agenda a desarrollar, estableciéndose en la misma el local, el día y la hora de inicio. Artículo 10 Cualquier sesión extraordinaria será convocada con tres días de anticipación. Artículo 11 La Asamblea General tomará sus resoluciones por la mayoría simple de los presentes, una vez constatado el Quórum y se hará mediante votación pública o secreta según lo resuelva el máximo organismo. Artículo 12 La deliberación o resolución y acuerdos tomados en la Asamblea General serán anotados en el libro de Actas de la Asociación, enumerados sucesivamente y por sesiones. Artículo 13 El órgano Ejecutivo de la Asociación será la JUNTA DIRECTIVA integrada de la siguiente manera: 1.- Un Presidente; 2.- Un Vicepresidente; 3.- Un Secretario; 4.- Un Tesorero, 5.- Tres Fiscales y 6.- Cuatro Vocales, que se elegirán por la mayoría simple de votos y ejercerán el cargo por un período de dos años a partir de su elección y podrán ser reelectos, si la Asamblea General así lo decide. Artículo 14 La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada treinta días

y extraordinariamente cuando el presidente o la mayoría simple de sus miembros lo soliciten. Artículo 15 El Quórum legal para las reuniones de la Junta Directiva será la mitad más uno de los miembros que la integran y para la toma de decisiones en caso de empate, el voto del presidente valdrá por dos. Artículo 16 La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: 1.- Cumplir con los fines y objetivos de la asociación. 2.- Cumplir con los acuerdos y resoluciones emanados de la Asamblea General. 3.- Cumplir y hacer cumplir los estatutos de la asociación. 4.- Elaborar el proyecto del presupuesto anual y presentarlo ante la asamblea general, así como informe y balance anual de las actividades y estados financieros. 5.- Proteger los bienes de la asociación. 6.- Establecer filiales en el departamento de Matagalpa y en el norte de Nicaragua. 7.- Elaborar propuestas del reglamento de la asociación, para su aprobación por la asamblea general. 8.- Conformar comisiones especiales con los miembros de la Asociación y con miembros del comité de apoyo. 9.- Tramitar administrativamente la admisión de nuevos miembros. 10.- Presentar informe anual en la Asamblea General. Artículo 17. El presidente de la Junta Directiva, lo será también de la asamblea general y tendrá las siguientes funciones: 1. Representar legalmente a la asociación con facultades de Apoderado General de Administración. 2. Dirigir las sesiones de la asamblea general y de la Junta Directiva. 3. Refrendar con su firma las actas de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General. 4. Convocar las sesiones de la Junta Directiva y presentar agenda. 5. Tener derecho al doble voto en caso de empate, de votación de la Junta Directiva. 6. Firmar Cheques con el tesorero. Artículo 18. El presidente de la Asociación solo podrá enajenar bienes de la misma, con autorización de la Asamblea General y previo acuerdo en la Junta Directiva. Artículo 19 Las funciones del Vicepresidente serán las siguientes: a) Sustituir al Presidente en su ausencia temporal o definitiva. b) Representar a la asociación en aquellas actividades para las que sea delegado por el presidente. c) Elaborar con el tesorero el balance financiero de la asociación. d) Administrar y supervisar el trabajo del personal administrativo de la asociación. e) Otras designaciones acordadas por la Junta Directiva. Artículo 20 Son funciones del secretario de la Junta Directiva las siguientes: a) Elaborar y firmar las actas de las sesiones de la Asamblea General y la Junta Directiva, llevando el control de acuerdos. b) Convocar a sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, llevando el control de acuerdos. c) Convocar a sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. d) Llevar control de archivo y sello de la asociación. e) Dar seguimiento a los acuerdos tomados en la Asamblea General y la Junta Directiva. Artículo 21 Son funciones del tesorero de la Junta Directiva las siguientes 1) Administrar y llevar el registro contable de la asociación; 2) Firmar junto con el presidente los cheques e informes financieros de la Asociación. 3) Tener un control de inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Asociación; 4) Elaborar y presentar a la Junta Directiva y a la Asamblea General el balance financiero anual. Artículo 22 Son funciones de los vocales de la Junta Directiva. 1) Sustituir a cualquiera de los miembros de la Junta Directiva en ausencia o delegación específica; 2) Coordinar las comisiones especiales de trabajo organizadas por Junta Directiva de la Asociación y 3) Representar a la Asociación cuando la Asamblea General o la Junta Directiva lo delegue. Artículo 23 Son atribuciones de los Fiscales de la Junta Directiva: 1) Supervisar el trabajo que realicen los demás miembros de la Junta Directiva y plantear ante el seno de la misma o ante la Asamblea General toda anomalía o irregularidad que se consideren estén cometiendo o violaciones a los estatutos que rigen esta asociación; Artículo 24 EL PATRIMONIO Y RECURSOS FINANCIEROS: El patrimonio de la asociación lo constituyen: 1. Los bienes muebles, inmuebles, que la Asociación adquiera en el desarrollo de sus actividades o con el apoyo de organismos nacionales e internacionales; 2. El ahorro producido por el trabajo de los Asociados en cada uno de sus proyectos impulsados; 3. Las aportaciones de Donaciones, Herencia, Legados y demás bienes que la Asociación adquiera a cualquier título, sea en el territorio Nacional o extranjero. Artículo 25 También son parte del patrimonio de la asociación el acervo cultural y tecnológico y cualquiera que sean los bienes acumulados durante su existencia. Artículo 26 La Junta Directiva es responsable de cuidar, proteger y mantener el bien

estado del patrimonio de la asociación. Artículo 27 Disolución y Liquidación son causas de disolución de la asociación: a) La decisión voluntaria y suficientemente justificada de las tres cuartas partes de los miembros activos reunidos en asamblea general convocada para tal efecto; b) Las causas que contemplan la ley. Artículo 28 En el caso de acordarse la disolución de la Asociación, la asamblea General nombrará una comisión integrada por tres miembros activos de la misma para que procedan a su liquidación, con las bases siguientes: a) Cumpliendo los compromisos pendientes; b) Pagando las deudas; c) Haciendo efectivos los créditos y practicándose una auditoria general. Los bienes resultantes de la liquidación serán transferido a una institución similar o de beneficencia según sea decidido por la Asamblea General la propuesta de la liquidación. Artículo 29 (DISPOSICIONES FINALES) Los presentes estatutos son obligatorios desde el día de hoy en el ámbito interno pero en cuanto a relaciones y actividades en relación a terceros, tendrán vigencia desde la fecha de su aprobación, promulgación y publicación en la Gaceta Diario OFICIAL. Artículo 30 En todo lo no previsto en estos estatutos se aplicarán las disposiciones de nuestra Legislación Civil, Leyes Generales y Especiales que rigen la materia. Así se expresaron los comparecientes instruidos por mi el Notario, acerca del valor, objeto y trascendencias legales de este acto, de las cláusulas generales que aseguran su validez, las especiales que encierran y envuelven renunciaciones y estipulaciones implícitas y explícitas y el de las que en concreto han hecho, de la necesidad de su inscripción en el Registro Público competente. De forma especial instruí que a la presentación de esta Escritura Pública ante la Asamblea Nacional, las autoridades de esta Asociación debe mantener fluida comunicación con los funcionarios de la comisión de defensa y gobernación a los efectos de facilitar tramites y gestiones que sean requeridas por el Asesor o cualquier autoridad de la misma comisión.- Y leída que fue por mi el Notario, toda esta escritura a los otorgantes, quienes le dieron su expresa aprobación ratifican y firman junto conmigo el notario que da fe de todo lo relacionado.- (F) W. R. L (F) Ilegible JUAN FRANCISCO SOZA MAIRENA (F) Ilegible EDGAR SUAZO ARAUZ, (F) WILLIAM MEJÍA P, (F) NOÉL M V, (F) Ilegible PEDRO JOSÉ MOLINA HERRERA, (F) MARVIN JOSÉ ARAUZ, (F) CARLOS J MEJÍA, (F) MARTHA N MATAMOROS (F) O G, (F) R. AVERRUZ C. Notario *Público.- PASO ANTE MI: Del reverso del folio número doscientos cincuenta al reverso del folio número doscientos cincuenta y cuatro de mi Protocolo Numero: VEINTISÉIS que llevo en el presente año.- Libro este Primer Testimonio a solicitud de los señores WILFREDO RUIZ LÓPEZ, JUAN FRANCISCO SOZA MAIRENA, EDGAR SUAZO ARAUZ, WILLIAM ENRIQUE MEJÍA PALACIOS, NOÉL MATAMOROS VASQUEZ, PEDRO JOSÉ MOLINA HERRERA, MARVIN JOSÉ ARAUZ, CARLOS JAVIER MEJÍA PALACIOS, MARTHA NOHELIA MATAMOROS TENORIO y ORLANDO GARCÍA VARGAS, en cuatro hojas útiles de Papel sellado de Ley, que rubrico, firmo y sello, en la Ciudad de Matagalpa, a las ocho de la mañana del día once de Diciembre del año dos mil seis. DR. REYNALDO AVERRUZ CALDERON, NOTARIO PÚBLICO

T E S T I M O N I O. ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO CUATRO (104). ACLARACION DE ESCRITURA.- En la Ciudad de Matagalpa, a las nueve y treinta minutos de la mañana del día once de Junio del año dos mil Siete. Ante Mí: REYNALDO AVERRUZ CALDERON, Abogado y Notario Público, de la República de Nicaragua, de este domicilio y residencia, autorizado por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia para ejercer el Notariado durante el quinquenio que finaliza el día Ocho de Octubre del año Dos Mil Once, Comparecen los señores: WILFREDO RUIZ LÓPEZ, técnico industrial, quien se identifica con cedula de identidad número 441-090655-0009P (cuatro cuatro uno guión cero nueve cero seis cinco cinco guión cero cero nueve P), JUAN FRANCISCO SOZA MAIRENA, agricultor, quien se identifica con cedula de identidad número 441-290861-0000D (cuatro

cuatro uno guión dos nueve cero ocho seis uno guión cero cero cero cero D), EDGAR SUAZO ARAUZ, comerciante, quien se identifica con cedula de identidad número 441-010468-0015U (cuatro cuatro uno guión cero uno cero cuatro seis ocho guión cero cero uno cinco U), WILLIAM ENRIQUE MEJÍA PALACIOS, empresario, quien se identifica con cedula de identidad número 441-240970-0004E (cuatro cuatro uno guión dos cuatro cero nueve siete cero guión cero cero cero cuatro E), NOÉL MATAMOROS VASQUEZ, comerciante, quien se identifica con cedula de identidad número 441-251257-0001T (cuatro cuatro uno guión dos cinco dos cinco siete guión cero cero cero uno T), PEDRO JOSÉ MOLINA HERRERA, comerciante, quien se identifica con cedula de identidad número 441-261160-0006D (cuatro cuatro uno guión dos seis uno uno seis cero guión cero cero seis D), MARVIN JOSÉ ARAUZ, comerciante, quien se identifica con cedula de identidad número 241-250565-0005F (dos cuatro uno guión dos cinco cero cinco seis cinco guión cero cero cero cinco F), CARLOS JAVIER MEJÍA PALACIOS, empresario, quien se identifica con cedula de identidad número 441-160163-0005Y (cuatro cuatro guión uno seis cero uno seis tres guión cero cero cero cinco Y), MARTHA NOHELIA MATAMOROS TENORIO, comerciante, quien se identifica con cedula de identidad número 441-250585-0002W (cuatro cuatro uno guión dos cinco cero cinco ocho cinco cero cero cero dos W) y ORLANDO GARCÍA VARGAS, mayor de edad, soltero, mecánico, quien se identifica con cedula de identidad número 441-200872-0002D (cuatro cuatro uno guión dos cero cero ocho siete dos guión cero cero cero dos D); todos mayores de edad, casados, de este domicilio. Doy fe de conocer a los comparecientes y que a mi juicio tienen la suficiente capacidad civil y legal necesaria para obligarse y contratar en especial para el otorgamiento de este acto, proceden por si y dicen: (PRIMERO): Que según Escritura Pública Número CIENTO SETENTA Y SEIS (176) DE CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIÓN CIVIL SIN FINES DE LUCRO, autorizada en esta ciudad a las nueve de la mañana del día siete de diciembre del año dos mil seis, ante los oficios del suscrito Notario, constituyeron la entidad denominada "ASOCIACIÓN CRISTIANA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL, QUE ABREVIADAMENTE SE DENOMINA "ASCRIN" PERO EL NOMBRE CON EL QUE REALIZARA SU PROGRAMA Y PROYECTO DE CARÁCTER CIVIL Y SIN FINES DE LUCRO SERÁ "CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL CAMPAMENTO DE DIOS" (MAHANAIM). Continúan manifestando los comparecientes y dicen: SEGUNDA (ACLARACIÓN Y AMPLIACION): Que por medio de este instrumento proceden a efectuar a la escritura anteriormente referida las siguientes aclaraciones y ampliaciones: 1.- La cláusula NOVENA de la Escritura de Constitución, se leerá así: NOVENA (LIBROS): La Asociación una vez que obtenga la personalidad jurídica llevará los siguientes libros: a) Dos libros de Actas y Acuerdos; el primero para que queden registrados en el, las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias de la Asamblea General, así como las decisiones y acuerdos que se tomen; el segundo, para que queden registrados en las reuniones de la Junta Directiva tanto ordinarias como extraordinarias así como las decisiones y acuerdos que se tomen; b) Un libro diario, y c) un libro mayor. 2.- En cuanto a los órganos de gobierno que se establecen en la cláusula SEXTA de la Escritura de Constitución, que son: 1. La Asamblea General; 2. La Junta Directiva; 3. Comisiones de Trabajo; 4. Comité de Apoyo. Se deja suficientemente establecido y aclarado que el Capítulo Tercero de los Estatutos y que se refiere a los Órganos de Gobierno y Administración queda de la siguiente manera: Arto. 6 La toma de decisiones a lo interno de la Asociación se hará con la amplia participación democrática de los asociados, la Asociación para su conducción y funcionamiento administrativo contará con los siguientes órganos de dirección: 1. La Asamblea General; 2. La Junta Directiva; 3. Comisiones de Trabajo; 4. Comité de Apoyo. Por lo que se agrega a los Estatutos dos órganos de gobierno y administración que son: Las Comisiones de Trabajo y el Comité de Apoyo. Las comisiones de trabajo son los órganos operativos del trabajo de la asociación y estarán integrados por miembros activos y tendrán un COORDINADOR Y UN SECRETARIO, electos en el seno de las mismas por el mismo periodo de la Junta Directiva, se reunirán al menos cada quince días y tendrán los mismos derechos que los miembros

activos. El comité de apoyo estará integrado por miembros de la sociedad civil y dentro de su seno nombrarán a un COORDINADOR (A), UN TESORERO (A), UN SECRETARIO (A), UN VOCAL Y UN FISCAL, los que solo tendrán derecho a voz y no tendrán derecho a voto. 3.- En cuanto a la Junta Directiva, en la cláusula décima (ELECCION DE LA JUNTA DIRECTIVA) los cargos que se nombran son los correctos, por consiguiente se aclara el arto. 13 de los Estatutos en el punto cinco donde se dice: Tres Fiscales, deberá leerse Dos Fiscales, tal como esta establecido en la Escritura de *Constitución. Así se expresaron los comparecientes a quienes Yo, el Notario, instruí acerca del objeto y significación de este acto de las cláusulas generales que contienen y aseguran su validez y de las que envuelve renunciaciones y estipulaciones explícitas e implícitas y la necesidad de su inscripción en el Registro Competente. Leí Yo, el Notario, todo lo escrito a los comparecientes quienes lo encuentran conforme, la aprueba, ratifica y firma. Ante mi, el Suscrito Notario que doy fe de todo lo relacionado.- (F) W. R. L (F) Ilegible JUAN FRANCISCO SOZA MAIRENA (F) Ilegible EDGAR SUAZO ARAUZ, (F) WILLIAM MEJÍA P, (F) NOÉL M V, (F) Ilegible PEDRO JOSÉ MOLINA HERRERA, (F) MARVIN JOSÉ ARAUZ, (F) CARLOS J MEJÍA, (F) MARTHA N MATAMOROS (F) O G, (F) R. AVERRUZ C. Notario Público.- PASO ANTE MI: Del frente del folio número ciento diecisiete al frente del folio número ciento dieciocho de mi Protocolo Numero: VEINTISIETE que llevo en el presente año.- Libro este Primer Testimonio a solicitud de los señores WILFREDO RUIZ LÓPEZ, JUAN FRANCISCO SOZA MAIRENA, EDGAR SUAZO ARAUZ, WILLIAM ENRIQUE MEJÍA PALACIOS, NOÉL MATAMOROS VASQUEZ, PEDRO JOSÉ MOLINA HERRERA, MARVIN JOSÉ ARAUZ, CARLOS JAVIER MEJÍA PALACIOS, MARTHA NOHELIA MATAMOROS TENORIO y ORLANDO GARCÍA VARGAS, en dos hojas útiles de Papel sellado de Ley, que rubrico, firmo y sello, en la Ciudad de Matagalpa, a las once y treinta minutos de la mañana del día once de Junio del año dos mil siete.- DR. REYNALDO AVERRUZ CALDERON, NOTARIO PÚBLICO.

ESTATUTOS ASOCIACION DE IGLESIAS EVANGELICAS PROFETICAS DE NICARAGUA HECHOS 2:17 (A.I.E.P.E.N)

Reg. No. 12073 – M. 2146820 – Valor C\$ 865.00

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 setecientos treinta y cuatro (734), del folio número ocho mil ciento treinta y uno al folio número ocho mil ciento treinta y ocho (8131-8138), Tomo V, Libro Noveno (9º), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada “**ASOCIACION DE IGLESIAS EVANGELICAS PROFETICAS DE NICARAGUA HECHOS 2:17 (A.I.E.P.E.N)**”. Conforme autorización de Resolución del veintitrés de marzo del año dos mil siete. Dado en la ciudad de Managua, el día veintitrés de marzo del año dos mil siete. Deberán publicar en La Gaceta, Diario Oficial, los estatutos insertos en la escritura número dieciocho (18), autenticado por el Licenciado Juan Antonio Rodríguez Medrano, el día nueve de febrero del año dos mil siete. Dr. Eloy F. Isabá A., Director.

(APROBACIÓN DE ESTATUTOS): Los comparecientes reunidos en Asamblea General y de común acuerdo discuten y aprueban unánimemente en este acto, los ESTATUTOS DE LA ASOCIACION, que se redactan y forma parte integrante de esta escritura, quedando en los siguientes términos: CAPITULO PRIMERO.- NATURALEZA,

FINES Y OBJETIVOS.- Artículo 1: La ASOCIACIÓN se denominará “ASOCIACIÓN DE IGLESIAS EVANGELICAS PROFETICAS DE NICARAGUA HECHOS 2:17 (A.I.E.P.E.N), nombre con que realizará sus programas y proyectos de carácter civil, sin fines de lucro y de duración indefinida, DEL MUNICIPIO DE TIPITAPA, DEL DEPARTAMENTO DE MANAGUA y que para el desarrollo de sus objetivos podrá establecer filiales en todo o parte del territorio nacional y fuera de sus fronteras; en cuanto a su régimen interno esta ASOCIACIÓN es autónoma y se registrará por las disposiciones que establecen sus Estatutos, Acuerdos y Resoluciones emanados de la Asamblea General y la Junta Directiva Nacional. Artículo 2: La ASOCIACION tiene como objetivos 1.- Crear Iglesias, Predicar y difundir por todo el territorio Nacional el Evangelio de nuestro Señor Jesucristo como se establece en la Palabra de Dios y así fortalecer los valores morales y espirituales de las personas, desarrollando actitudes y comportamientos de solidaridad, respeto mutuo que contribuyan en los hombres y las mujeres una conducta de amor y bien para sí y de sus semejantes, 2.- comedores infantiles, escuelas comunales, 3.- Canalizar ayuda nacional e internacional para las personas de escasos recursos económicos tales como Vestuario, útiles escolares, alimentos y medicinas 4.- formar lazos de cooperación con organismos nacional e internacional para alcanzar los fines y objetivos de la asociación 5.- Formar programas radiales dirigidos a los sectores sociales para ayudar a fomentar los valores morales sociales y espirituales, 6.- Formar programas radiales dirigido a los sectores sociales para ayudar a fomentar los valores morales, sociales y espirituales 6.- Formar centro de capacitación técnicas vocacionales y de manualidades tales como: computación, sastrería, carpintería, costura y canalizar la venta de su producción a nivel nacional e internacional para esta forma ayudar a los jóvenes a integrarse al proceso productivo y le sirva para auto valerse a través de las plazas de trabajo que se desarrolle a través de los centros vocacionales. CAPITULO SEGUNDO.- LOS MIEMBROS.- ARTICULO 3: La Asociación tendrá miembros fundadores, miembros activos y miembros honorarios. ARTÍCULO 4: (MIEMBROS FUNDADORES) serán miembros fundadores todos aquellos miembros que suscriban la Escritura de Constitución de la Asociación. ARTICULO 5: (MIEMBROS ACTIVOS) son miembros activos de la Asociación todas las personas naturales, que a título individual ingresen a la Asociación y participen por lo menos en un noventa por ciento de las actividades y programas desarrolladas por la Asociación; los Miembros Activos podrán hacer uso de su derecho al voto, tres meses después de su ingreso a la Asociación. ARTICULO 6: (MIEMBROS HONORARIOS) Son miembros honorarios de la Asociación aquellas personas naturales, Nacionales o Extranjeras, que se identifiquen con los fines y objetivos de la Asociación y apoyen activamente la realización de sus objetivos. Serán nombrados por la Asamblea General en virtud de un mérito especial. Tendrán derecho a recibir un diploma que los acredite como tal y tendrán derecho a voz, pero no a voto. ARTICULO 7: La calidad de miembro de la Asociación se pierde por las siguientes causas: 1) Por causa de Muerte. 2) Por destino desconocido por más de un año. 3) Por actuar contra los objetivos y fines de la Asociación. 4) Por renuncia escrita a la misma. 5) Por sentencia firme que conlleve pena de interdicción civil.- ARTICULO 8: Los miembros de la Asociación tienen los siguientes derechos: 1) Participar con voz y voto de las reuniones y actividades de la Asociación. Los miembros colectivos, independientemente del número de sus miembros, representan únicamente un voto; 2) Presentar iniciativas relacionadas con los fines y objetivos de la Asociación 3) Elegir y ser electo para los cargos de la Junta Directiva. 4) Presentar propuestas a la Asamblea General de reforma de los estatutos. 5) Retirarse voluntariamente de la Asociación. CAPITULO TERCERO.- DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.- La toma de decisiones a lo interno de la Asociación se hará con la más amplia participación democrática de los asociados. La Asociación para su Conducción y funcionamiento administrativo contará con los siguientes organismos: ARTICULO 9: Las máximas autoridades de la Asociación son 1) La Asamblea General. 2) La Junta Directiva Nacional. 3) Las juntas Directivas Departamentales 4) Las Juntas Directivas Municipales

ARTÍCULO 10: La Asamblea General estará integrada por los miembros fundadores y los miembros activos. Los miembros activos tendrán igual derecho que los miembros fundadores a participar con voz y voto en las decisiones de la Asamblea General, siempre y cuando hayan cumplido tres meses de ingreso a la Asociación. La Asamblea General es el máximo Órgano de dirección de la Asociación y sesionará ordinariamente cada año y extraordinariamente cuando lo convoque la Junta Directiva Nacional o un tercio de sus miembros activos. El quórum se constituirá con la mitad más uno de la totalidad de los miembros. ARTÍCULO 11: La Asamblea General tiene las siguientes atribuciones: a) Aprobación del informe anual; b) Aprobación del informe financiero anual de la Asociación; c) Reformar el Estatuto; d) Presentación y aprobación de los planes económicos y de trabajo anual de la Asociación; e) Elegir a los miembros de la Junta Directiva Nacional; f) cualquier otra que la Asamblea General determine. ARTÍCULO 12: La convocatoria a la sesión ordinaria se realizará con siete días de anticipación, la cual contará con la agenda a desarrollar, local, día y hora de inicio. ARTÍCULO 13: La sesión extraordinaria será convocada con tres días de anticipación. ARTÍCULO 14: La Asamblea General tomará sus resoluciones por la simple mayoría de los presentes, una vez constatado el quórum, mediante votación pública o secreta, según resuelva el máximo organismo. ARTÍCULO 15: La deliberación, resolución y acuerdos tomados en la Asamblea General serán anotados en el libro de Actas de la Asociación, enumerados sucesivamente y por sesiones. CAPITULO CUARTO.- DE LA JUNTA DIRECTIVA NACIONAL.- ARTÍCULO 16: El Órgano Ejecutivo de la Asociación será la JUNTA DIRECTIVA NACIONAL, integrada de la siguiente manera: 1- Un Presidente; 2- Un Vice presidente; 3- Un Secretario; 4- Un Tesorero; y 5- tres Vocales, que se elegirán por mayoría simple de votos y ejercerán el cargo por un período de tres años a partir de su elección y podrán ser reelectos, si la Asamblea General así lo decide. ARTÍCULO 17: La Junta Directiva Nacional se reunirá ordinariamente cada Treinta días y extraordinariamente cuando el presidente o la mayoría simple de sus miembros lo soliciten ARTÍCULO 18: El Quórum legal para las reuniones de la Junta Directiva Nacional será la mitad más uno de sus miembros que la integran. ARTÍCULO 19: La Junta Directiva Nacional tendrá las siguientes funciones: 1) Cumplir con los fines y Objetivos de la Asociación. 2) cumplir con los acuerdos y resoluciones emanados de la Asamblea General. 3) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos de la Asociación 4) Elaborar el proyecto de Presupuesto anual y presentarlo ante la Asamblea General, así como informe y balance anual de actividades y estado financiero. 5) Proteger los bienes que conforman el patrimonio de la Asociación. 6) Establecer las oficinas y filiales en el resto del país. 7) Elaborar propuesta del Reglamento de la Asociación, para su aprobación por la Asamblea General. 8) Conformar comisiones especiales con los miembros de la Asociación y personal técnico de apoyo. 9) Tramitar administrativamente la admisión de nuevos miembros. 10) Fijar cuota de aportación ordinaria y extraordinaria a los asociados de la Asociación. 11) Presentar el informe anual en la Asamblea General.- ARTÍCULO 20: El presidente de la Junta Directiva nacional, lo será también de la Asamblea General y tendrá las siguientes funciones: 1) Representar legalmente a la Asociación con facultades de Apoderado Generalísimo. 2) Dirigir las Sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva Nacional. 3) Refrendar con su firma las actas de las sesiones de la Junta Directiva Nacional y de la Asamblea General. 4) Convocar a las sesiones de la Junta Directiva Nacional y presentar agenda. 5) Tener derecho al doble voto en caso de empate de votación de la Junta Directiva Nacional. 6) Firmar Cheques junto con el Tesorero o el Director Ejecutivo de la Asociación ARTÍCULO 21: El presidente de la Fundación solo podrá enajenar bienes de la misma, con autorización de la Asamblea General, previo acuerdo en la Junta Directiva Nacional. ARTÍCULO 22: Son funciones del Vice Presidente de la Junta Directiva Nacional las siguientes: 1) Sustituir al presidente en su ausencia temporal o definitiva; 2) Representar a la Asociación en aquellas actividades para las que fuese delegado por el Presidente; 3)

Elaborar con el tesorero el balance financiero de la Asociación; 4) Administrar y supervisar el trabajo del personal administrativo de la Asociación; y 5) Otras designaciones acordadas en la Junta Directiva Nacional. ARTÍCULO 23: Son funciones del Secretario de la Junta Directiva Nacional las siguientes: 1) Elaborar y firmar las actas de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva Nacional, llevando el control de acuerdos. 2) Convocar a sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva Nacional. 3) Llevar control del archivo y sello de la Asociación. 4) Dar seguimiento a los acuerdos tomados en la Asamblea General y La Junta Directiva Nacional. ARTÍCULO 24: Son funciones del tesorero de la Junta Directiva Nacional las siguientes: 1) Administrar y llevar el registro contable de la Asociación. 2) Firmar junto con el presidente o el Director Ejecutivo los cheques e informes financieros de la Asociación 3) Llevar control de los ingresos y egresos de la Asociación. 4) Tener un control del inventario de los Bienes Muebles e Inmuebles de la Asociación. 5) Elaborar y presentar a la Junta Directiva Nacional y la Asamblea General el Balance Financiero trimestral, semestral y anual. ARTÍCULO 25: Son funciones de los Vocales de la Junta Directiva Nacional: 1) Sustituir a cualquiera de los miembros de la Junta Directiva Nacional en ausencia o delegación específica; excepto al Presidente 2) Coordinar las Comisiones Especiales de trabajo organizadas por Junta Directiva Nacional de la Asociación; y 3) Representar a la Asociación cuando la Asamblea General o la Junta Directiva Nacional los delegue.- ARTÍCULO 26: La Junta Directiva Nacional nombrará un Director Ejecutivo que ejecutará las decisiones de la Junta Directiva. Sus atribuciones son: 1) Representar administrativamente a la asociación; 2) Elaborar con el tesorero el balance financiero de la Asociación; 3) Proponer la integración de comisiones y delegaciones; 4) Nombrar en consulta con la Junta Directiva Nacional el personal administrativo y ejecutivo de la Asociación; 5) Administrar y supervisar el trabajo del personal administrativo de la Asociación; 6) Firmar cheques junto con el Presidente o el Tesorero; y 7) Otras designaciones acordadas en la Junta Directiva Nacional. ARTÍCULO 27: Las Juntas Directivas departamentales estarán integradas con el mismo número de directivos e iguales cargos que la Junta Directiva Nacional.. Tendrán las mismas atribuciones y su funcionamiento, quórum y resoluciones se adoptarán de conformidad al artículo 17 y 18 de este Estatuto. - ARTÍCULO 28: las juntas Directivas Municipales: estarán integradas con el mismo números de directivos e iguales cargo que la junta directiva nacional. Tendrán las mismas funciones y funcionamiento quórum y resoluciones se adoptaran de conformidad al artículo 17 y 18 de este estatuto CAPITULO QUINTO DEL PATRIMONIO Y RECURSOS FINANCIEROS.- ARTÍCULO 29: La Asociación es un proyecto humanitario que integra el desarrollo social basado en los principios de la solidaridad cristiana por lo que su patrimonio será el producto del aporte de cada asociado y de organizaciones hermanas nacionales y/o extranjeras. Su patrimonio funcionará, fundamentalmente, con fondos revolventes que autofinancien los proyectos de la Asociación. El Patrimonio de la Asociación se constituyen por: 1. Con la aportación de cada uno de los asociados, tal como lo establecen estos estatutos, reglamento y el pacto constitutivo. 2. Por la aportación de Donaciones, Herencias, Legados y demás bienes que la asociación adquiera a cualquier título sean nacionales o extranjeras. 3. Bienes muebles e inmuebles que la asociación adquiriera en el desarrollo de sus actividades; de organismos nacionales e internacionales. 4. El ahorro producido por el trabajo de los asociados, en cada uno de los proyectos impulsados y por el aporte inicial de los miembros fundadores consistente en Dos Mil Córdoba ARTÍCULO 30: También son parte del patrimonio de la Asociación el acervo Cultural y tecnológico y cualquiera que sean los bienes acumulados durante su existencia. ARTÍCULO 31: La Junta Directiva Nacional es responsable de cuidar, proteger y mantener en buen estado el patrimonio de la Asociación. CAPITULO SEXTO.- DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.- ARTÍCULO 32: Son causas de disolución de la Asociación: 1.-La decisión voluntaria de las tres cuartas partes de los miembros activos reunidos en Asamblea General convocada para tal efecto. 2) las causas que contempla la Ley. ARTÍCULO 33: En el caso de acordarse la disolución de la Asociación, la Asamblea General nombrará una comisión

integrada por tres miembros activos de la misma para que procedan a su liquidación, con las bases siguientes: cumpliendo los compromisos pendientes, pagando las deudas, haciendo efectivos los créditos y practicándose una auditoría general. Los bienes resultantes de la liquidación serán transferidos a una institución similar o de beneficencia según sea decidido por la Asamblea General a propuesta de la Comisión Liquidadora.

CAPITULO SEPTIMO.-DISPOSICIONES FINALES.- ARTICULO 34: Los presentes Estatutos son obligatorios desde el día de hoy en el ámbito interno, pero en cuanto a relaciones y actividades respecto a terceros, tendrán vigencia desde la fecha de su aprobación, promulgación y publicación en la Gaceta, Diario Oficial.

ARTICULO 35: En todo lo no previsto en estos estatutos se aplicarán las disposiciones de nuestra legislación civil, las leyes generales y especiales que rigen la materia.- Así se expresaron los comparecientes, bien instruidos por mí, el notario, acerca del objeto, valor, alcance y trascendencias legales de este acto, el de las cláusulas generales que aseguran su validez y eficacia y el de las especiales que contiene, así como de las que envuelven renunciaciones y estipulaciones explícitas e implícitas y el de las que en concreto han hecho. De forma especial los instruí que a la presentación de esta escritura ante la Asamblea Nacional, las autoridades de esta Asociación deben mantener fluida comunicación con los funcionarios de la Comisión de Defensa y Gobernación a los efectos de facilitar los trámites y gestiones que sean requeridos por el asesor o cualquier autoridad de la misma comisión. Y leída que fue por mí, el notario, toda esta escritura a los otorgantes, la encontraron conforme, la aprueban, ratifican en todas y cada una de sus partes y firman junto conmigo, el Notario, que doy fe de todo lo relacionado. (F) Danilo José Madrigal López; (F) Claudio Daniel Centeno López; (F) Bayardo José González Aragón. (F) Paubla Olivia Pérez Cano. (F) Oscar Ramón Mejía Valle, (F) José Ramón Bojorge Bello, (F) Carlos Adán Mejía Valle. (F) R. Miranda, Notario.- Pasó ante mí del frente del folio doce al reverso del folio dieciséis de mi protocolo número cinco que llevo en el presente año. A solicitud del señor Danilo José Madrigal López, libro este primer testimonio en cinco hojas de papel útil sellado de ley, que sello, firmo y rubrico en la ciudad de Managua, a las nueve y diez minutos de la mañana del día dieciocho de Julio del año dos mil seis. Entrelineado AIEPEN, si vale.- OSCAR RENE MIRANDA MEJIA, ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO.

ESTATUTOS ASOCIACION COMUNAL PRO DESARROLLO DE PALO DE RUEDA (ACOPRODEP)

Reg. No. 12072. – M. 2146813. – Valor C\$ 1,255.00

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 cuatrocientos treinta y dos (3432), del folio número tres mil ochocientos cincuenta y seis al folio número tres mil ochocientos sesenta y seis (3856-3866), Tomo: II, Libro: NOVENO (9°), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada: **“ASOCIACION COMUNAL PRODESARROLLO DE PALO DE RUEDA” (ACOPRODEP)**. Conforme autorización de Resolución del doce de septiembre del año dos mil seis. Dado en la ciudad de Managua, el día doce de septiembre del año dos mil seis. Deberán publicar en La Gaceta, Diario Oficial, los estatutos insertos en la escritura número quince (15), autenticado por el Licenciado Salvador Mairena Valdivia, el día veinte de abril del año dos mil seis. Dr. Eloy F. Isabá A., Director.-

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN COMUNAL PRO
DESARROLLO PALO DE RUEDA (ACOPRODEP) CAPITULO
UNO: DE LA NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO,

FINES Y OBJETIVOS DE LA ASOCIACIÓN: Artículo 1: La Asociación Comunal Pro Desarrollo de Palo de Rueda, que podrá abreviarse (ACOPRODEP) o simplemente La Asociación, es una Asociación Civil de carácter comunitario e interés social, no gubernamental, apolítica, sin fines de lucro, autónoma, con personalidad jurídica propia, capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones, con duración indefinida. Tendrá su domicilio en la localidad Palo de Rueda, Municipio de Somotillo, Departamento de Chinandega, pero podrá operar e instalarse en cualquier lugar de Nicaragua.

Artículo 2: DE LOS FINES Y OBJETIVOS: Los fines y objetivos de La Asociación serán los mismos que se mencionan y enumeran en la cláusula quinta de esta Escritura Pública Constitutiva.

CAPITULO DOS: DE LA MEMBRESIA: Artículo 3: La Asociación estará conformada por miembros fundadores, miembros asociados y miembros honorarios, los que deberán ser inscritos como tales en los libros de registro de membresía. Son miembros fundadores todas las personas enumeradas en la parte introductoria de esta Escritura Pública y firmantes de la misma, son miembros asociados todas las personas que posterior a la constitución de La Asociación soliciten su ingreso a ella, son miembros honorarios todas aquellas personas naturales o jurídicas que se identifican con La Asociación y que prestando servicios relevantes a ella reciban tal distinción de parte de la Asamblea General de Asociados. Todos los miembros fundadores, asociados y honorarios, deberán cumplir y respetar los presentes estatutos promoviendo los fines y objetivos de La Asociación.

Artículo 4: DE LOS REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA ASOCIACIÓN: a) Para ser miembro de La Asociación el interesado deberá ser mayor de edad y estar en pleno goce de sus derechos civiles, presentar solicitud de ingreso por escrito o de manera verbal a la Junta Directiva, la que resolverá sobre dicha solicitud con el voto favorable de la mayoría de sus miembros en la reunión próxima a su presentación; b) La persona que ingrese como nuevo miembro deberá aceptar y respetar los estatutos y reglamentos internos de La Asociación obligándose a cumplirlos y trabajar en pro de los fines y objetivos de la misma.

CAPITULO TRES: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS: Artículo 5: **SON DERECHOS DE LOS MIEMBROS FUNDADORES Y MIEMBROS ASOCIADOS:** a) Integrar con voz y voto las Asambleas de La asociación en las que cada miembro tendrá derecho a un voto que deberá ejercer de manera secreta, personalísima y no delegada; b) De no poder asistir personalmente a sesiones, asambleas y demás actividades de La Asociación, delegar a un familiar para que lo represente sin derecho a voto; c) Elegir y ser electo para cualquier cargo directivo en órganos de dirección y comisiones de trabajo creadas; d) Solicitar información sobre las actividades, administración y desarrollo de los diferentes proyectos y programas desarrollados por la Asociación; e) Conocer, debatir, aprobar o rechazar los informes económicos y de gestión de La Asociación; f) Convocar a Asamblea Extraordinaria con el respaldo de al menos el veinticinco por ciento de los asociados para exponer cualquier asunto que considere crucial para la vida de La Asociación o exigir informes y explicaciones sobre posibles actuaciones anómalas de los directivos que sean de su conocimiento; g) Presentar propuestas de reforma parcial o total de los presentes estatutos a la Asamblea General; h) Retirarse voluntariamente de la Asociación; i) Recibir cursos o talleres de capacitación en las áreas que se mencionan en los incisos (d) y (f) de la cláusula número cinco de esta Escritura Constitutiva; j) Transferir en caso de muerte, incapacidad absoluta o ausencia prolongada, sus derechos de miembro asociado al familiar que designe. El reglamento interno regulará en detalles estos casos; k) Ser sujetos de crédito por parte del Fondo Comunitario en base a las disposiciones del reglamento interno regulador de dicho fondo.

Artículo 6: SON DERECHOS DE LOS MIEMBROS HONORARIOS: a) Participar en debates y deliberaciones de Asambleas Generales ordinarias o extraordinarias presentando o sugiriendo propuestas de proyectos o planes de trabajos; b) Conocer informes sobre el cumplimiento de fines y objetivos, estados financieros, tareas administrativas, planes, programas y proyectos en ejecución o por ejecutarse, recibir diplomas de reconocimiento. Tendrán derecho a voz pero no a voto.

Artículo 7: SON DEBERES DE LOS

MIEMBROS FUNDADORES Y ASOCIADOS: a) Pagar puntualmente los créditos otorgados por el fondo comunitario, cumplir con las aportaciones especiales y de mantenimiento establecidas en estos estatutos y las demás que establezca la Asamblea General o Junta Directiva; b) Cumplir y velar por el cumplimiento de los estatutos, Reglamentos, acuerdos y disposiciones de la Asamblea General; c) Asistir a las sesiones de Asamblea general ordinarias y extraordinarias; d) Desempeñar con eficiencia los cargos para los que fueren electos; e) Contribuir a la realización de los fines y objetivos de la Asociación; f) Comunicar con tiempo a la Junta Directiva o Asamblea General, los motivos de su inasistencia o incumplimiento de tareas asignadas; g) Informar a la Junta Directiva o Asamblea General problemas o anomalías que observe en el manejo de bienes, ejecución y administración de proyectos por parte de cualquier miembro de la Asociación; h) Informar y justificar con tiempo ante la Junta Directiva sus ausencias prolongadas cuando se trate de viajes al extranjero o al interior del país; i) Los demás que se deriven de estos estatutos, reglamentos, acuerdos y disposiciones de la Asamblea General. Artículo 8: PERDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO: La calidad de miembro fundador o asociado se pierde por las siguientes causas: a) Muerte, quedando a salvo el derecho de uno de los familiares para sustituir al miembro fallecido en su lugar; b) Renuncia voluntaria o por separación acordada por la Junta Directiva y ratificada por la Asamblea General en casos de violación a los estatutos y reglamentos internos. Al momento de su renuncia o separación al miembro retirado se le exigirá rendición de cuentas si fuere el caso y entrega de los bienes propiedad de La Asociación que se le hayan confiado; c) Enfermedad o incapacidad que impidan a cualquier miembro seguir ejerciendo su membresía, Pudiendo transferir sus derechos a algún familiar; d) Ausencias prolongadas injustificadas por más de seis meses por viajes al extranjero o al interior del país sin dar razón de ello a la Junta Directiva; e) Actos delictivos contra bienes de la Asociación; f) Actitud deliberada de no cumplir con las obligaciones crediticias contraídas con el fondo comunitario; g) Obstaculizar actividades, programas y proyectos que afecten la realización de fines y objetivos de La Asociación; h) Falta de interés manifiesto en apoyar actividades programas o proyectos de beneficio comunitario; i) Sentencia penal condenatoria firme; j) Las demás que se deriven por incumplimiento de los estatutos, reglamentos y disposiciones de la Asamblea General. CAPITULO CUATRO: DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO, DIRECCIÓN Y DE SUS FUNCIONES. Artículo 9: Son órganos de gobierno, dirección y administración de la ASOCIACIÓN COMUNAL PRO DESARROLLO PALO DE RUEDA (ACOPRODEP): a) La Asamblea General de Asociados; b) La Junta Directiva. CAPITULO CINCO: DE LA ASAMBLEA GENERAL: Artículo 10: La Asamblea General de asociados es la máxima autoridad de la Asociación y sus acuerdos y resoluciones son de obligatorio cumplimiento para todos sus miembros presentes o ausentes siempre que se hubieren tomado en base a la legalidad y espíritu de sus estatutos y reglamentos. Estará integrada por todos los miembros fundadores, asociados y honorarios que pertenecerán a ella indefinidamente salvo casos de renuncias voluntarias o separación por cualquiera de las causales contenidas en el artículo ocho de estos estatutos. Artículo 11: La Asamblea General se reunirá cuatro veces al año en sesiones ordinarias trimestrales y de manera extraordinaria cuando sea necesario, lo solicite la Junta Directiva o un veinticinco por ciento de miembros de la Asociación. En caso de convocatoria para Asamblea Extraordinaria, deberán especificarse los puntos a tratar y en dicha sesión se discutirá y resolverá solo sobre esos puntos. Las convocatorias para Asambleas ordinarias o extraordinarias se harán por escrito a través del secretario y con cinco días de anticipación Artículo 12: Para celebrar Asamblea ordinaria o extraordinaria se hará quórum con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y las resoluciones se tomarán con el voto favorable de la mayoría absoluta de los presentes. De no reunirse este quórum se hará nueva convocatoria estableciéndose como mínimo la asistencia del cuarenta por ciento de los miembros, con

los cuales se celebrara Asamblea dándole valor legal a las resoluciones que se tomen. CAPITULO SEIS: DE LAS FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL: Artículo 13: Son atribuciones de La Asamblea General: a) Fijar las políticas generales sobre el funcionamiento de la Asociación; b) Elegir a la Junta Directiva a través de un proceso de votación secreto, democrático y participativo, destituir y hacer cambios totales o parciales de miembros dentro de esta; c) Proponer y elegir con la Junta Directiva a los miembros de los diferentes comités que sean necesarios crear; d) Aprobar los estatutos y reglamentos correspondientes así como sus reformas totales o parciales; e) Conocer, aprobar o desaprobar los planes de trabajo y actividades anuales, semestrales o trimestrales con sus respectivos presupuestos; f) Conocer y aprobar los estados financieros de cada periodo; g) Discutir y definir políticas sobre el uso y disposición del fondo comunitario; h) Velar por la naturaleza de la asociación, sus fines y objetivos; i) Aprobar contratos de administración, asistencia técnica, financiera, préstamos y líneas de crédito para el mejor funcionamiento de la Asociación; j) Discutir, analizar y valorar proyectos en ejecución o por ejecutar para beneficio de la comunidad; k) Conocer de renunciaciones, separación y admisión de nuevos miembros de la Asociación; l) proponer y otorgar la calidad de miembro honorario; m) Autorizar la adquisición, enajenación o gravamen de los bienes de la Asociación; n) Resolver sobre disolución y liquidación de la Asociación; o) Definir normas de trabajo en las áreas de organización, agricultura, tecnologías, salud, fondo comunitario, comercialización de granos, banco de semillas y animales, para que la Junta Directiva ejecute y supervise su cumplimiento; p) Todas las demás que le sean inherentes como máxima autoridad de la Asociación. CAPITULO SIETE: DE LA JUNTA DIRECTIVA: Artículo 14: La Junta Directiva es el órgano directivo y administrativo de La Asociación y en ella recae su representación legal a través del presidente, tiene la responsabilidad de ejecutar todo lo emanado y dispuesto por la Asamblea General que es su órgano superior, debe velar por la realización de los fines y objetivos de la asociación sujetándose a los presentes estatutos, reglamentos internos y demás disposiciones de la Asamblea General. La elección de Junta Directiva se realizara en Asamblea general ordinaria o extraordinaria, por mayoría absoluta de votos y para un periodo no mayor de tres años ni menor de un año, estará integrada por seis miembros con cargos de: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Vocal y Fiscal. Artículo 15: La Junta Directiva se reunirá en sesiones ordinarias cada quince días y extraordinariamente cuando sea necesario y podrá iniciar sus reuniones cuando solo asistan la mitad más uno de sus integrantes, pero para que sus acuerdos y decisiones tengan validez será necesario el voto favorable de la mayoría de los asistentes. De cada reunión de Junta Directiva se levantara acta en la que conste los temas discutidos y los acuerdos establecidos. CAPITULO OCHO: DE LAS FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Artículo 16: Son funciones de la junta directiva: a) Presidir Asambleas y sesiones de La Asociación; b) Dirigir y administrar eficientemente La Asociación velando por que no se desnaturalicen sus fines y objetivos; c) Representar legalmente a La Asociación a través del presidente en todos los asuntos de esta índole; d) Gestionar todas las actividades de tipo socio económico para el desarrollo de la Asociación; e) Velar por la buena marcha de La Asociación respetando y haciendo respetar los estatutos, reglamentos internos y demás resoluciones de la Asamblea General; f) Tramitar ante la Asamblea Nacional la solicitud de personería jurídica de La Asociación y su posterior registro ante el Ministerio de Gobernación; g) Solicitar exoneración de impuestos por donaciones ante el Ministerio de Cooperación Externa; h) Mantener actualizados los libros de actas, miembros, y contabilidad; I) Convocar a todos los miembros a través del presidente a las diferentes Asambleas y sesiones de La Asociación; j) Crear las comisiones de trabajo social, crédito, salud, educación y demás que sean necesarias nombrando a las personas que las integraran; k) Elaborar el presupuesto y rendir informe anual, trimestral o semestral de su gestión ejecutiva y administrativa ante la Asamblea General; l) Conocer y resolver solicitudes de ingresos o retiros de miembros; m) Conocer, aprobar o rechazar solicitudes de créditos del fondo comunitario en base a las recomendaciones del comité de crédito; n) Levantar inventario

de todos los bienes de La Asociación y llevar control de los mismos; n) Presentar y proponer proyectos, planes o actividades para beneficio de la Asociación y la comunidad; o) Elaborar los reglamentos internos de La Asociación; p) Todas las demás que le sean inherentes como órgano de dirección y administración. CAPITULO NUEVE: DE LAS FUNCIONES DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA: Artículo 17: DEL PRESIDENTE: El presidente de la Junta Directiva es el representante legal de La Asociación con atribuciones y facultades de Apoderado General de administración y son sus atribuciones las siguientes: a) Convocar a través del secretario a Asambleas Generales y sesiones de Junta Directiva y presidir las mismas; b) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva; c) Representar judicial y extrajudicialmente a La Asociación; d) Otorgar poderes especiales o generales; e) Firmar junto con el secretario las actas de Asambleas y reuniones de junta directiva; f) Ser firma libradora de fondos junto con el tesorero y un tercer miembro de la junta directiva que designe la Asamblea General; g) Autorizar y firmar junto con el tesorero y el tercer miembro que tenga firma libradora los pagos que por medio de cheque deba hacer La Asociación; h) Firmar en su caso la correspondencia, exposiciones y declaraciones que emita La Asociación ante cualquier evento de importancia o emergencia en la vida de la Asociación; i) Adquirir, vender, enajenar o gravar en cualquier forma bienes muebles o inmuebles de La Asociación previa autorización escrita de la Junta Directiva ratificada por la Asamblea General; j) Ejercer el derecho al doble voto en caso de empate en decisiones de Asamblea General y Junta Directiva; k) Exigir informes de su gestión a cada uno de los miembros de la Junta Directiva; l) Responder junto con los demás miembros de la Junta Directiva por la administración y conservación del patrimonio de La Asociación; m) Las demás que se deriven de los estatutos, resoluciones y acuerdos de La Asamblea General: Artículo 18: DEL VICEPRESIDENTE: Son funciones del Vicepresidente: a) Sustituir al Presidente con iguales facultades en caso de: Muerte, Ausencia temporal o prolongada, renuncia; b) Representar al Presidente y a La Asociación en todos aquellos eventos y actos por delegación del Presidente; c) Firmar actas de Asamblea General y Junta Directiva cuando le toque presidirlas en lugar del Presidente; d) Realizar todas aquellas tareas y funciones que le asigne el presidente; e) Colaborar estrechamente con el Presidente en el desempeño de sus funciones. Artículo 19: DEL SECRETARIO: Son funciones del secretario las siguientes: a) Convocar por escrito a solicitud del Presidente a reuniones de Asamblea General y sesiones de Junta Directiva; b) Levantar acta de las Asambleas Generales ordinarias o extraordinarias y de sesiones de La Junta Directiva; c) Firmar junto con el Presidente las actas de Asambleas y sesiones de Junta Directiva; d) Custodiar y llevar al día los libros de acta y de miembros de La Asociación; e) Llevar control y archivo de toda la correspondencia enviada y recibida por La Asociación; f) Custodiar la papelería impresa y demás documentación de La Asociación; g) Librar toda clase de certificaciones. Artículo 20: DEL TESORERO: Son funciones del Tesorero: a) Manejar y llevar control de los recursos financieros en coordinación con el comité de crédito de La Asociación; b) Depositar en las respectivas cuentas bancarias los fondos recibidos por el comité de crédito que en concepto de pago, abonos a créditos o en cualquier otro concepto deban entrar a las finanzas de La Asociación; c) Llevar contabilidad, registro e inventario riguroso de todos los recursos y bienes patrimoniales de La Asociación; d) Custodiar documentos, títulos valores, estados de cuentas y demás valores de La Asociación; e) Ser firma libradora de fondos junto con el Presidente y el tercer miembro de la junta Directiva que designe la Asamblea General; f) Tomar decisiones junto con el Presidente en asuntos financieros; g) Elaborar el o los presupuestos periódicos aprobados por la Junta Directiva a presentarse a la Asamblea General h) Elaborar el balance financiero que aprobará la Junta Directiva para ser presentado a la Asamblea General; i) Las demás que se deriven de sus estatutos, reglamentos y resoluciones de la Asamblea General. Artículo 21: DEL

FISCAL: Son funciones del fiscal las siguientes: a) Vigilar que La Asociación funcione de acuerdo con las leyes, estatutos, reglamentos y acuerdos adoptados por la Asamblea General; b) Supervisar la administración de la Asociación velando por que se trabaje en pro de sus fines y objetivos. c) Velar por el buen uso y administración de los fondos financieros y demás bienes patrimoniales de La Asociación; d) Vigilar las inversiones financieras y otros recursos destinados a proyectos, programas y actividades desarrollados en sus diferentes etapas; e) Inspeccionar cuando estime conveniente los libros de contabilidad, estados de cuentas bancarias, documentos legales, títulos valores, existencia en caja; d) las demás de carácter fiscalizadoras que deba realizar en virtud de sus cargo. Artículo 22: DEL VOCAL: La función del vocal es sustituir con iguales facultades a cualquier miembro de la Junta Directiva que faltare temporal o definitivamente en Asambleas Generales o sesiones de Junta Directiva y puede ejercer funciones de coordinador de las diferentes comisiones o las tareas que le asigne la Junta Directiva. Artículo 23: DE LA JUNTA DIRECTIVA PROVISIONAL: Se constituye la junta directiva provisional que realizara las gestiones para la obtención de la personería jurídica de la Asociación y su inscripción en el departamento de personas jurídicas sin fines de lucro del Ministerio de Gobernación, quedando integrada por los siguientes miembros y cargos: Presidente: Reynaldo Aguilar Escalante, Vice presidente: Feliciano Carcamo Izaguirre, Secretario: Santos Marcelo Cruz Osabas, Tesorera: María Eugenia Duarte, Fiscal: Sandra María Vargas Carranza, Vocal: Sabas Osorto Hernández Obtenida y registrada la personería jurídica ante el órgano respectivo, la junta directiva provisional convocara a la primera Asamblea General para elegir nueva junta directiva o ratificar la ya electa y establecer para esta su periodo de funcionamiento. Arto. 24: DEL OBJETO, FINALIDAD Y EL PATRIMONIO: Como se establece en la cláusula quinta constitutiva y el Arto. 2 de los estatutos los fines y objetivos de la Asociación serán los siguientes: a) Promover, trabajar y organizar desde las necesidades mas sentidas de las familias en la comunidad, condiciones para alcanzar una mejor calidad de vida; b) Contribuir a que los miembros y demás beneficiarios de los proyectos y actividades promovidos y ejecutados por la Asociación, adquieran conciencia personal y social para que se conviertan en sujetos de sus transformaciones y mejoramiento de su bienestar familiar y comunitario; c) Fortalecer el poder organizativo de sus asociados en la comunidad promoviendo el empoderamiento comunitario, la participación ciudadana, la incidencia política, el poder local y la autogestión; d) Brindar a las familias de la comunidad y en especial a las que conforman la Asociación, capacitación y conocimientos en materia de agricultura sostenible, salud comunitaria, educación de adultos y tecnologías apropiadas, e) Promover acciones y compromisos en favor del Desarrollo Comunitario; f) Establecer relaciones con otras asociaciones homologas locales y Nacionales para propiciar intercambios de experiencias en el área organizativa, salud y nutrición, agricultura y tecnologías alternativas, temas de genero que permitan la integración plena de la mujer a los órganos de dirección y gestión de las Asociaciones comunitarias, vulnerabilidad ambiental, participación ciudadana y poder local; g) formación de promotores y promotoras en áreas de: organización social, salud, nutrición, manejo de suelos, viveros, huertos familiares, contabilidad, genero, tecnologías alternativas e insumos agrícolas, encierro y crianza de animales; h) Promover la metodología organizativa y la forma de trabajo colectivo conocido como "la mano vuelta" que constituye una expresión de solidaridad comunitaria y una norma permanente de esta forma de trabajo al interior de las organizaciones, ya que se mantienen funcionando entre cuatro y seis grupos en cada una de las organizaciones, divididos por sectores, que se juntan para hacer trabajos de mejoramiento de suelos, siembras, limpiezas, cosechas, arreglo de caminos, construcción de letrinas, pozos, estufas Lorena, salud, educación de adultos, y otras actividades; i) Establecer el acopio y retención de cosechas para su posterior comercialización dentro de la comunidad y sus alrededores para proporcionar a los asociados la venta y adquisición de granos básicos producidos en la zona; j) Promover la diversificación productiva de los miembros asociados introduciendo cultivos alternativos, mejorando la productividad de los suelos y realizando acciones

de promoción y protección del medio ambiente y recursos naturales que mejoren la calidad de vida de los asociados; k) Establecer un componente financiero o fondo comunitario entre sus asociados para financiar actividades productivas y rentables de forma individual o colectiva. Se creará un comité de crédito y un Reglamento interno para promover el ahorro, el buen uso del crédito y el compromiso de pago por las obligaciones contraídas con el fondo comunitario así como todo lo concerniente a su organización y administración; l) Mediante aportaciones económicas de los asociados cuyo monto se establecerá en el reglamento interno que elabore la Asamblea General, implementar un plan o programa de ayuda solidaria que beneficie a los mismos en casos de incapacidad física total o parcial, hospitalización por enfermedad grave, fallecimiento de un miembro del cuadro familiar de los asociados proporcionando en este caso ayuda económica y material para vela y actos fúnebres. Todo ello en dependencia de la disponibilidad económica de la Asociación y del cumplimiento de las aportaciones para este fin por parte de los asociados; m) Las actividades, planes, proyectos y servicios que preste La Asociación, deberán estar siempre dentro del marco de la naturaleza, fines y objetivos para los cuales fue creada. El Patrimonio de la Asociación estará formado por: a) Las contribuciones ordinarias y extraordinarias de sus miembros; b) Las donaciones de bienes muebles e inmuebles que reciba de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, lo mismo que por los bienes que legalmente adquiera; c) Las cuotas de mantenimiento aportadas por los Asociados según se establezca en los estatutos y reglamentos d) Los beneficios obtenidos de campañas o actividades que se realicen para recaudar fondos que beneficien a los proyectos, fines y objetivos de la Asociación; e) Usufructos que pueda percibir por trabajos o servicios realizados.

CAPITULO DIEZ: DURACIÓN Y DISOLUCIÓN: Artículo 25: LA ASOCIACIÓN COMUNAL PRO DESARROLLO DE PALO DE RUEDA, ha sido creada por tiempo indefinido pero podrá disolverse por cualquiera de las causales establecidas en el Artículo 24. de la Ley General Sobre Personas Jurídicas sin Fines de Lucro o ley 147. Artículo 26: En caso de disolución de La Asociación por cualquier causal, se realizara Asamblea General Extraordinaria convocada para tal fin por el presidente de la Junta Directiva. Para la celebración de esta Asamblea se requerirá al menos la asistencia de las dos terceras partes de los miembros, el acuerdo de disolución se aprobara por voto secreto afirmativo de los dos tercios de los asistentes, acordada la disolución, la Asamblea General designara una comisión liquidadora de tres personas preferiblemente conformada por miembros honorarios los que poseionados de su cargo iniciaran el proceso de liquidación procediendo al pago de las obligaciones contraídas por La Asociación, a cobrar los créditos otorgados a los miembros y a la recuperación de los demás activos. La comisión liquidadora deberá informar periódicamente de su gestión a la Asamblea General. El patrimonio de bienes y activos que quedare como remanente al final del proceso de liquidación se destinara a una institución de beneficencia o para financiar y beneficiar obras de progreso y desarrollo que impulse en la comunidad el gobierno municipal.

Art. 27: DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS: Los presentes estatutos no se podrán reformar antes de un año de estar en vigencia. Posterior a este periodo cualquier reforma se hará a iniciativa de la Asamblea General o de cualquier miembro con el voto favorable de las dos terceras partes de los Asambleístas.

DISPOSICIONES GENERALES: Artículo 28: La Asociación no podrá ser llevada por ninguno de sus miembro a los tribunales de justicia por motivos de disolución y liquidación, desavenencia entre los mismos con respecto a su administración, interpretación y aplicación de lo estipulado en esta Escritura Constitutiva y sus estatutos. Estas desavenencias serán resueltas por una comisión arbitral de miembros honorarios que se designara en Asamblea General extraordinaria y deberá fallar en un termino de diez días todas las desavenencias expuestas. Lo resuelto por estos miembros árbitros tendrá valor de sentencia firme para toda la membresía de La Asociación. Así se expresaron los comparecientes bien

instruidos por mí, el notario, sobre el valor y trascendencia legal de este acto, de las cláusulas generales que aseguran su validez, de las especiales que contiene y de las que envuelven renunciaciones y estipulaciones implícitas y explícitas. Leída que fue por mí, el Notario, íntegramente la presente escritura pública a los comparecientes, la encontraron conforme, aprueban, ratifican y firman conmigo, que doy fe de todo lo relacionado.- Adicionado Y DISOLUCIÓN. Si vale.- (f) Santos MCO, (f) ilegible, (f) Ángel DR, (f) SAAM, (f) VCAD, (f) Cruz Cárdenas, (f) ilegible, (f) Felix AE, (f) Francisco C, (f) Maria Eugenia D, (f) ilegible, (f) Pastor G, (f) ilegible, (f) Sabas Orsoto, (f) Saturnino Arce, (f) ilegible, (f) Secundina López, (f) FCL, (f) Sandra Vargas C, (f) ZRV, (f) Reynaldo Aguilar E, (f) ilegible, (f) Ana Vargas, (f) ilegible, (f) Pedro Zúñiga, (f) Jacinta Andrade, (f) Dominga Palma, (f) SMV.- Notario.- Paso Ante mi del reverso del folio cuarenta y nueve al frente del cincuenta y cuatro de mi protocolo número seis que llevo en el presente año, y a solicitud de Reynaldo Aguilar Escalante, Presidente de la Asociación libro este primer testimonio en seis folios de papel sellado de ley que firmo, sello y rubrico en la ciudad de Somotillo a la una de la tarde del día ocho de octubre del año dos mil cuatro.- Salvador Mairena Valdivia, Notario Público.

Reg. No. 12066 - M. 2147519 - Valor C\$ 85.00

**CONVOCATORIA A LICITACIÓN RESTRINGIDA No. 04/BS/2007
“ADQUISICION DE 128 UNIDADES DE LLANTAS PARA
CAMIONES Y AMBULANCIAS PARA LA DIRECCION GENERAL
DE BOMBEROS DE NICARAGUA”**

Por este medio **EL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN** (que en lo sucesivo se denominará “El Dueño”), de conformidad y sujeción a lo establecido en la Ley N° 323 “Ley de Contrataciones del Estado”, sus Reformas y Reformas al Decreto N° 21-2000 “Reglamento General de la ley de Contrataciones”, que regulan las normas y procedimientos de Contratación del Sector Público, hace del conocimiento e invita a participar a todas aquellas personas naturales o jurídicas que cumplan con el perfil de los bienes a adquirir y estén autorizadas para ejercer la actividad comercial y debidamente inscritos en el Registro Central de Proveedores de la Dirección General de Contrataciones del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, llevará a cabo mediante la modalidad de **LICITACIÓN RESTRINGIDA No. 04/BS/2007**, según **Resolución Ministerial No. 170-2007**, para la adquisición total o parcial de 128 unidades de llantas conforme el siguiente detalle:

ítem	Descripción	u/m	Cantidad
01	LLANTAS 9-0020	unidad	33
02	LLANTAS 11-0020	unidad	12
03	LLANTAS 7-0015	unidad	10
04	LLANTAS LT-245/75 R16	unidad	10
05	LLANTAS 31X10.5 R15	unidad	4
06	LLANTAS 8.25 R20	unidad	2
07	LLANTAS 750-R16	unidad	10
08	LLANTAS 950-R 16	unidad	4
09	LLANTAS 10 R-22.5	unidad	2
10	LLANTAS 205-70 R14	unidad	4
11	LLANTAS 185 R14	unidad	14
12	LLANTAS 10.5 R 20	unidad	2
13	LLANTAS No. 12.5 R20	unidad	2
14	LLANTAS 235/85 R16	unidad	5
15	LLANTAS No. 175 R13	unidad	4
16	LLANTAS 195 R15 C8 PR 106/104 R	unidad	6
17	LLANTAS LT 235-75 R15	unidad	4

Ø LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES: Bodegas de la Dirección General de Bomberos, ubicadas de la Tienda Sandak del mercado Iván montenegro, 7 cuadras al sur, Managua.

Ø **FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** Recursos del Tesoro.

Ø **REUNIÓN DE HOMOLOGACIÓN:** 03 de Septiembre del 2007.

Lugar: Sala de conferencias Cuarto Piso, Edificio Sede Central MIGOB.

hora: 02:30 p.m.

Ø **PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES:** 30 días hábiles a partir de la fecha de firma del contrato. (adjudicación total o parcial)

Ø **VALOR DEL DOCUMENTO:** C\$60.00 (Sesenta córdobas netos). no reembolsables.

Ø **LUGAR DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS:** Sala de conferencias Cuarto Piso, Edificio Sede Central MIGOB.

Ø **FECHA DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS:** 13 de Septiembre del 2007, hora: 09:00 a.m. no se aceptarán ofertas después de la hora señalada.

Ø De previo al acto de apertura de ofertas los oferentes que presenten oferta deberán mostrar al comité de licitación, el certificado original de Inscripción en el Registro Central de Proveedores del Estado.

Ø **La oferta debe venir acompañada de una garantía de mantenimiento de oferta por valor del 3% del monto total de la oferta.**

El Pliego de Bases y Condiciones de Licitación estará a la disposición en idioma español los días Del 20 al 30 de Agosto del año 2007, en horario de 08:00 AM a 12:00 M y de 01:00 PM a 05:00 PM, en la Unidad de Adquisiciones ubicada en el tercer piso del Edificio Sede Central del Ministerio de Gobernación, previa cancelación de su costo mediante depósito en BANCENTRO, en la cuenta corriente TGR-MIGOB No. 100203200 (Córdoba). Los oferentes para retirar el Pliego de Bases deberán presentar el original de la minuta de depósito emitida por Bancentro a nombre del Ministerio de Gobernación.

Managua, 17 de Agosto del año 2007.- Ana Isabel Morales, Ministra.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Reg. No. 12067 - M. 2147627 - Valor C\$ 510.00

RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. 012-2007 EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES

En uso de las facultades que le confiere la Ley 290 "Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo"; Reglamento de la Ley 290, (Decreto 71-98 del 30 de octubre de 1998) y sus reformas; Ley 323 "Ley de Contrataciones del Estado" y Reglamento General (Decreto 21-2000 del 02 de marzo del año 2000) y sus reformas.

CONSIDERANDO

I

Que el Comité de Licitación, constituido mediante Resolución Ministerial No.008-2007, del dieciocho de mayo del año dos mil siete, para efectuar el proceso de Licitación Pública No.01-07 para "La Adquisición de Materiales de Oficina", conforme el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contrataciones del Estado, emitió las recomendaciones para la Licitación Pública para "La Adquisición de Materiales de Oficina". Informe que fue recibido por esta Autoridad con fecha dieciséis de julio del año dos mil siete; el que ha sido estudiado y analizado.

II

Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contrataciones del Estado, el Comité de Licitación, por haberse contemplado esta posibilidad en el Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación, recomendó a esta Autoridad la adjudicación compartida, porque de esta manera resulta técnica y económicamente más conveniente para los intereses de esta Institución.

III

Que esta Autoridad está plenamente de acuerdo con dichas Recomendaciones porque considera que las ofertas recomendadas corresponden efectivamente a las más favorables, observando que se cumplieron en el proceso evaluativo con los factores y valores de ponderación establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones, seleccionando de esta manera las mejores propuestas y las que más convienen a los intereses de la Institución.

IV

Que de conformidad con el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 84 de su Reglamento General, esta Autoridad debe adjudicar la Licitación en referencia, mediante Resolución motivada, en el término de cinco días contados a partir de recibidas las recomendaciones del Comité de Licitación, tomando en consideración que hubo un Recurso de Aclaración por parte de los oferentes, por lo que:

ACUERDA:

1.- Ratificar las recomendaciones del Comité de Licitación, correspondiente a la Licitación Pública No.01-07 "Adquisición de Materiales de Oficina", contenidas en Acta de Evaluación de Oferta y Recomendación de Adjudicación del once de julio del año dos mil siete.

2.- Se adjudica la Licitación Pública No.01-07 "Adquisición de Materiales de Oficina" de la siguiente manera: **A los oferentes 1) Andrea del Carmen Velásquez (Distribuidora La Universal)**, se le adjudica (39 ítems), N° **2(TAPE 2" TRANSPARENTE), 4(SOBRES DE MANILA 6X9), 5(SOBRE DE MANILA 9 X 12), 6(SOBRE DE MANILA 12 X 15), 7(SOBRE DE MANILA 10 X 13), 11(REGLA PLÁSTICA 30 CMS.), 15(ORDER BOOK), 19(MARCADOR PERMANENTE. (AZUL Y NEGRO)), 20(MARCADOR FLUOR (AMARILLO, CELESTE, ROSA)), 21(LIBRETAS ADHESIVAS 4 X 6 (RAYADAS)), 29(LÁPIZ MECÁNICO), 30(LÁPIZ DE GRAFITO CON PUNTA), 34(HUMEDECEDOR DE DEDOS), 36(FÓLDERS T/LEGAL), 38(PORTA REVISTA), 43(FÓLDER DE COLOR T/CARTA), 45(FILMINAS), 46(FÁSTENERS), 47(ETIQUETAS PARA FÓLDER (PARA IMPRIMIR)), 48 (ETIQUETAS 4 X 2 (PARA SOBRE)), 50(CORRECTOR LÍQUIDO EN LÁPIZ), 52(CORRECTOR EN SECO) 53(COLOCHOS DE 2"), 54(COLOCHO DE 9/16), 57(CLIPS JUMBO METÁLICO), 64(CINTA IMP. EPSON 7753), 66(CD'S R-ESCRIBIBLES (REGRABABLE)), 67(CD BLANCO (CAJA DE CARTÓN), 71(BLOCK RAYADO T/CARTA), 72(BINDERS DE 1"), 73(BINDER DE 2 ".), 75(ARCHIVADOR AMPO T/CARTA), 79(MARCADOR PERMANENTE P/FINA PARA CD 0,5) 81(PAPEL CARTULINA T/ CARTA (IVORY BLANCO)), 83(PAPEL BOND 40 T/C), 84(FILM PANASONIC KXFA136 (TONE R)), 86(FILM BROTHER PC-301), 87(FAX FILM PANASONIC KX-FA57A), 90(PAPEL P/FAX 30 MTS.), hasta por la suma de **U\$21,594.754 (veintiún mil quinientos noventa y cuatro dólares con 754/100), incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA); 2) Librería y Distribuidora Jardín**, se le adjudica (32 ítems), No. **3 (TAJADOR), 13 (PERFORADORA DE DOS HOYOS), 14 (PEGAMENTO EN BARRA 20 GR.), 16 (MINAS 0.5), 17 (MASKING TAPE), 22(LIBRETAS ADHESIVAS 2 X 2" (Colores Variados)), 23(LIBRETA TIPO MEMO DE 5 X8"), 24(LIBRETA DE TAQUIGRAFÍA), 25(LIBRETA ADHESIVA 3 X 5 (Colores Variados)), 26(LIBRETA ADHESIVA 3 X 3 (Colores Variados)), 27(LIBRETA ADHESIVA 2 X 3 (Colores Variados)), 28(LIBRETA ADHESIVA 1.5 X 2 (Colores Variados)), 31(LAPICEROS ROJO), 32(LAPICERO NEGRO), 33(LAPICERO AZUL), 35(GRAPAS ESTÁNDAR), 37(FÓLDERS T/CARTA), 40(CD-DVD (+ O-)), 41(PAPEL PARA FOTO TAMAÑO CARTA), 49(ENGRAPADORA), 59(CLAMPS GRANDE), 60(CLAMP PEQUEÑO), 62(CINTA IMPRESORA # S015086), 63(CINTA IMPRESORA EPSON 8750 (LX-300+), 65(CINTA DE PAPEL 2 1/4), 69(BORRADOR DE LECHE 3 X 4), 74(BANDERITAS****

ADHESIVA), 77(DISKETE 3 1/2 (30 CAJAS DE 10UND)), 78(ENGRAPADORA INDUSTRIAL), 82(PAPEL BOND T/LEGAL 40), 83(PAPEL BOND 40 T/C), 85(FILM KXFA93A), hasta por la suma de **U\$21,819.84 (veintiún mil ochocientos diecinueve dólares con 84/100) incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA); 3) Negocios a Negocios, S.A., NANSA**, se le adjudica (11 ítems), No.1(TINTA PARA SELLO), 9(SACAGRAPA (STANDAR)), 12(PERFORADORA DE 1 HOYO), 39(TIJERA MEDIANAS), 51(CORRECTOR LÍQUIDO FRASCO), 55(COLOCHO DE 5/8"), 56(COLOCHO DE 1"), 58(CLIPS PEQUEÑO METÁLICO), 61(CINTA PARA CALCULADORA BICOLOR), 68 (CARPETAS P/ENCUADERNAR(EN PAQUETE 25C/U)), 70 (BLOCK SIN RAYAS (EN BLANCO)), hasta por la suma de **U\$1,732.52 (un mil setecientos treinta y dos dólares con 52/100) incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA).**

3.- El MBA Luis Octavio Rodríguez López, Secretario General de este Ministerio comparecerá ante Notario Público para que en nombre y representación de esta entidad firme los contratos correspondientes.

4.- Comunicar la presente Resolución a cuantos corresponda conocer de la misma y publicar por una vez en el mismo medio empleado para la convocatoria de la Licitación.

Dado en la ciudad de Managua, a los tres días del mes de agosto del año dos mil siete. Samuel Santos López,

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. 013-2007
EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES**

En uso de las facultades que le confiere la Ley 290 "Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo"; Reglamento de la Ley 290, (Decreto 71-98 del 30 de Octubre de 1998) y sus reformas; Ley 323 "Ley de Contrataciones del Estado" Reglamento General (Decreto 21-2000 del 02 de marzo del año 2000) y sus reformas.

CONSIDERANDO

I

Que el Comité de Licitación, constituido mediante Resolución Ministerial No.009-2007, del veinticinco de mayo del año dos mil siete, para efectuar el proceso de Licitación por Registro No.02-07 para "La Adquisición de Tóneres", conforme el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contrataciones del Estado, emitió las recomendaciones para la Licitación por Registro para "La Adquisición de Tóneres". Informe que fue recibido por esta Autoridad con fecha veinticinco de julio del año dos mil siete; el que ha sido estudiado y analizado.

II

Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contrataciones del Estado, el Comité de Licitación, por haberse contemplado esta posibilidad en el Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación, recomendó a esta Autoridad la adjudicación compartida, porque de esta manera resulta técnica y económicamente más conveniente para los intereses de esta Institución.

III

Que esta Autoridad está plenamente de acuerdo con dichas Recomendaciones porque considera que las ofertas recomendadas corresponden efectivamente a las más favorables, observando que se cumplieron en el proceso evaluativo con los factores y valores de ponderación establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones, seleccionando de esta manera las mejores propuestas y las que más convienen a los intereses de la Institución.

IV

Que de conformidad con el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 84 de su Reglamento General, esta Autoridad debe adjudicar la Licitación en referencia, mediante Resolución motivada, en el término de cinco días contados a partir de recibidas las recomendaciones del Comité de Licitación, por lo que:

ACUERDA:

1.- Ratificar las recomendaciones del Comité de Licitación, correspondiente a la Licitación por Registro No.02-07 "Adquisición de Tóneres", contenidas en Acta de Evaluación de Oferta y Recomendación de Adjudicación del dieciocho de julio del año dos mil siete.

2.- Se adjudica la Licitación por Registro No.02-07 "Adquisición de Tóneres" de la siguiente manera: **A los oferentes 1) Librería y Distribuidora Jardín**, se le adjudica (25 ítems), No.1(TÓNER XEROX 6R01007), 6(TÓNER SAMSUNG ML -1610D2), 8(TÓNER NPG-8), 24(TÓNER LEXMARK 24018SL), 27(TÓNER LEXMARK 12A5840), 36(CARTUCHO HP C8727A), 37(CARTUCHO HP C7115A), 38(CARTUCHO HP C6625A), 39(CARTUCHO DE TINTA HP C6615D), 44(CARTUCHO DE TINTA HP 51645^a), 46(CARTUCHO DE TINTA EPSON T0 486), 47(CARTUCHO DE TINTA T0 485), 48(CARTUCHO DE TINTA T0 484), 49(CARTUCHO DE TINTA T0 483), 50(CARTUCHO DE TINTA EPSON T0 482), 51(CARTUCHO DE TINTA EPSON T0 481), 52(TÓNER CANON EP-22), 53(CARTUCHO DE TINTA CANON BCI-6Y), 54(CARTUCHO DE TINTA CANON BCI-6M), 55(CARTUCHO DE TINTA CANON BCI-6C), 56(CARTUCHO DE TINTA CANON BCI-6BK), 57(CARTUCHO DE TINTA CANON BCI-6 PM), 58(CARTUCHO DE TINTA CANON BCI-6 PC), 59(CARTUCHO DE TINTA CANON BC -02), 63(TÓNER HP Q7553A), hasta por la suma de **U\$27,503.23 (veintisiete mil quinientos tres dólares con 23/100), incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA); 2) Compusistemas S.A.**, se le adjudica (02 ítems), No.42(CARTUCHO DE TINTA HP C1823D), 60(TÓNER BROTHER TN 350), hasta por la suma de **U\$1,315.28 (un mil trescientos quince dólares con 28/100), incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA); 3) C.M. DATATEX**, se le adjudica (29 ítems) 10(TÓNER LEXMARK YELLOW 15G041Y), 11(TÓNER LEXMARK YELLOW (20KO502)), 12(TÓNER LEXMARK T64018SL), 13(TÓNER LEXMARK NEGRO 15G041K), 14(TÓNER LEXMARK MAGENTA 15G041M), 15(TÓNER LEXMARK MAGENTA (20KO501)), 16(TÓNER LEXMARK E250A11L), 17(TÓNER LEXMARK CYAN 15G041C), 18(TÓNER LEXMARK CYAN (20KO500)), 19(TÓNER LEX C-522 OYS YELLOWS), 20(TÓNER LEX C-522 OMS MAGENTA), 21(TÓNER LEX C-522 OKS BLACK), 22(TÓNER LEX C-522 OCS CYAN), 23(TÓNER LEX BLACK (20KO503)), 25(TÓNER LEXMARK 18S0090), 26(TÓNER LEXMARK 12A7460), 28(CARTUCHO HP Q6511A), 29(CARTUCHO HP Q5949A), 30 (CARTUCHO HP Q2613A), 31(CARTUCHO HP Q2612A), 32(CARTUCHO HP C9385A), 33(CARTUCHO HP C9363W), 34(CARTUCHO HP C8728A), 40(CARTUCHO DE TINTA HP C6578D), 41(TÓNER HP C4092A), 43(TÓNER HP 92298^a), 45(CARTUCHO DE TINTA HP 51629^a), 62(TÓNER LEXMARK X340A11G), hasta por la suma de **U\$57,884.10 (cincuenta y siete mil ochocientos ochenta y cuatro dólares con 10/100), incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA).**

3.- El Señor MBA Luis Octavio Rodríguez López, Secretario General de este Ministerio comparecerá ante Notario Público para que en nombre y representación de esta entidad firme los contratos correspondientes.

4.- Comunicar la presente Resolución a cuantos corresponda conocer de la misma y publicar por una vez en el mismo medio empleado para la convocatoria de la Licitación.

Dado en la ciudad de Managua, a los tres días del mes de agosto del año dos mil siete. Samuel Santos López.

MINISTERIO DE EDUCACION

Reg. No. 12070 - M. 2147789 - Valor C\$ 170.00

CERTIFICACIÓN

La suscrita Abogada y Notario Público de la República de Nicaragua, mayor de edad, soltera, con domicilio en esta ciudad y debidamente autorizada para cartular por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia durante el quinquenio que expira el día cuatro de Marzo del año dos mil once. **CERTIFICA el Acuerdo Ministerial de Adjudicación No. 282-2007**, que en sus partes conducentes dice:

POR TANTO ACUERDA

PRIMERO: Ratificar las recomendaciones de adjudicación del Comité de Licitación correspondiente a la Licitación Restringida **No. PEBJA-LDA-001/2007 "Adquisición de Servicios de Reparación y Mantenimiento Vehicular del Programa de Educación Básica para Jóvenes y Adultos"** contenida en Acta de las dos de la tarde del dos de julio del dos mil siete.

SEGUNDO: Adjudicar por Lotes la Licitación Restringida **No. PEBJA-LDA-001/2007, "Adquisición de Servicios de Reparación y Mantenimiento Vehicular del Programa de Educación Básica para Jóvenes y Adultos"** de la siguiente manera:

1. Adjudicar a Representaciones y Servicios Internacionales, Sociedad Anónima (REPSA), el Lote 1 Mantenimiento Preventivo, Reparación y Compra de Repuestos de Una Furgoneta Daewood por un monto total de SEISCIENTOS SEIS DÓLARES CON CUARENTA Y UN CENTAVOS DÓLAR (US\$606.41).

2. Adjudicar a Asociación Familia Padre Fabretto (Taller San José) los siguiente lotes: el Lote 2 Mantenimiento Preventivo, Reparación y Compra de Repuestos de Una Camioneta Toyota por un monto total de DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE DÓLARES CON VEINTICUATRO CENTAVOS DÓLAR (US\$2,379.24), **el Lote 3 Mantenimiento Preventivo, Reparación y Compra de Repuestos de Una Camioneta Hyundai Elantra** por un monto total de DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE DÓLARES CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS DÓLAR (US\$2,827.86), **y el Lote 4 Mantenimiento Preventivo, Reparación y Compra de Repuestos de Once Camionetas Mitsubishi** por un monto total de CATORCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN DÓLARES CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS DÓLAR (US\$14,571.83).

El plazo de entrega de cada servicio de mantenimiento, reparación y entrega de repuestos, es el indicado en la oferta de cada oferente. Todas las ofertas adjudicadas han sido evaluadas como las más favorables a los intereses del Programa de Educación Básica para Jóvenes y Adultos, respectivamente obteniendo el mayor puntaje en los lotes que se les adjudica.

TERCERO: Constituir como órgano de Dirección y Control, para la supervisión y verificación de la correcta ejecución de la contratación, a la Organización de Estados Iberoamericanos, para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), Agencia, que asumirá la obligación de tomar oportunamente las providencias necesarias para que los proveedores se

ajusten al estricto cumplimiento de las condiciones, especificaciones y plazos establecidos en el contrato y demás obligaciones implícitas en éste. Corresponde a dicho órgano verificar el cumplimiento del objeto de la contratación, advertir a quien corresponda de acuerdo al régimen interno, la conveniencia de introducir modificaciones o señalar correcciones en la ejecución, recomendar la ejecución de las garantías o bien la rescisión o resolución del contrato cuando advierta fundamento para ello.

CUARTO: Esta autoridad en nombre y representación de este Ministerio faculta al Director General Administrativo Financiero para suscribir el contrato que se deriven de este proceso licitatorio con los adjudicados y además emitirá los acuerdos administrativos, para ejecutar las garantías y otros actos que complementen las operaciones administrativas.

QUINTO: Citar a cada uno de los representantes de los oferentes adjudicados, para comparecer ante el Notario Público designado por el MINED, para la firma de los contratos correspondientes.

SEXTO: Comuníquese el presente Acuerdo a cuantos corresponda conocer del mismo y notifíquese una vez por el mismo medio empleado para la convocatoria de la Licitación.

Dado en la ciudad de Managua, a los dos días del mes de agosto del año dos mil siete. (F.) Miguel De Castilla Urbina, Ministro. -Es conforme con su original, con el que fue debidamente cotejado.

Managua, dieciséis de agosto del año dos mil siete. SILVIA MAYORGA MONTALVÁN, Abogada y Notario Público.

MINISTERIO DE SALUD

Reg. No. 12064 - M. 2147456 - Valor C\$ 255.00

PROYECTO: Reparaciones en módulos de descanso para Médicos y Docencia en el Hospital Alemán Nicaragüense.

El HOSPITAL ALEMÁN NICARAGUENSE, Ubicado de la SIEMENS 3 cuadras al sur, según Resolución Ministerial No. 183-2007, de la máxima autoridad, Invita a las personas naturales o jurídicas autorizadas en nuestro país para ejercer la actividad comercial de construcción de obras, interesadas en presentar ofertas selladas para la ejecución del proyecto en referencia, en un plazo de 28 días calendarios.

Esta Adquisición será financiada con fondos del Tesoro Nacional.

Los oferentes elegibles podrán obtener el Pliego de Bases y Condiciones en Idioma Español, en las oficinas de la Oficina de Adquisiciones del Hospital Alemán Nicaragüense, ubicada de la SIEMENS 3 cuadras al Sur los días 28 29 y 30 Agosto del año dos mil siete de las 8:00 a.m. a las 3:00 p.m.

Para obtener el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación los posibles oferentes deberán de cancelar el valor indicado de C\$ 300.00 (Trescientos Córdoba Netos), pagaderos en efectivo o cheque certificado, en la Caja General del Hospital Alemán Nicaragüense, el valor no es reembolsable.

Los oferentes deberán presentar a la entidad contratante, antes del acto de Apertura de las Ofertas, su Certificado **Original y Vigente o copia certificado por notario público** de Inscripción del Registro Central de Proveedores del Estado, emitido por la Dirección General de Contrataciones del Estado, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, si su registro es anterior al 9 de noviembre del 2006; y si su registro es posterior al 9 de noviembre del 2006 la impresión del mismo. A los oferentes que no cumplan con este requisito, no se les serán aceptadas sus ofertas y se les devolverán

El Hospital Alemán realizará Visita al Sitio de la Obra, el día 03 de Septiembre a las 10:30 a.m.; el lugar de reunión se indica en el Pliego de Bases y Condiciones; se establece, que al momento de presentar su oferta el oferente deberá Manifestar, por escrito que conoce el sitio de los trabajos y que cuenta con la información necesaria relativa a la zona para preparar la oferta y celebrar el Contrato.

Las Ofertas deberán incluir una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un monto de C\$ 21,150.00 (Veintiún Mil Ciento Cincuenta Córdobas Netos).

Las ofertas deberán entregarse en idioma español y con sus precios en Córdobas, en la Sala de Reuniones del Hospital Alemán Nicaragüense, de las 10:00 a las 11:00 a.m. del día 28 de Septiembre del año dos mil siete.

Las ofertas serán abiertas a las 11:10 a.m. del día 28 de Septiembre, del año dos mil siete, en presencia del Comité de Licitación y de los Representantes de los Licitantes que deseen asistir, en la Sala de Reuniones del Hospital Alemán Nicaragüense.

Las disposiciones contenidas en el presente Pliego de Bases y Condiciones tienen su base legal en la Ley 323 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Dr. Alfredo Borge Palacios, Presidente del Comité de Licitación.-
Managua 19 de Agosto del 2007.

3-2

INSTITUTO NACIONAL TECNOLOGICO

Reg. No. 12057 - M. 2147517 - Valor C\$ 520.00

CONVOCATORIA LICITACIÓN POR REGISTRO No. 04-2007

“CONSTRUCCIÓN INTAE CHICHIGALPA, CHINANDEGA”

1. La Dirección de Adquisiciones del Instituto Nacional Tecnológico (INATEC), de conformidad a Resolución Sobre Licitaciones No. 16-2007 de la Dirección Ejecutiva, en el seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones 2007 y sus modificaciones, invita a todas aquellas personas naturales y jurídicas calificadas en nuestro País e inscritas en el Registro Central de Proveedores del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesadas en presentar ofertas selladas para la ejecución de obras mediante el procedimiento de Licitación por Registro, que consiste en lo siguiente: Construcción de dos (2) Aulas y Servicios Sanitarios 216.00M2, Obras Exteriores 1.00 Glb., Iluminación Exterior 1.00 Glb.

2. La (s) Obra (s) son financiadas con Fondos de Inversión Pública.

3. La (s) Obra (s) objeto de esta contratación, deberán ser ejecutadas en las Instalaciones del INTAE Chichigalpa, Chinandega, ubicado frente al nuevo mercado municipal de Chichigalpa y su plazo de ejecución nunca deberá ser mayor a noventa (90) días calendario, contados a partir de la orden de inicio.

4. Los oferentes elegibles podrán obtener el documento completo en idioma español del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación, en la oficina de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en módulo “T” Planta Alta, Centro Cívico, los días 27 y 28 de Agosto del corriente año, a partir de las 8:00 a.m. a 5:00 p.m., previo pago no reembolsable de C\$ 800.00 (Ochocientos córdobas), en Caja del

Departamento de Tesorería, ubicada en planta baja del Módulo “U”, en horario de 9:00 a.m. a 4:30 p.m.

5. La visita al sitio de la (s) obra (s) objeto de esta licitación, se realizará el día 30 de Agosto del 2007, a las 11:00 a.m. y el punto de reunión será en el INTAE Chichigalpa, Chinandega, ubicado frente al nuevo mercado municipal de Chichigalpa. Esta visita es requisito obligatorio previo a la presentación de la oferta. No se aceptarán ofertas de los oferentes que no cumplan el requisito obligatorio de visitar el sitio de las obras previo a la presentación de su oferta.

6. Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación tienen su base legal en la Ley No. 323 Ley de Contrataciones del Estado y Decreto No. 21-2000 Reglamento General de la Ley de Contrataciones y sus reformas, Ley No. 349, Ley No. 427.

7. Las consultas se atenderán por escrito, dirigidas a la Dirección de Adquisiciones, con atención al Lic. Jasser Antonio Rocha Pérez, el día 03 de Septiembre-2007, dándose respuesta el día 04 de Septiembre del corriente año.

8. La Recepción y Apertura de las Ofertas será en la oficina del (CEDOC), Centro de documentación INATEC, ubicada en Módulo T, a las 10:00 a.m. horas, reloj del CEDOC, del 17 de Septiembre del año 2007, en presencia del Comité de Licitación y de los representantes legales de los Licitantes que deseen asistir. Las ofertas deberán entregarse en idioma español y sus precios en moneda nacional y deben incluir una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un monto de tres por ciento (3%) del precio total de la oferta, solvencia de pago del 2% a INATEC y el Certificado de Inscripción en el Registro Central de Proveedores actualizado.

9. Las ofertas entregadas después de la hora estipulada no serán aceptadas.

10. Ningún oferente podrá retirar, modificar o corregir su oferta después que ésta haya sido presentada y abierta, sin perder su garantía de oferta (Arto. 27 inciso n) Ley de Contrataciones del Estado.

Managua, 21 de Agosto, 2007 JASSER ANTONIO ROCHA PEREZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES INATEC.

2-2

CONVOCATORIA LICITACIÓN POR REGISTRO No. 05-2007

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y VIGILANCIA PARA CENTROS DE FORMACION PROFESIONAL”

1. La Dirección de Adquisiciones del Instituto Nacional Tecnológico (INATEC), de conformidad a Resolución Sobre Licitaciones No. 17-2007 de la Dirección Ejecutiva, en el seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones 2007 y sus Modificaciones, invita a todas aquellas compañías autorizadas en nuestro País para ejercer la actividad de Servicios de Vigilancia, inscritas en el Registro Central de Proveedores del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público e interesadas en presentar ofertas selladas para la Contratación de Servicios de Protección y Vigilancia.

2. Esta contratación será adquirida a través del procedimiento de Licitación por Registro y será financiada con Fondos 2% (INATEC).

3. Los Servicios objeto de esta contratación, deberán ser prestados durante un período de un año, contados a partir de la firma del Contrato.

4. Los oferentes elegibles podrán obtener el documento completo en idioma español del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación, en la oficina de la Dirección de Unidad de Adquisiciones, ubicada en módulo "T" Planta Alta, Centro Cívico, los días 27 y 28 de Agosto del corriente año, a partir de las 8:00 a.m. a 5:00 p.m., previo pago no reembolsable de C\$ 200.00 (Doscientos córdobas), en Caja del Departamento de Tesorería, ubicada en planta baja de Módulo "U", en horario de 9:00 a.m. a 4:30 p.m.

5. Las consultas se atenderán por escrito, dirigidas a la Dirección de Adquisiciones, con atención al Lic. Jasser Antonio Rocha Pérez, el día 04 de Septiembre-07, dándose respuesta el día 05 de Septiembre del corriente año.

6. Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación se basan en la Ley No. 323 Ley de Contrataciones del Estado, Ley No. 349 Reforma a la Ley No. 323, Ley No. 427 Reforma a la Ley No. 323 y Decreto No. 21-2000 Reglamento General de la Ley de Contrataciones.

7. Ningún oferente podrá retirar, modificar o corregir su oferta después que ésta haya sido presentada y abierta, sin perder su garantía de oferta (Arto. 27 inciso n) Ley de Contrataciones del Estado.

8. Las ofertas entregadas después de la hora y fecha estipulada no serán aceptadas.

9. La Recepción y Apertura de las Ofertas será en el Centro de Documentación (CEDOC), a las 10:00 a.m. del día 18 de Septiembre del año 2007, en presencia del Comité de Licitación y de los representantes legales de los Licitantes que deseen asistir, las ofertas deberán ir acompañadas de una Garantía de Mantenimiento del 3% del valor total de la oferta, solvencia de pago del 2% a INATEC y el Certificado de Inscripción en el Registro Central de Proveedores actualizado.

Managua, 21 de Agosto, 2007. LIC. JASSER ANTONIO ROCHA PEREZ DIRECTOR DE ADQUISICIONES INATEC.

2-2

Reg. No. 12068 - M. 2147517 - Valor C\$ 510.00

CONVOCATORIA
LICITACIÓN POR REGISTRO No. 06-2007
"REHABILITACIÓN GENERAL DE DORMITORIOS SAN
ISIDRO, MATAGALPA (IPADEN)"

1. La Dirección de Adquisiciones del Instituto Nacional Tecnológico (INATEC), de conformidad a Resolución Sobre Licitaciones No. 18-2007 de la Dirección Ejecutiva, en el seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones 2007 y sus modificaciones, invita a todas aquellas personas naturales y jurídicas calificadas en nuestro País e inscritas en el Registro Central de Proveedores del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesadas en presentar ofertas selladas para la ejecución de obras mediante el procedimiento de Licitación por Registro, que consiste en lo siguiente: Rehabilitación de Dormitorios 1 y 2, 1,110 M2, Rehabilitación de Dormitorios 3 y 4, 970 M2.

2. La (s) Obra (s) son financiadas con Fondos 2% INATEC.

3. La (s) Obra (s) objeto de esta contratación, deberán ser ejecutadas en las Instalaciones del IPADEN, ubicado en el km. 114 Carretera Panamericana, San Isidro, Matagalpa y su plazo de ejecución nunca deberá ser mayor a ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir de la orden de inicio.

4. Los oferentes elegibles podrán obtener el documento completo en idioma español del Pliego de Bases y Condiciones de la presente

Licitación, en la oficina de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en módulo "T" Planta Alta, Centro Cívico, los días 28 y 29 de Agosto del corriente año, a partir de las 8:00 a.m. a 5:00 p.m., previo pago no reembolsable de C\$ 800.00 (Ochocientos córdobas), en Caja del Departamento de Tesorería, ubicada en planta baja del Módulo "U", en horario de 9:00 a.m. a 4:30 p.m.

5. La visita al sitio de la (s) obra (s) objeto de esta licitación, se realizará el día 31 de Agosto del 2007, a las 11:00 a.m. y el punto de reunión será en el IPADEN, ubicado en el km. 114 Carretera Panamericana, San Isidro, Matagalpa. Esta visita es requisito obligatorio previo a la presentación de la oferta. No se aceptarán ofertas de los oferentes que no cumplan el requisito obligatorio de visitar el sitio de las obras previo a la presentación de su oferta.

6. Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación tienen su base legal en la Ley No. 323 Ley de Contrataciones del Estado y Decreto No. 21-2000 Reglamento General de la Ley de Contrataciones y sus reformas, Ley No. 349, Ley No. 427.

7. Las consultas se atenderán por escrito, dirigidas a la Dirección de Adquisiciones, con atención al Lic. Jasser Antonio Rocha Pérez, el día 05 de Septiembre-2007, dándose respuesta el día 06 de Septiembre del corriente año.

8. La Recepción y Apertura de las Ofertas será en la oficina del (CEDOC), Centro de documentación INATEC, ubicada en Módulo T, a las 3:00 p.m. horas, reloj del CEDOC, del 18 de Septiembre del año 2007, en presencia del Comité de Licitación y de los representantes legales de los Licitantes que deseen asistir. Las ofertas deberán entregarse en idioma español y sus precios en moneda nacional y deben incluir una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un monto de tres por ciento (3%) del precio total de la oferta, solvencia de pago del 2% a INATEC y el Certificado de Inscripción en el Registro Central de Proveedores actualizado.

9. Las ofertas entregadas después de la hora estipulada no serán aceptadas.

10. Ningún oferente podrá retirar, modificar o corregir su oferta después que ésta haya sido presentada y abierta, sin perder su garantía de oferta (Arto. 27 inciso n) Ley de Contrataciones del Estado.

Managua, 21 de Agosto, 2007.- JASSER ANTONIO ROCHA PEREZ, DIRECTOR DE ADQUISICIONES INATEC.

2-1

CONVOCATORIA
LICITACIÓN RESTRINGIDA No. 07-2007

"ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA"

1. La Dirección de Adquisiciones del Instituto Nacional Tecnológico (INATEC), de conformidad a Resolución Sobre Licitaciones No. 19-2007 de la Dirección Ejecutiva, en el seguimiento del Programa Anual de Adquisiciones 2007 y sus Modificaciones, invita a todas aquellas Empresas proveedoras de **Materiales y Útiles de Oficinas**, autorizadas en nuestro País para ejercer la actividad comercial e inscritas en el Registro Central de Proveedores del Estado, interesadas en presentar Ofertas selladas para la Adquisiciones de Materiales y Útiles de Oficina.

2. La Adquisición de Materiales y Útiles de Oficina, será adquirida a través del procedimiento de Licitación Restringida y será financiado con Fondos 2% de INATEC.

3. Los Materiales y Útiles de Oficina, objeto de ésta Licitación deberán ser proveídos en una entrega única, una vez firmado el contrato o recibida la orden de compra en Bodega de las Oficinas Centrales del INATEC.

4. Los oferentes elegibles podrán obtener el documento completo en idioma español del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación en la Dirección de Adquisiciones, ubicadas en Módulo "T" Planta Alta, Centro Cívico, los días 29 y 30 de Agosto del corriente año, a partir de las 8:00 a.m.

a 5:00 p.m., previo pago no reembolsable de C\$ 200.00 (Doscientos Córdoba netos), en Caja del Departamento de Tesorería, ubicada en planta baja de Módulo "U", Centro Cívico, en horario de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.

5. Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación se basan en la Ley No. 323 Ley de Contrataciones del Estado, Ley No. 349 Reforma a la Ley No. 323 y Decreto No. 21-2000 Reglamento General de la Ley de Contrataciones.

6. Las Consultas y Aclaraciones se atenderán por escrito, dirigidas a la Dirección de Adquisiciones, con atención al Lic. Jasser Antonio Rocha Pérez, el día 05 de Septiembre del corriente año, dándose respuesta el día 07 de Septiembre del 2007.

7. Las ofertas entregadas después de la hora estipulada no serán aceptadas.

8. Ningún oferente podrá retirar, modificar o corregir su oferta después que ésta haya sido presentada y abierta, sin perder su garantía de oferta. (Arto.27 inc. n) Ley de Contrataciones del Estado).

9. La Recepción y Apertura de las Ofertas será en el Centro de Documentación, CEDOC, a las 10:00 a.m. del día 19 de Septiembre del año 2007, en presencia del Comité de Licitación y de los representantes legales de los Licitantes que deseen asistir. Las Ofertas deberán ir acompañadas de una Garantía de Mantenimiento del 3% del valor total de la Oferta, Solvencia de pago del 2% a INATEC y el Certificado de Inscripción actualizado en el Registro Central de Proveedores.

Managua, 21 de Agosto del 2007.- JASSER ANTONIO ROCHA PEREZ, DIRECTOR DE ADQUISICIONES INATEC.

2-1

**CONVOCATORIA
LICITACIÓN PUBLICA No. 01-2007**

“CONSTRUCCIÓN II ETAPA ITA NANDAIME”

1. La Dirección de Adquisiciones del Instituto Nacional Tecnológico (INATEC), de conformidad a Resolución Sobre Licitaciones No. 20-2007 de la Dirección Ejecutiva, en el seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones 2007 y sus Modificaciones, invita a todas aquellas personas naturales y jurídicas calificadas en nuestro País e inscritas en el Registro Central de Proveedores del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesadas en presentar ofertas selladas para la ejecución de obras mediante el procedimiento de Licitación Pública, que consiste en lo siguiente: Obras exteriores (Movimiento de tierras) 1.00 Glb, Aulas para Clases Teóricas y Capacitación 417.00 M2, Laboratorio de computación y suelos 210.00 M2, Biblioteca 244.00 M2, Dormitorio de varones 285.00 M2, Dormitorio de Mujeres 285.00 M2, Edificio Cocina Comedor 290.00 M2, Bodega 80.00 M2.

2. La (s) Obra (s) son financiadas con Fondos de Inversión Pública.

3. La (s) Obra (s) objeto de esta contratación, deberán ser ejecutadas en las Instalaciones del ITA Nandaime, ubicado en el Km. 66 carretera Granada, Nandaime y su plazo de ejecución nunca deberá ser mayor a ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir de la orden de inicio.

4. Los oferentes elegibles podrán obtener el documento completo en idioma español del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación, en la oficina de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en módulo "T" Planta Alta, Centro Cívico, los días 28, 29 y 30 de Agosto del corriente año, a partir de las 8:00 a.m. a 5:00 p.m., previo pago no reembolsable de C\$ 1,500.00 (Un mil quinientos córdobas), en Caja del Departamento de Tesorería, ubicada en planta baja del Módulo "U", en horario de 9:00 a.m. a 4:30 p.m.

5. La Reunión de Homologación será efectuada el día 06 de Septiembre del corriente año, en el Local del CEDOC de INATEC, a las 10:00 a.m. hora del reloj del CEDOC, Módulo "T" planta alta, Centro Cívico.

6. La visita al sitio de la (s) obra (s) objeto de esta licitación, se realizará el día 11 de Septiembre del 2007, a las 11:00 a.m. y el punto de reunión será en el ITA Nandaime, ubicado en el km. 66 carretera, Granada-Nandaime. Esta visita es requisito obligatorio previo a la presentación de la oferta. No se aceptarán ofertas de los oferentes que no cumplan el requisito obligatorio de visitar el sitio de las obras previo a la presentación de su oferta.

7. Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación tienen su base legal en la Ley No. 323 Ley de Contrataciones del Estado y Decreto No. 21-2000 Reglamento General de la Ley de Contrataciones y sus reformas, Ley No. 349, Ley No. 427.

8. Las consultas se atenderán por escrito, dirigidas a la Dirección de Adquisiciones, con atención al Lic. Jasser Antonio Rocha Pérez, los días 25 y 26 de Septiembre-2007, dándose respuesta los días 27 y 28 de Septiembre del corriente año.

9. La Recepción y Apertura de las Ofertas será en la oficina del (CEDOC), Centro de documentación INATEC, ubicada en Módulo T, a las 10:00 a.m. horas, reloj del CEDOC, del 09 de Octubre del año 2007, en presencia del Comité de Licitación y de los representantes legales de los Licitantes que deseen asistir. Las ofertas deberán entregarse en idioma español y sus precios en moneda nacional y deben incluir una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un monto de tres por ciento (3%) del precio total de la oferta, solvencia de pago del 2% a INATEC y el Certificado de Inscripción en el Registro Central de Proveedores actualizado.

10. Las ofertas entregadas después de la hora estipulada no serán aceptadas.

11. Ningún oferente podrá retirar, modificar o corregir su oferta después que ésta haya sido presentada y abierta, sin perder su garantía de oferta. (Arto. 27 inciso n) Ley de Contrataciones del Estado.

Managua, 21 de Agosto, 2007.- JASSER ANTONIO ROCHA PEREZ, DIRECTOR DE ADQUISICIONES INATEC.

2-1

BANCO CENTRAL DE NICARAGUA

CONTINUACION

Reg. No.12042 - M. 2147234 - Valor C\$ 7,480.00

6.2 Banda Inferior de Tinta Magnética

A. El campo C será utilizado para post-imprimir, con equipo para ese propósito específico, el monto del cheque por el primer participante que lo reciba.

B. El campo D (A Nuestro Cargo) está preimpreso y se asigna al participante pagador para este propósito, designando la clase de transacción para el cheque específico (p.e. cheque común), para asignar el número del cheque, y para imprimir el número de cuenta corriente del dueño de la cuenta. Este campo consiste de diecisiete (17) dígitos, que se utilizarán de la siguiente manera:

- a. Los primeros siete (7) dígitos serán para el número de cheque.
- b. Los últimos diez (10) dígitos serán para asignar el número de cuenta a los clientes.

C. El campo E (Campo para Número de Ruta) está preimpreso y contiene la Identificación Numérica Nacional de nueve dígitos asignada por el Banco Central de Nicaragua (BCN). Los primeros dos dígitos siempre serán 00, a fin de identificar al Sistema Financiero Nicaragüense y poder entonces rechazar cheques pertenecientes a otros sistemas. Los cheques norteamericanos "Payable Through" que se compensan en Miami y que

comienzan con los dígitos 06, serán identificados separadamente en la CCE para darles un proceso especial.

Esquina Superior Derecha Campo B-

Parte 1	Primer dígito	1 ó 2 para el tipo de moneda, separado por un guión.
Parte 2	Segundo/tercer dígito	Número de banco 1 99 (Casa Matriz) separado por un guión.
Parte 3	Cuarto/quinto dígitos	Número de sucursal bancaria 1 99, separado por un guión.
Parte 4	Sexto dígito	Número de regional BCN, separado por un guión.

Formato para Lectura por la Máquina: Campo E

Código de nueve caracteres, incluyendo un dígito para cálculos con la máquina

1ro. y 2do. dígito	00	Son números fijos (siempre serán 00) y están diseñados para identificar así al SFN
3er dígito	1	Cheques denominados en córdobas.
	2	Cheques denominados en dólares
4to. y 5to. dígito	01-99	Número de Casa Matriz Bancaria
6to. y 7mo. dígito	01-99	Número de Sucursal Bancaria
8vo. dígito	1-9	Número de Oficina Regional del BCN
9no. dígito	1-9	Número impreso para realizar los cálculos, generado automáticamente por un software especial.

Arto. 7 Asignación de Identificación Numérica del Sistema Bancario de Nicaragua

Las reglas para la asignación de los números bancarios son:

(Para cheques denominados en córdobas)

Nombre Banco	Localización	No. Campo A	No. Campo E
Banco Central	Managua	1-1-0-1	00101001X
MHCP	Managua	1-2-0-1	00102001X
BANCENTRO	Managua	1-6-0-1	00106001X
BAC	Managua	1-7-0-1	00107001X
BANPRO	Managua	1-8-0-1	00108001X
BANCO UNO	Managua	1-9-0-1	00109001X
BDF	Managua	1-12-0-1	00112001X
BANISTMO	Managua	1-18-0-1	00118001X
BANCO			
PROCREDIT	Managua	1-19-0-1	00119001X

(Para cheques denominados en Dólares)

Nombre Banco	Localización	No. Campo A	No. Campo E
Banco Central	Managua	2-1-0-1	00201001X
MHCP	Managua	2-2-0-1	00202001X
BANCENTRO	Managua	2-6-0-1	00206001X
BAC	Managua	2-7-0-1	00207001X
BANPRO	Managua	2-8-0-1	00208001X
BANCO UNO	Managua	2-9-0-1	00209001X
BDF	Managua	2-12-0-1	00212001X
BANISTMO	Managua	2-18-0-1	00218001X
BANCO			
PROCREDIT	Managua	2-19-0-1	00219001X

Los nuevos participantes que se autoricen en el futuro a tomar depósitos en cuenta corriente deberán ser adicionados a esta Identificación en secuencia numérica de acuerdo al orden cronológico de las autorizaciones.

El BCN asignará números a las sucursales en todas las regiones bajo solicitud.

Arto. 8 Requerimientos detallados por Procesos

8.1 Descripción de la Banda Magnética - Distribución de Caracteres Magnéticos

Campo	Descripción	Símbolo	Posiciones	No. De Caracteres
1	Carácter de Control B	⌘	1	1
1	Monto		De la 2 a la 11	Max. De 10 caracteres
1	Carácter de Control B	⌘	12	1
2	Número de Cheque		De la 14 a la 20	Max. De 7 caracteres
3	Carácter de Control C	⌘	21	1
3	Número de Cuenta		22-31	Variable de 1 a 10 caracteres
3	Carácter de Control C	⌘	32	1
4	Carácter de Control A	⌘	33	1
4	Ruta/Tránsito		34-42	Fijo de 9
4	Carácter de Control A	⌘	43	1
5	Código de Transacción (Opcional)	⌘	44-45	Fijo de 2 posiciones

El orden es de derecha a izquierda del documento.

Ejemplo

Cod. Trans.	Ruta y Trans	No. Cuenta	No. Cheque	Valor
Pos 44 y 45	Pos 33 a la 43	Pos 21 a la 32	Pos 14 a la 20	Pos 1 a la 12
12	⌘ 123456789 ⌘	⌘ 1234567890 ⌘	1234567	⌘ 1234567890 ⌘

La tabla anterior está usando la siguiente nomenclatura

- ⌘ = Símbolo de Ruta de Tránsito (A)
- ⌘ = Símbolo de Monto (B)
- ⌘ = Símbolo a nuestro cargo (C)

El BCN podrá aumentar la cantidad de dígitos numéricos en el campo del monto cuando estime necesario, previa notificación a los participantes.

Arto. 9 Referencias

9.1. ANSI X9.27 1988 Especificaciones de Impresión para Reconocimiento de Caracteres Magnéticos (Print Specifications for Magnetic Ink Character Recognition).

9.2. ANSI X9.18 1986 Especificaciones del Papel para los Cheques (Paper Specifications for Checks)

Arto. 10 Vigencia

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en "La Gaceta", Diario Oficial.

Arto. 11 Derogación

Al entrar en vigor el presente Reglamento, quedan derogadas cualesquiera otras disposiciones, reglamentos y normativas emitidas por el BCN en la materia, que se le opongan o no sean compatibles con éste.

Anexo N°6**REGLAMENTO DE LAS TRANSFERENCIAS TELEFÓNICAS SEGURAS (TTS)****Arto. 1 Objetivo**

El presente reglamento regulará y controlará el componente de Sistema de Pagos destinado a propiciar el buen funcionamiento y seguridad operativa de las Transferencias Telefónicas Seguras (TTS) que afectan las cuentas corrientes de las entidades participantes (en adelante denominados únicamente los participantes).

Arto. 2 Ámbito de Aplicación

Se aplicará el presente reglamento a los participantes en las TTS

Arto. 3 Entidad Reguladora y Supervisora

El Banco Central de Nicaragua (BCN) es el único órgano facultado para regular, supervisar y velar por el buen funcionamiento, la seguridad y la eficiencia del sistema de pagos, de manera específica y conforme a este reglamento los servicios de las TTS. El BCN, a través de la Gerencia Financiera será el Administrador de las TTS.

Arto. 4 Participantes

Podrán ser participantes de las TTS el BCN, MHCP e instituciones financieras constituidas, autorizadas y sujetas a la vigilancia de la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras (SIBOIF).

Los participantes de las TTS deberán manejar cuentas corrientes en el BCN y cumplir con cualquier otro requisito que éste le notifique.

Para la formalización de su participación los participantes podrán firmar un nuevo contrato de operación y haber completado los formatos de información de los funcionarios designados de su Institución.

Arto. 5 Operaciones de TTS

Las operaciones sujetas a TTS serán solamente las transferencias que efectúen los participantes vía telefónica y de acuerdo al formato de procedimiento diseñado para tal fin.

Arto. 6 Funcionamiento de las TTS

Las TTS podrán realizarse solamente en horario y días hábiles, en cada una de las monedas (nacional y extranjera). El horario será establecido por el BCN a través de la Gerencia Financiera.

El BCN a través de la Gerencia Financiera podrá realizar sesiones de TTS de carácter extraordinario en días y horarios que autorice previa notificación a los participantes.

Las TTS podrán realizarse, en la misma moneda, entre los participantes de una cuenta corriente a otra (Bilateral) y de una cuenta corriente a varias (Multilateral).

Arto. 7 Liquidación de Transferencias

Las transferencias realizadas a través de las TTS serán liquidadas una vez se realice la segunda llamada telefónica (confirmar TTS), mediante la afectación por parte del BCN de las cuentas corrientes de los participantes. Una vez liquidadas las transferencias serán firmes y exigibles frente a terceros. Cada participante está obligado a su

cumplimiento.

Arto. 8 Registro Contable

El BCN registrará contablemente el mismo día hábil las transferencias liquidadas a través de las TTS.

Arto. 9 Insuficiencia de Fondos

Si al momento de generar una TTS los participantes se encuentran con insuficiencia de fondos en sus cuentas corrientes, la transacción se anulará automáticamente en el sistema, además de los códigos (para originar y confirmar) utilizados para realizar dicha transferencia, teniendo que continuar con los códigos subsiguientes a los anulados para realizar una nueva transacción cuando el participante tenga saldos suficientes en su cuenta corriente.

Arto. 10 Plan de Contingencia de las TTS

En casos que las TTS no puedan operar se utilizará como contingencia para realizar transferencias, carta enviada a la Subgerencia de Tesorería del BCN a través de fax o de cualquier medio electrónico, con sus firmas autorizadas. Posteriormente, el original debe ser remitido a más tardar el día siguiente hábil para el BCN.

Arto. 11 Resolución de Conflictos

En caso de surgir alguna diferencia o conflicto entre los participantes de la TTS, éstas deberán ser resueltas por las partes. El BCN únicamente intervendrá en aquellas que surjan dentro del ámbito de operación y servicios que brinda las TTS, el que será definido por el BCN. La resolución que emita el BCN será vinculante y de estricto cumplimiento para las partes, no estando sujeta a recurso alguno.

El BCN podrá proporcionar a las partes la información pertinente para el arreglo de cualquier diferencia dentro del ámbito de operación y servicios que brinda la TTS.

Arto. 12 Vigilancia de las TTS

A. El BCN deberá garantizar la fiabilidad de las TTS como medio de pago para incrementar la eficiencia y motivar la competencia entre los participantes.

B. El BCN deberá impulsar que las transferencias realizadas a través de las TTS se liquiden en forma predecible, segura, rápida y eficiente.

C. El BCN promoverá la cooperación con el regulador del mercado de valores para fomentar la estabilidad financiera, reducción de riesgo y aumento de la eficiencia.

Arto. 13 Obligaciones y Responsabilidades del BCN

A. Dictar las regulaciones y normas de procedimiento de las TTS y velar por su efectivo cumplimiento para su funcionamiento seguro.

B. Aprobar las condiciones de cambios, mejoras y actualización requerida por la plataforma tecnológica y el esquema de seguridad (Sistema de Grabación de voz) de las TTS.

C. Fijar tarifas por servicios proporcionados por las TTS

D. Nombrar y autorizar a sus usuarios para operar en las TTS con los niveles de originador, confirmador y notificador.

E. Almacenar y custodiar la información estadística de las transferencias negociadas en las TTS, durante un período de diez años conforme el Arto.

105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
F. Generar mensualmente para cada participante (4) cuatro listas impresas en papel de seguridad con (50) cincuenta códigos cada una, confidenciales y válidas para el mes indicado. La entrega de dichas listas se realizará en sobres de seguridad y durante los últimos (10) diez días de cada mes.

Cada lista de códigos deberá contener la siguiente información:

- Ø Lista de Códigos "O" de TTS para originar Transferencia de Fondos a través de las cuentas corrientes en Córdobas.
- Ø Lista de Códigos "C" de TTS para confirmar Transferencia de Fondos a través de las cuentas corrientes en Córdobas.
- Ø Lista de Códigos "O" de TTS para originar Transferencia de Fondos a través de las cuentas corrientes en Dólares.
- Ø Lista de Códigos "C" de TTS para confirmar Transferencia de Fondos a través de las cuentas corrientes en Dólares.

G. Generar para cada participante una lista de (50) cincuenta códigos extras en el término de (2) dos horas, después de notificar al BCN mediante comunicación escrita que los códigos de la lista se han agotado o por razones de pérdida o violación de las mismas. Este trámite tendrá un cargo adicional, el cual se debita automáticamente de la cuenta corriente de cada participante, establecido en el Anexo No. 1 del presente reglamento.

H. Entregar a las personas autorizadas por los participantes y en el lugar que indique la Gerencia Financiera, las listas de los códigos de acceso debiendo llevar registro en un Libro Control de Entrega de Listas donde anotará:

- Ø Nombre de la persona autorizada que retira las listas.
 - Ø Fecha.
 - Ø Hora.
 - Ø Institución Participante que representa.
 - Ø Firma persona autorizada de la Institución Participante que retira las listas.
- I. Notificar a los participantes vía telefónica, de los créditos que recibió una vez se realice la llamada de confirmación de cada TTS.
J. Entregar a los participantes las Notas de Débito y Notas de Crédito generadas por el sistema al siguiente día hábil de efectuada la transacción.

Arto. 14 Límite de Responsabilidad

El BCN no será responsable de ninguna forma o sujeto a responsabilidad alguna, en el caso de que los participantes incurran en pérdidas ocasionadas por transferencias fraudulentas derivadas del manejo inadecuado de las listas de códigos y por no apearse estrictamente al Procedimiento y Reglamento de las TTS, excepto en los casos que éstas sean derivadas de errores y omisiones debidamente comprobados por parte de funcionarios y empleados del BCN.

Arto. 15 Obligaciones y Responsabilidades de los Participantes

- A. Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente reglamento y sus posteriores modificaciones, así como otras disposiciones, reglamentos y normativas relacionadas con las TTS emitidas por el BCN.
- B. Podrán establecer disposiciones de común acuerdo entre los participantes siempre y cuando dichas disposiciones no contravengan con lo establecido en el presente reglamento.
- C. Acreditar las cuentas corrientes de terceros de forma inmediata una vez recibida la notificación vía telefónica de las TTS.
- D. Nombrar y autorizar a sus usuarios responsables de operar en las TTS con los niveles de originador, confirmador y notificador, lo cual deberá

ser informado inmediatamente al BCN.

E. Originar y confirmar las TTS vía telefónica con el BCN utilizando sus listas de códigos en el orden que corresponde por moneda y número de transferencia

F. Utilizar con carácter estrictamente confidencial las listas de códigos, tanto en su manejo, custodia, resguardo y confidencialidad, como del personal en el que se delegue, así mismo de los procedimientos aplicables a las TTS, todo en conjunto como material confidencial. El acceso a este material debe ser restringido sólo a personal autorizado.

G. Retirar las listas de códigos de seguridad en el lugar que indique la Gerencia Financiera del BCN a partir de los últimos diez días hábiles de cada mes.

H. Notificar al BCN de cualquier pérdida o sospecha de violación de las listas de códigos a través del medio de comunicación más ágil, y en donde se solicite su anulación instantánea y emisión de una nueva lista, asumiendo el costo de la lista de códigos extras.

I. Enviar comunicación por escrito al Subgerente de Tesorería de la persona autorizada para retirar toda la correspondencia generada concerniente al TTS, incluyendo las listas de códigos de acceso al servicio.

Arto. 16 Débito Automático por Servicio TTS

El presente reglamento autoriza al BCN a utilizar el mecanismo de débito automático a la cuenta corriente del participante para el pago de los servicios de las TTS al momento de su realización.

Arto. 17 Interpretación del Reglamento

El BCN es el único facultado para regular y administrar las TTS, siendo el responsable de la interpretación y aplicación de este reglamento. Los términos y demás condiciones del mismo podrán ser modificados por el Consejo Directivo del BCN.

Las disposiciones de este reglamento estarán sujetas de forma complementaria a las leyes de la República de Nicaragua relacionadas al ámbito financiero, bancario y a toda regulación dictada por el BCN en la materia. La aplicación de las disposiciones contenidas en el presente reglamento será responsabilidad del BCN.

Arto. 18 Vigencia

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en "La Gaceta", Diario Oficial.

Arto. 19 Derogación

Al entrar en vigor el presente Reglamento, quedan derogadas cualesquiera otras disposiciones, reglamentos y normativas emitidas por el BCN en la materia, que se le opongan o no sean compatibles con éste.

Anexo N°7

REGLAMENTO DE LAS TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE FONDOS (TEF)

Arto. 1 Objetivo

El presente reglamento regulará el componente de Sistema de Pagos destinado a propiciar el funcionamiento y seguridad operativa de las Transferencias Electrónicas de Fondos (TEF) y los servicios conexos que afectan las cuentas corrientes de las entidades participantes (en adelante denominados únicamente los participantes).

Arto. 2 **Ámbito de Aplicación**

Se aplicará el presente reglamento a los participantes en las TEF.

Arto. 3 **Entidad Reguladora y Supervisora**

El BCN es el único órgano facultado para regular, supervisar y velar por el buen funcionamiento, la seguridad y la eficiencia del Sistema de Pagos, de manera específica y conforme a este reglamento, los servicios de las TEF. El Banco Central de Nicaragua (BCN), a través de la Gerencia Financiera será el administrador de las TEF.

Arto. 4 **Participantes**

Podrán ser participantes de las TEF el BCN, MHCP e instituciones financieras constituidas, autorizadas y sujetas a la vigilancia de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (SIBOIF), que manejen cuentas corrientes en el BCN y cumplir con cualquier otro requisito que éste le notifique.

Para la formalización de su participación los participantes deberán firmar un contrato de operación.

Arto. 5 **Operaciones de TEF**

Las operaciones sujetas a TEF serán solamente las transferencias que efectúen los participantes, conforme a la estructura del archivo electrónico diseñado para tal fin y detallado en el Manual de Usuario.

Arto. 6 **Funcionamiento de las TEF**

Las TEF se podrán realizar solamente en horario y días hábiles, en cada una de las monedas (nacional y extranjera). El horario será establecido por el BCN a través de la Gerencia Financiera.

El BCN a través de la Gerencia Financiera podrá realizar sesiones de TEF de carácter extraordinario en días y horarios que autorice previa notificación a los participantes.

Arto. 7 **Envío, Validación y Confirmación de las Transferencias**

Los participantes deberán validar, enviar y recibir las transferencias negociadas en las TEF durante el horario establecido.

Arto. 8 **Liquidación de Transferencias**

Las transferencias realizadas a través de las TEF serán liquidadas de manera inmediata, mediante la afectación por parte del BCN de las cuentas corrientes de los participantes. Una vez liquidadas las transferencias serán firmes y exigibles frente a terceros. Cada participante está obligado a su cumplimiento.

Arto. 9 **Registro Contable**

El BCN registrará contablemente el mismo día hábil las transferencias liquidadas a través de las TEF.

Arto. 10 **Consulta de Eventos de las TEF**

Los participantes a través de las TEF, podrán consultar los eventos realizados por sus operadores durante los últimos quince días.

Arto. 11 **Plan de Contingencia de las TEF**

En casos que las TEF no puedan operar se utilizará como contingencia para realizar transferencias, carta enviada a la Subgerencia de Tesorería del BCN a través de fax o de cualquier medio electrónico, con sus firmas autorizadas. Posteriormente, el original debe ser remitido a más tardar el día siguiente hábil para el BCN.

Arto. 12 **Resolución de Conflictos**

En caso de surgir alguna diferencia o conflicto entre los participantes de las TEF, éstas deberán ser resueltas por las partes. El BCN únicamente intervendrá en aquellas que surjan dentro del ámbito de operación y servicios que brinda las TEF, el que será definido por el BCN. La resolución que emita el BCN será vinculante y de estricto cumplimiento para las partes, no estando sujeta a recurso alguno.

El BCN podrá proporcionar a las partes la información pertinente para el arreglo de cualquier diferencia dentro del ámbito de operación y servicios que brinda las TEF.

Arto. 13 **Vigilancia de las TEF**

A. El BCN como órgano encargado de la vigilancia de las TEF, deberá actuar como guardián de dicho sistema frente a cualquier riesgo sistémico. Para ello, deberá mantener coordinación con todos los participantes y realizar cualquier tipo de verificación in situ o remoto que todas las partes del mismo funcionan correctamente y que existen protocolos o planes de contingencia para situaciones de emergencia como fallos técnicos de gravedad. También deberá el BCN procurar que las TEF se mantengan actualizadas a los desarrollos tecnológicos e institucionales del país, que le permitan prestar el servicio de transferencias de forma más segura y eficiente.

B. El BCN deberá garantizar la fiabilidad de las TEF como medio de pago para incrementar la eficiencia y motivar la competencia entre los participantes.

C. El BCN deberá impulsar que las transferencias realizadas a través de las TEF se liquiden en forma predecible, segura, rápida y eficiente.

D. Por ser el BCN gestor directo de las TEF tendrá como objetivo final alcanzar el cumplimiento del código de buenas prácticas de uso generalizado internacional (Principios Básicos de Sistemas de Pagos de Importancia Sistémica) en la gestión del sistema. Asimismo, podrá solicitar auditorías externas periódicas de dicho sistema.

E. El BCN promoverá la cooperación con el regulador del mercado de valores para fomentar la estabilidad financiera, reducción de riesgo y aumento de la eficiencia.

Arto. 14 **Obligaciones y Responsabilidades del BCN**

A. Dictar las regulaciones y normas de procedimiento de las TEF y velar por su efectivo cumplimiento para su funcionamiento seguro.

B. Aprobar las condiciones de cambios, mejoras y actualización requerida por la plataforma tecnológica y el esquema de seguridad de las TEF. Le corresponderá definir, revisar y actualizar en forma permanente las políticas de seguridad y procedimientos de autenticación que se utilizarán.

C. Fijar tarifas por servicios proporcionados por las TEF.

D. Ser responsable de los daños causados en el procesamiento de las transferencias, en caso de error o dolo por parte de uno de sus funcionarios, o mala utilización de las TEF por un tercero que tuvo acceso a éste por negligencia de esta institución.

E. Nombrar y autorizar a sus usuarios para operar en las TEF con los niveles de supervisor y operador.

F. Almacenar y custodiar la información estadística de las transferencias negociadas en las TEF, durante un período de diez años conforme el Arto. 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Arto. 15 Obligaciones y Responsabilidades de los Participantes

A. Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente reglamento y sus posteriores modificaciones, así como otras disposiciones, reglamentos, normativas relacionadas con las TEF emitidas por el BCN.

B. Podrán establecer disposiciones de común acuerdo entre los participantes siempre y cuando dichas disposiciones no contravengan con lo establecido en el presente reglamento.

C. Acreditar las cuentas corrientes de terceros de forma inmediata una vez recibida la transferencia a través de las TEF. Las TEF generarán los reportes correspondientes para soportar dicha transferencia. El BCN no asumirá responsabilidad alguna con respecto al crédito final de las transferencias realizadas.

D. Serán responsables de los daños causados en el procesamiento de una transferencia, en caso de error o dolo por parte de uno de sus funcionarios, o mala utilización de las TEF por un tercero que tuvo acceso a éste por negligencia de la institución.

E. Elaborar su propio plan de contingencia, el cual deberá cubrir cualquier eventualidad, falla, desperfecto, conectividad, etc. en la operatividad de las TEF y en caso de fallas globales según lo establecido en este reglamento. Copia de este plan y sus posteriores modificaciones deberá ser enviada al Departamento de Sistema de Pagos del BCN.

F. Nombrar y autorizar a sus usuarios para operar en las TEF con los niveles de supervisor y operador.

G. Almacenar y custodiar la información estadística de sus transferencias originadas y recibidas en las TEF, durante un período de diez años conforme ley.

Arto. 16 Débito Automático por Servicio TEF

El presente reglamento autoriza al BCN a utilizar el mecanismo de débito automático a la cuenta corriente del participante para el pago de lo servicios de las TEF al momento de su realización.

Arto. 17 Interpretación del Reglamento

El BCN es el único facultado para regular y administrar las TEF, siendo el responsable de la interpretación y aplicación de este reglamento. Los términos y condiciones del mismo podrán ser reformados por el Consejo Directivo del BCN.

Las disposiciones de este reglamento estarán sujetas de forma complementaria a las Leyes de la República de Nicaragua relacionadas al ámbito financiero, bancario, y a toda regulación dictada por el BCN en la materia. La aplicación de las disposiciones contenidas en el presente reglamento será responsabilidad del BCN.

Arto. 18 Vigencia

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en

“La Gaceta”, Diario Oficial.

Arto. 19 Derogación

Al entrar en vigor el presente Reglamento, quedan derogadas cualesquiera otras disposiciones, reglamentos y normativas emitidas por el BCN en la materia, que se le opongan o no sean compatibles con éste.

Anexo N°8

REGLAMENTO DE MULTAS POR INCUMPLIMIENTOS DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN AL BANCO CENTRAL DE NICARAGUA (BCN)

I. Objetivo

Arto.1

El presente *Reglamento de Multas por Incumplimientos de Suministro de Información al Banco Central de Nicaragua* es de carácter general en el ámbito administrativo, y establece las disposiciones que regulan los procedimientos para la imposición y graduación de multas dentro del marco del artículo 60 de la Ley Orgánica del Banco Central Nicaragua a todas aquellas instituciones, entidades, bancos y demás personas de las que refiere el mencionado artículo.

El objetivo de este reglamento es normar los procedimientos e imposición de multas establecidas en el artículo 60 de la Ley Orgánica del Banco Central, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 197 del quince de octubre de mil novecientos noventa y nueve. Así mismo establece los procedimientos, recursos y criterios en la aplicación de las multas por incumplimiento a la obligación de entrega de información requerida por el BCN para los fines que le encomienda su ley orgánica.

II. Base Jurídica

Arto. 2

La base jurídica para el *Reglamento de Multas por Incumplimientos de Suministro de Información al Banco Central de Nicaragua* es el artículo 60 de la Ley Orgánica del Banco Central, que literalmente establece que:

“Las oficinas o dependencia del Gobierno de la República y de las municipalidades, así como las instituciones de crédito del Estado, están obligadas a suministrar al Banco Central los informes que éste solicite para el cumplimiento de sus funciones. Asimismo, los bancos y cualquiera personal natural o jurídica con residencia o domicilio en el territorio nicaragüense, sea nacional o extranjera, están obligadas a proporcionar al Banco Central las informaciones estadísticas que éste les solicite en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley. Esta información deberá ser utilizada única y exclusivamente para fines estadísticos y de análisis macro económico.

Quienes se negaren a cumplir con lo dispuesto en el párrafo anterior de este artículo, o suministren información falsa o incompleta, incurrirán en una multa de mil a diez mil Córdobas por cada vez, que impondrá a beneficio del Fisco la Dirección General de Ingresos, a petición del Banco Central”.

III. Alcance

Arto.3

Están sujetos al *Reglamento de Multas por Incumplimientos de Suministro de Información al Banco Central de Nicaragua* todas las Dependencias del Gobierno de la República, Bancos, Instituciones, Municipalidades, Personas naturales o Jurídicas, sean éstas nacionales o extranjeras con domicilio o

residencia en Nicaragua, y en general a todas aquellas entidades y personas que específicamente hace referencia el artículo 60 de la Ley Orgánica del Banco Central de Nicaragua.

IV. Definiciones

Arto. 4

Para la aplicación y comprensión del presente Reglamento se entenderá por:

Informes: Documentos que contienen información con aspectos cualitativos y cuantitativos.

Información Estadística: Se define como cualquier información de carácter general que no esté sujeta al cumplimiento del sigilo bancario en los casos que corresponda. Esta es la naturaleza única de la información que requerirá el Banco Central.

Institución Requerida: Se entenderá como institución requerida todas aquellas instituciones, entidades, bancos o personas naturales y jurídicas y en general aquellas a las que hace referencia el artículo 60 de la Ley Orgánica del Banco Central de Nicaragua.

Institución Requirente: Banco Central de Nicaragua.

Información falsa: Para los efectos de este reglamento será considerada como información falsa, aquella que el BCN pueda demostrarla como tal en cuanto a la información recibida de alguna entidad o persona. En este caso, la carga de la prueba corresponde al BCN. Para este fin, el BCN podrá apoyarse de información que reciba de otras fuentes, tales como la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Ministerio de Fomento, Industria y Comercio o cualquier otra entidad estatal o privada que pueda colaborar para tal fin en la entrega de información veraz.

Información Incompleta: Se entenderá como información incompleta aquella que la institución, entidad o persona requerida envía al BCN y cuando la misma no abarca todos los aspectos solicitados en el respectivo requerimiento.

V. Requerimiento de la Información

Arto.5

El Banco Central solicitará por escrito utilizando cualquier medio idóneo, incluyendo electrónicos o informáticos, el requerimiento de información a las personas, entidades o instituciones de las que hace referencia el artículo 60 de la Ley Orgánica del Banco Central, señalando o especificando de forma clara los aspectos que se necesita informar. Asimismo, se estipulará el plazo en que deberá ser entregada la información requerida, así como cualquier otro aspecto que se considere relevante. El requerido podrá solicitar aclaraciones dentro del plazo estipulado sobre la información solicitada.

La información deberá ser suministrada por escrito o cualquier medio idóneo con los anexos que sean necesarios y en idioma español. El BCN podrá solicitar aclaraciones a las partes requeridas sobre la información suministrada.

La información necesaria para fines estadísticos y para el cumplimiento de las funciones propias del Banco Central, podrá ser requerida por el Presidente y Gerente General del BCN, Gerentes o Subgerentes de áreas de la institución, o quien haga sus veces. El requerimiento de información

será dirigido a personas naturales y a los representantes legales o a sus funcionarios principales, y en su defecto, al funcionario de la institución requerida que esté a cargo de la información solicitada, según sea el caso.

VI. Fines de la Información Requerida y su Naturaleza

Arto.6

La información que requiera el Banco Central, será utilizada únicamente para fines estadísticos y para el cumplimiento de las demás funciones que por ley le corresponden cumplir. Dicha información no deberá vulnerar el sigilo bancario de las instituciones o entidades requeridas para con sus clientes. La información requerida en estos casos tendrá que ser general, sin embargo ésta podrá detallarse por rubros o mediante cualquier sistema de clasificación general.

VII. De la Negación en la Entrega de la Información Requerida

Arto.7

Se presumirá que las instituciones requeridas no cumplen con la obligación de la entrega de la información establecida en el artículo 60 de la Ley Orgánica del BCN y en las disposiciones del presente reglamento en los siguientes casos, entre otros:

1. Cuando la institución requerida a través de su representante legal, funcionario principal o a quien se le haya requerido la información, manifieste a través de comunicación escrita o verbal su negativa de entregar dicha información, o parte de ella.
2. Si transcurrido el plazo establecido en la comunicación de requerimiento de la información no hayan remitido al Banco Central la información requerida. No obstante lo anterior, la institución requerida podrá solicitar fundadamente por escrito al requirente una prórroga por una sola vez en la entrega de la información, la cual podrá ser concedida por el BCN y no exceder 5 días hábiles a partir de expirado el plazo original.

VIII. De las Multas

Arto.8

Las instituciones requeridas de conformidad a lo establecido en el artículo 60 de la Ley Orgánica del Banco Central incurrirán en una multa de un mil a diez mil córdobas cuando se negaren a suministrar la información requerida por el Banco Central en cumplimiento de sus funciones, o cuando ésta fuere falsa o incompleta.

Arto.9

El presente reglamento de carácter general establece las siguientes graduaciones de multas por cada vez:

Cifras en Córdobas	Negativa		
	Negativa	Falsa	Incompleta
Dependencias del Gobierno, incluyendo las entidades autónomas, descentralizadas o desconcentradas.	10,000.00	10,000.00	7,000.00
Municipalidades	10,000.00	7,000.00	
Instituciones de Crédito del Estado	10,000.00	10,000.00	7,000.00
Bancos e Instituciones Financieras	10,000.00	10,000.00	7,000.00
Personas naturales	3,000.00	7,000.00	1,000.00
Personas jurídicas no estatales	10,000.00	10,000.00	7,000.00

El Banco Central de Nicaragua se reserva el derecho a publicar por cualquier medio, las multas impuestas a las personas naturales, jurídicas o instituciones.

IX. De la Notificación de la Multa

Arto.10

El Banco Central a través de la Gerencia de Asesoría Jurídica, notificará de la imposición de la multa a la institución o persona infractora y a la Dirección General de Ingresos para que haga efectiva la respectiva multa a beneficio del Fisco.

Arto.11

La notificación de la imposición de multa deberá efectuarse por escrito, mediante carta, fax o comunicación electrónica, dirigida a la persona infractora, o a su representante legal, según sea el caso. La notificación también será válida si se efectúa al gerente o funcionario principal de la entidad.

Arto.12

La gerencia del BCN que realice el requerimiento de información, objeto de la multa, será la encargada de remitir a la Gerencia de Asesoría Jurídica la documentación respectiva para que esta realice las gestiones necesarias ante la Dirección General de Ingresos (DGI), para que haga efectiva la respectiva multa a beneficio del fisco en cumplimiento a lo establecido en el artículo 60 de la Ley Orgánica del Banco Central y del presente Reglamento.

X. Recurso de Apelación

Arto.13

Contra la notificación de imposición de la multa de conformidad a los casos establecidos en el presente reglamento, cabrá únicamente el recurso de apelación administrativa. Este deberá interponerse debidamente argumentado ante el Gerente General del Banco Central de Nicaragua en dos tantos de un mismo tenor, dentro de tres días hábiles contados a partir de la fecha de recibida la notificación de la multa. El Gerente General tendrá un plazo de cinco días hábiles para resolver dicho recurso e informar de su decisión al recurrente y a la Dirección General de Ingresos para los efectos de imponer o no las multas referidas en el presente reglamento.

Arto.14

El Gerente General del BCN podrá pedir información adicional al recurrente, en cuyo caso el plazo para resolver el recurso de apelación comenzará cuando se reciba dicha información. El plazo máximo que tiene el recurrente para entregar la información solicitada por el Gerente General es de tres días hábiles.

Contra la resolución de apelación no cabe recurso alguno y con él se agota la vía administrativa.

XI. Vigencia

Arto.15

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en "La Gaceta", Diario Oficial.

Arto. 16 Derogación

Al entrar en vigor el presente Reglamento, quedan derogadas cualesquiera otras disposiciones, reglamentos y normativas emitidas por el BCN en la materia, que se le opongan o no sean compatibles con éste.

UNIVERSIDADES

TITULOS PROFESIONALES

Reg. No. 12069 – M. 2147819 – Valor C\$ 130.00

AVISO

La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua-León (UNAN-LEON), informa que se ha solicitado la Reposición del Título de **DOCTOR EN MEDICINA CIRUGIA**, extendido por esta Universidad el día 29 de mayo del 2000, a nombre del Señor **ANIBAL ANTONIO LOPEZ MEMBREÑO**. Los interesados pueden oponerse dentro del plazo de diez días a partir de esta publicación.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los veintidós días del mes de agosto del año dos mil siete. **ROGER GURDIAN VIJIL**, Secretario General.

Reg. No. 11176 – M. 1943241 – Valor C\$ 85.00

CERTIFICACIÓN

La o (él) Suscrita (o) Directora de Oficina de Registro y Control Académico de la Universidad Centroamericana, certifica que bajo del Folio No. 0580, Partida No. 9782, Tomo No. V del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad Centroamericana, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA. POR CUANTO:**

KEYLA ABIGAIL MALESPIN PADILLA, natural de Estelí. Departamento de Estelí, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del Plan de Estudios de su Carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiocho días del mes de mayo del año dos mil siete.- El Rector de la Universidad, Mayra Luz Pérez Díaz.- El Secretario General, Miguel Ángel Ruiz Vicario, S.J - El Decano de la Facultad, Guillermo Adolfo Bornemann Martínez.

Es conforme. Managua, República de Nicaragua, veintiocho de mayo del año dos mil siete.- Directora.

Reg. No. 11177 – M. 1943672 – Valor C\$ 85.00

CERTIFICACIÓN

La o (él) Suscrita (o) Directora de Oficina de Registro y Control Académico de la Universidad Centroamericana, certifica que bajo del Folio No. 0584, Partida No. 9794, Tomo No. V del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad Centroamericana, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA. POR CUANTO:**

LUISA AMANDA AVILES LOPEZ, natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del Plan de Estudios de su Carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dos días del mes de junio del año dos mil siete.- El Rector de la Universidad, Mayra Luz Pérez Díaz.- El Secretario General, Miguel Ángel Ruiz Vicario, S.J - El Decano de la Facultad, Guillermo Adolfo Bornemann Martínez.

Es conforme. Managua, República de Nicaragua, dos de junio del año dos mil siete.- Directora.

Reg. No. 11178 – M. 1943624 – Valor C\$ 85.00

CERTIFICACIÓN

La o (él) Suscrita (o) Directora de Oficina de Registro y Control Académico de la Universidad Centroamericana, certifica que bajo del Folio No. 0587, Partida No. 9802, Tomo No. V del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad Centroamericana, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA. POR CUANTO:**

GEMA JOSE PALLAVICINI CUADRA, natural de Masaya, Departamento de Masaya, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del Plan de Estudios de su Carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los seis días del mes de junio del año dos mil siete.- El Rector de la Universidad, Mayra Luz Pérez Díaz.- El Secretario General, Miguel Ángel Ruiz Vicario, S.J - El Decano de la Facultad, Guillermo Adolfo Bornemann Martínez.

Es conforme. Managua, República de Nicaragua, seis de junio del año dos mil siete.- Directora.

Reg. No. 11179 – M. 1943203 – Valor C\$ 85.00

CERTIFICACIÓN

La o (él) Suscrita (o) Directora de Oficina de Registro y Control Académico de la Universidad Centroamericana, certifica que bajo del Folio No. 0577, Partida No. 9773, Tomo No. V del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad Centroamericana, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA. POR CUANTO:**

HENRY PASTOR PICHARDO CASTILLO, natural de León, Departamento de León, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del Plan de Estudios de su Carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciado en Comercio Internacional**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiocho días del mes de mayo del año dos mil siete.- El Rector de la Universidad, Mayra Luz Pérez Díaz.- El Secretario General, Miguel Ángel Ruiz Vicario, S.J - El Decano de la Facultad, Guillermo Adolfo Bornemann Martínez.

Es conforme. Managua, República de Nicaragua, veintiocho de mayo del año dos mil siete.- Directora.

Reg. No. 11180 – M. 1943481 – Valor C\$ 85.00

CERTIFICACIÓN

La o (él) Suscrita (o) Directora de Oficina de Registro y Control Académico de la Universidad Centroamericana, certifica que bajo del Folio No. 0583, Partida No. 9791, Tomo No. V del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad Centroamericana, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA. POR CUANTO:**

MILAGROS DE FATIMA HERNANDEZ SALINAS, natural de Jinotepe, Departamento de Carazo, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del Plan de Estudios de su Carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Economía Aplicada**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dos días del mes de junio del año dos mil siete.- El Rector de la Universidad, Mayra Luz Pérez Díaz.- El Secretario General, Miguel Ángel Ruiz Vicario, S.J - El Decano de la Facultad, Guillermo Adolfo Bornemann Martínez.

Es conforme. Managua, República de Nicaragua, dos de junio del año dos mil siete.- Directora.

Reg. No. 11181 – M. 1943236 – Valor C\$ 85.00

CERTIFICACIÓN

La o (él) Suscrita (o) Directora de Oficina de Registro y Control Académico de la Universidad Centroamericana, certifica que bajo del Folio No. 0581, Partida No. 9785, Tomo No. V del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad Centroamericana, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA. POR CUANTO:**

ANA MARIA GUTIERREZ MENDOZA, natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del Plan de Estudios de su Carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Economía Aplicada**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiocho días del mes de mayo del año dos mil siete.- El Rector de la Universidad, Mayra Luz Pérez Díaz.- El Secretario General, Miguel Ángel Ruiz Vicario, S.J - El Decano de la Facultad, Guillermo Adolfo Bornemann Martínez.

Es conforme. Managua, República de Nicaragua, veintiocho de mayo del año dos mil siete.- Directora.

Reg. No. 11182 – M. 1942966 – Valor C\$ 85.00

CERTIFICACIÓN

La o (él) Suscrita (o) Directora de Oficina de Registro y Control Académico de la Universidad Centroamericana, certifica que bajo del Folio No. 0592, Partida No. 9818, Tomo No. V del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad Centroamericana, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA. POR CUANTO:**

EVELING VICTORIA LAMBERT RAMIREZ, natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del Plan de Estudios de su Carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Comunicación Social con mención en Radio y Televisión**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los quince días del mes de junio del año dos mil siete.- El Rector de la Universidad, Mayra Luz Pérez Díaz.- El Secretario General, Miguel Ángel Ruiz Vicario, S.J - El Decano de la Facultad, Julio César Sosa González S.J.

Es conforme. Managua, República de Nicaragua, quince de junio del año dos mil siete.- Directora.