



LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 228-3791 / 222-7344

Tiraje: 850 Ejemplares
32 Páginas

Valor CS 45.00
Córdobas

AÑO CXII

Managua, martes 8 de abril de 2008

No.65

SUMARIO

	Pág.
MINISTERIO DE GOBERNACION	
Licitación por Registro No. 01/BS/2008.....	2112
Estatutos Federación Consejo Superior de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (CONSUMIPYME).....	2112
Estatutos Asociación Civil de Clubes de Leones del Distrito D-5 de Nicaragua.....	2115
Constancias de Inscripción.....	2118
MINISTERIO DE SALUD	
Licitación por Registro No. LxR 07-04-2008.....	2119
MINISTERIO DE EDUCACION	
Licitación por Registro No. 23-2008.....	2119
Licitación Restringida No. 10-2008.....	2120
Licitación Restringida No. 12-2008.....	2120
Licitación Restringida No. 13-2008.....	2121
MINISTERIO DEL TRABAJO	
Resolución No. 1203-95.....	2122
Resolución No. 1797-99.....	2122
Resolución No. 1749-99.....	2122
Resolución No. 1989-2000.....	2123
Resolución No. 718-2007.....	2123
Resolución No. 2999-2006.....	2123
Resolución No. 806-2007.....	2124
MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS	
Resolución Administrativa No. 021/2008.....	2124
DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS ADUANEROS	
Licitación Restringida No. 02-2008.....	2124
INSTITUTO NACIONAL TECNOLOGICO	
Licitación Restringida No. 04-2008.....	2125
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS	
Resolución No. CD-SIBOIF-524-1-MAR5-2008.....	2125
Continuación	
ALCALDIAS	
Alcaldía Municipal de Matiguás	
Licitaciones Pública No. 01.....	2139
Alcaldía de Condega	
Carta Invitación.....	2141
SECCION JUDICIAL	
Convocatoria FINDESA.....	2142
FEDEERRATA	
Casa de Gobierno.....	2142

MINISTERIO DE GOBERNACION

Reg. No. 5568 - M. 7016191 - Valor C\$ 95.00

**CONVOCATORIA A LICITACION
POR REGISTRO No. 01/BS/2008**

Por este medio **EL MINISTERIO DE GOBERNACION** (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 el Decreto N°. 21-2000 “Reglamento General de la ley de Contrataciones” y su Reforma, 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, para el proceso que se llevará a cabo mediante la modalidad de **LICITACION POR REGISTRO No. 01/BS/2008**, según **Resolución Ministerial No. 062-2008**, para la adquisición de los bienes que a continuación se detalla:

“ADQUISICION DE PRODUCTOS FARMACOS, MATERIAL DE REPOSICION Y ODONTOLOGICO (GENERICOS), PARA LA DIRECCION GENERAL SISTEMA PENITENCIARIO NACIONAL”

Ø **LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS A OFERTAR:** Se detallan en el anexo 2, del Pliego de Bases y Condiciones.
Ø **LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES:** Dirección General Sistema Penitenciario Nacional, ubicada del Empalme de Masaya a Tipitapa, 600 varas al sur y 800 varas al este, Tipitapa, Managua.

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

Ø **REUNIÓN DE HOMOLOGACIÓN:** **15 de abril 2008**, Sala de Conferencia 4to. Piso, Edificio Sede Central MIGOB, hora: 2:00 p.m.

Ø **PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES:**

Primera entrega: 30 de mayo del 2008, **Segunda entrega:** 15 de agosto del 2008, **Tercera entrega:** 15 de octubre del 2008.

Ø **VALOR DEL DOCUMENTO:** **C\$120.00 (ciento veinte córdobas netos)**, no reembolsables.

Ø **RECEPCION Y APERTURA DE OFERTAS:** **28-abril-08 hora: 10:00 a.m.** no se aceptarán ofertas después de la hora señalada. Lugar: Edificio Silvio Mayorga (Sede Central), Esquina Opuesta de los Semáforos del Redentor, Managua, Nicaragua.

Ø **De previo al Acto de Apertura de Ofertas, los oferentes que presenten oferta deberán mostrar al Comité de Licitación, el Certificado de Proveedores del Estado vigente.**

Ø La oferta debe venir acompañada de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por valor del 3% del valor total de la oferta.

Ø El Pliego de Bases y Condiciones de Licitación estará a la disposición en idioma español los días 09,10 y 11 de abril 2008, 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 (Córdobas)**. 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, dos de abril del 2008.- CARLOS NAJAR CENTENO, Ministro por la Ley.

ESTATUTOS FEDERACION CONSEJO SUPERIOR DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (CONSUMIPYME)

Reg. No.4717 - M. 6965378- Valor C\$ 1,400.00

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 cuatro mil sesenta y uno (4061), del folio número tres mil novecientos veintiséis al folio número tres mil novecientos treinta y seis (3926-3936), Tomo: III, Libro: Décimo (10°), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad Nacional denominada: **“FEDERACION CONSEJO SUPERIOR DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA” (COSUMIPYME)**. Conforme autorización de Resolución del tres de marzo del año dos mil ocho. Dado en la ciudad de Managua, el día cuatro de marzo del año dos mil ocho. Deberán publicar en La Gaceta, Diario Oficial, los estatutos insertos en la escritura número quince (15), autenticado por el Licenciado Fabio Gabriel Sánchez Boza, el día veintinueve de febrero del año dos mil ocho. Dr. Gustavo A, Sirias Q. Director.

ESTATUTO DE LA ASOCIACION CONSEJO SUPERIOR DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (COSUMIPYME). CAPITULO PRIMERO: (NATURALEZA, DENOMINACION, DOMICILIO Y DURACION): Artículo 1: Naturaleza: La asociación denominada ASOCIACION CONSEJO SUPERIOR DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (COSUMIPYME), Es sin fines de lucro, de carácter civil, privado, apartidista se rige por lo establecido en el acto constitutivo, el presente estatuto, así como por las regulaciones establecidas en la ley de asociaciones civiles sin fines de lucro los numero ciento cuarenta y siete publicada en Gaceta, Diario Oficial numero ciento dos, del veintinueve de Mayo de mil novecientos noventa y dos y a las disposiciones contenidas en el Libro uno, Titulo I, Capitulo XIII, del código civil, así como los reglamentos y resoluciones o cualquier otra normativa que al respecto se dicte para el funcionamiento de la misma en lo no previsto por la ley de la materia, se regirá por las disposiciones del derecho común vigente. Artículo 2, Denominación la asociación se denomina ASOCIACION CONSEJO SUPERIOR DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA. La que también se puede conocer e identificar con las siglas COSUMIPYME, Artículo 3: Domicilio y duración el domicilio de la asociación será la ciudad de Managua, departamento de Managua, pudiendo establecer sede, sub – sede, u oficinas capítulos en cualquier parte del territorio nacional o fuera del mismo para el cumplimiento de los fines y objetivos la asociación tendrá una duración indefinida en el tiempo. CAPITULO SEGUNDO (FINES Y OBJETIVOS): Artículo 4. Fines y Objetivos la Asociación. Tiene como objetivo lo siguiente 1). La promoción desarrollo, y defensa de los intereses de las MIPYMES nicaragüenses. 2). Fomentar la organización y unidad gremial de los distintos sectores de las MIPYMES. 3). Contribuir al desarrollo de la economía nacional y en particular de las MIPYMES en general. 4). Propiciar el mantenimiento y desarrollo de las relaciones institucionales, fluidas y constructivas entre los factores de la producción. 5). Desarrollar campañas a nivel nacional sobre las regulaciones y beneficios sociales y económicos de la inversión de capital nacional y extranjero. 6). Realizar seminarios, foros y jornadas de trabajo a nivel nacional e internacional para informarse e informar de los adelantos tecnológicos experimentados en los sectores económicos que integran la asociación. 7). Desarrollar acciones dirigidas a hacer conciencia de papel relevantes de las leyes y de la institucionalidad para el desarrollo económico y social del país. 8). Establecer entre sus miembros y hacia el sector privado información sobre temas de interés común. 9). Establecer y mantener relaciones con otras asociaciones empresariales, nacionales y extranjeras, para beneficio de sus miembros y para el mejor logro de sus

fin. 10). Desarrollar cualquier otra función acorde con su naturaleza y contribuya a la economía nacional. 11). Establecer un sistema de servicios útiles a sus afiliados tales como asesorías, estudios, capacitaciones, centros de documentación y otros. CAPITULO TERCERO: (DE LOS MIEMBROS DERECHOS Y DEBERES): Artículo 5 clases de miembros. En la asociación existen tres (03) clases de asociados o miembros, siendo estos los siguientes 1). Miembros fundadores, 2). Miembros afiliados, 3). Miembros honorarios. Artículo 6 Miembros fundadores. Son miembros fundadores de la asociación todos los comparecientes en el acto constitutivo de la asociación. Artículo 7 Miembros afiliados. Son miembros afiliados todas aquellas organizaciones gremiales productivas de las MIPYMES, y que se le acepte su solicitud de ingreso. Artículo 8. Miembros Honorarios. Son todas aquellas personas que respaldan y ayudan al desarrollo de las MIPYMES en general. Artículo 9. Derecho de los Miembros. Son derechos de los asociados o miembros los siguientes 1). Participar con derecho a voz y voto en las reuniones de la Asamblea General de asociados o miembros; 2). Elegir y ser electos y cargos de órganos de dirección de la asociación. 3). Ser oídos en los organismos de la ASOCIACION CONSEJO SUPERIOR, DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, COSUMIPYME; 4). Ejercer los derechos y atribuciones que específicamente se confieren en el presente estatuto; 5). Conocer, debatir, y opinar sobre los planes e informes que se presenten en Asamblea General de asociados o miembros; 6). Recibir información periódica del estado y marcha de la organización; 7). contar con el apoyo de la ASOCIACION CONSEJO SUPERIOR DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, COSUMIPYME en todos aquellos casos en que las actividades que realice se vean en alguna forma amenazadas o interferidas por instituciones, organismos, empresas, o individuos. Corresponde a la junta directiva resolver sobre la forma en que debe llevarse a cabo este apoyo, debiendo el o los asociados o miembros afectados detallar por escrito o personalmente las dificultades que se presente y solicitar a la junta directiva ser recibidos en su próxima sesión. 8). Solicitar la mediación de la asociación, cuando surgen conflictos o intereses encontrados con otros asociados o miembros de la asociación la junta directiva establecerá los mecanismos para la mediación según sea el caso. 9). Consultar los estudios y conclusiones a que haya llegado con la asociación en base a las investigaciones que sobre diferentes temas se realicen conforme a sus fines; 10). Recibir los ejemplares de los estudios o publicaciones que haga la asociación; 11). Presentar quejas ante la junta directiva por procedimientos que se consideren inadecuados o injustos de aquellos o de la administración de la asociación. 12). Velar para que se cumplan los fines y los objetivos para lo que fue creada la asociación exponiendo su punto de vista ante la asamblea o la junta directiva ya sea de palabra o por escrito. 13). Los demás inherentes a los asociados o miembros a una organización de este tipo. Artículo 10. Deberes de los Miembros. Son deberes de los asociados o miembros de la asociación los siguientes: 1). Participar activamente a través de sus delegados o representantes en aquellas tareas que se asignen; 2). Impulsar y aportar al fortalecimiento de la asociación y su papel en la vida nacional. 3). Respalidar las actuaciones y resoluciones de la asociación. 4). Cumplir puntualmente con la cuota que se estableciere; 5). Cumplir y velar por el cumplimiento de las resoluciones adoptadas por la Asamblea General y de la junta directiva. Artículo 11. Motivos de Extinción de la Condición de Asociado o Miembro. La calidad de asociado o miembro COSUMIPYME se extingue en los casos siguientes 1). Por disolución de la asociación; 2). Por retiro voluntario solicitado por escrito ante la Asamblea General de asociados o miembros 3). Por incumplimiento del pago de seis (06) cuotas consecutivas; 4). Por violación al estatuto de la asociación. Artículo 12. Miembros de Comité de Afiliación: los miembros del comité de afiliación serán los asociados fundadores de COSUMIPYME y los que aprobaron o rechazaron las solicitudes de ingreso de las organizaciones que soliciten al comité su ingreso, el comité tomara la decisión por unanimidad de sus asociados o miembros. Artículo 13. Requisitos para ser Asociados o Miembros de la Asociación: 1). Ser

organización gremial productiva de las MIPYMES 2). Estar organizado en asociaciones, federaciones, centrales de cooperativas, cooperativas, fundaciones, ONG's, asociaciones, cámaras de comercio, debidamente establecidas conforme las leyes del país y que estén ligada a las MIPYMES productivas; 3). Aceptar en su totalidad los fines y objetivos de la asociación 4). Aceptar y cumplir el estatuto, reglamento y el código de ética establecido por COSUMIPYME 5). No pertenecer a otra asociación similar a COSUMIPYME existentes en el país. 6). Presentar por escrito su solicitud de admisión ante el comité de afiliación el cual estará compuesto por los miembros fundadores de COSUMIPYME quien aprobara o rechazara la solicitud. 7). Demostrar voluntad e interés de participar en las actividades de COSUMIPYME. Artículo 14. Procedimientos para la presentación de solicitud. 1). Que el representante legal de la organización presente solicitud por escrito al comité de afiliación de COSUMIPYME para que este lo apruebe o no. 2). Que cancele la cuota de ingreso 3). Una vez aceptada formalmente la solicitud se extenderán las credenciales correspondientes las que deberán ser firmadas por el presidente y el secretario de la junta directiva. Podrán ser asociados o miembros de COSUMIPYME con voz, voto, y ser elegibles para cargos en la junta directiva las organizaciones de gremios productivos que en el momento de su solicitud de ingreso no cuentan con su personalidad jurídica ya sea de la Asamblea Nacional como asociación o como cooperativa autorizada por el Ministerio del Trabajo, podrán ingresar como asociados o miembros de COSUMIPYME comprometiéndose a presentar en un periodo no mayor de dos (02) años la respectiva personalidad jurídica; no podrán ser asociados o miembros de COSUMIPYME ninguna organización de profesionales. CAPITULO CUARTO: (ORGANOS DE GOBIERNO Y DE DIRECCION): Artículo 15. Órganos de dirección. Son órganos de dirección de la asociación los siguientes: 1). La Asamblea General y 2) la Junta Directiva. 1) La Asamblea General: será la máxima autoridad y la integran el total de los asociados o miembros. 2). La Junta Directiva: será la encargada de la administración de la Asociación. CAPITULO QUINTO. (FUNCIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y DE DIRECCION): Artículo 16. Funciones de la Asamblea General de Miembros. 1). Elegir en sus senos a los asociados o miembros de la Asamblea General cuando corresponda, ya sea en Asambleas Ordinarias o Asambleas extraordinarias; 2). Discutir, aprobar o no el informe que acerca de su gestión presente a la junta directiva y tomar las decisiones que consideren oportunas al respecto; 3). Aprobar el presupuesto anual de la asociación; 4). Definir y aprobar las líneas de trabajo políticas y estrategias de la asociación; 5). Conferir poderes especiales a la junta directiva o delegar en ella alguna de sus funciones. Artículo 17. Tipos de Sesiones. La Asamblea General de asociados o miembros, podrá efectuarse de manera ordinaria o extraordinaria. De forma ordinaria se reunirá previa convocatoria en los meses de Enero y Julio de cada año, en el mes de Enero se hará la elección de la Junta Directiva la cual estará compuesta el cincuenta (50%) por los asociados fundadores y el otro cincuenta (50%) por los asociados afiliados la que estará compuesta por PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO, FISCAL. La asamblea general extraordinaria se reunirá cuando sea convocada por la junta directiva o a solicitud escrita de al menos un tercio de los asociados o miembros, señalando las causas que la motivan. Para celebrar asambleas generales, sean estas ordinarias o extraordinarias, el presidente de la junta directiva, a través del secretario hará previa citación por escrito ya sea por medio de carta, telegrama, o correo electrónico o fax, con indicaciones de lugar, día y hora por al menos con cinco (05) días de anticipación y/o en cartel publicado en un periódico de circulación nacional la asamblea general extraordinarias pueden reunirse con el fin de tratar los siguientes asuntos: 1). Modificar el presente estatuto; 2). Disolución y liquidación de la asociación, sea por iniciativa propia, así como los casos exigidos por la ley. 3). Conocer, resolver, y estudiar los proyectos especiales y asuntos de igual naturaleza que someta la junta directiva por estimar esta que son de carácter extraordinario; 4). Para remover a asociados o miembros o a todos los miembros de la junta

directiva si fuera necesario por la bienandanza de COSUMIPYME; 5). Cualquier otro asunto exigido por la ley. Artículo 18. Quórum para la Asamblea General Ordinaria. Para que la asamblea general ordinaria se considere legalmente reunida en primera convocatoria deberán estar presentes por lo menos la mitad mas uno de los asociados o miembros activos de la asociación, de no haber el quórum necesario, la asamblea se efectuara una hora después de la programada a la primera convocatoria con los asociados o miembros presentes, las resoluciones serán validas con el voto que presenten la mitad mas uno del total de los presentes, a excepción de los casos que requieran mayoría calificada de conformidad a lo establecido en el presente estatuto. Cada una de las organizaciones asociadas o miembros tendrá derecho a tres (03) delegados sin embargo solo tendrá derecho a un voto el cual es indelegable el voto en la asamblea general de COSUMIPYME será secreto cuando hubiese empate lo decidirá el presidente de la junta directiva saliente o en su defecto el vicepresidente cuyo voto será doble valor para esta situación. Artículo 19. Funciones de la Junta Directiva. 1). Dictar y modificar los reglamento y medidas necesarias para aplicar debidamente los presentes estatutos y las que correspondan como órgano ejecutivo de COSUMIPYME 2). Cumplir y hacer cumplir el estatuto y reglamento de COSUMIPYME así como de las resoluciones de la asamblea general. 3). Adquirir derechos y contraer todas aquellas obligaciones relacionadas con los fines e intereses de COSUMIPYME. 4). Administrar los bienes de COSUMIPYME y velar por su patrimonio. 5). Nombrar o crear las sedes departamentales o municipales y las condiciones de trabajo que estime conveniente. 6). Elaborar el presupuesto de gastos de COSUMIPYME y presentarlo a la asamblea general para su aprobación. 7). Otorgar la membresía y cargos honoríficos a personas naturales nacionales o extranjeras que se identifiquen con los fines y objetivos de COSUMIPYME 8). Presentar los informes y balances del periodo a la asamblea general para su aprobación 9). Conocer y resolver las solicitudes de ingreso a COSUMIPYME de acuerdo a los estatutos y reglamentos. 10). Estudiar y aprobar con base en los proyectos que le someta cualquiera de sus miembros los planes y programas generales o especiales referentes al desarrollo de COSUMIPYME y al cumplimiento de los fines contemplados en estos estatutos. 11). Ejercer cualquier otra función que el estatuto o asamblea general determine. Artículo 20. Reuniones de Junta Directiva. La junta directiva sesionara por lo menos una (01) vez al mes y de forma extraordinaria cuando el presidente lo estime necesario o por iniciativa de los dos tercios de sus asociados o miembros. Para que se establezca quórum legal será necesario la concurrencia de dos tercios de sus asociados o miembros. La junta directiva tomara las decisiones por consenso. Artículo 21. Funciones del Presidente. Son funciones del presidente de la asociación los siguientes: 1). Coordinar las gestiones relacionadas a la asociación de acuerdo a la estrategia definida por la asamblea general de miembros y la junta directiva. 2). Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la asociación en todos los actos públicos y privados y ante cualquier autoridad, persona o entidad, pudiendo conferir poderes generales, especiales o judiciales. 3). Ser delegatorio de las atribuciones de la junta directiva. 4). Convocar y presidir las sesiones de la junta directiva y de la asamblea general sea ordinaria o extraordinarias. 5). Formular la agenda de las sesiones de la junta directiva o asamblea general. 6). Refrendar con sus firmas las actas de las sesiones de junta directiva o de la asamblea general respectivamente dirigir y supervisar la organización de la asociación. 7). Proponer a la junta directiva la integración de comisiones y delegaciones 8). Supervisar y controlar la administración de los fondos de la asociación 9). Proponer el plan de trabajo y el informe anual de la junta directiva 10). Custodiar los documentos legales de la asociación 11). Firmar los documentos de carácter financiero en coordinación con el tesorero 12). Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones emanadas de la asamblea general de miembros y de la junta directiva 13). Administrar los bienes y presupuesto de la asociación de conformidad con su reglamento 14). Las demás funciones que le asigne la asamblea general y la junta directiva. Artículo 22. Funciones del Vice-presidente. Son funciones del

vicepresidente las siguientes: 1). Sustituir al presidente en su ausencia renuncia, o por delegación de este con todas las atribuciones que el estatuto le confiere; 2). Colabora con el presidente en el desempeño de sus funciones 3). Representa a la asociación en aquellos actos para los cuales sean designados. Artículo 23. Funciones del Secretario. Son funciones del secretario las siguientes: 1). Levantar las actas de las diferentes reuniones que realice la asociación y redactar una ayuda memoria que debe ser entregada a los asociados o miembros asistentes a las reuniones a mas tardar ocho (08) días después de realizada la reunión; 2). Verificar el cumplimiento de los acuerdos tomados por la asamblea general de asociados o miembros y los de la junta directiva; 3). Convocar a las sesiones de trabajo de la asamblea general de asociados o miembros y de la junta directiva por indicaciones del presidente; 4). Ser la instancia de comunicación entre la junta directiva y la asamblea general con los miembros de la asociación; 5). Realizar los tramites ordinarios de acreditación de los asociados o miembros de la junta directiva ante las autoridades gubernamentales; 6). Librar las certificaciones sobre el contenido de las actas y acuerdos de la junta directiva y de la asamblea general de asociados o miembros; 7). Las demás funciones que le asigne el presidente de la junta directiva. Artículo 24. Funciones del Tesorero. Son funciones del tesorero: 1). Recaudar de los asociados o miembros la cuota ordinaria o extraordinaria de estos y llevar un libro del control de las mismas; 2). Promover la formación e incremento del patrimonio de la asociación de acuerdo a las políticas que aprueben y establezca la asamblea general y los planes de trabajo que aprueben a la junta directiva; 3). Revisar y firmar junto con el presidente de la asociación los informes relativos a los estados financieros de la asociación 4). Supervisar las operaciones contables y financieras y rendir informe cada noventa (90) días y presentar a la asamblea general el informe financiero anual o ante junta directiva cuando este lo solicite 5). Elaborar el presupuesto anual de la asociación junto al con el presidente de la asociación y presentarlo para su consideración ante la junta directiva y/o a la asamblea general de miembros para su posterior aprobación 6). Las demás funciones que le asigne la junta directiva o asamblea general. Artículo 25. Funciones del Fiscal. Son funciones del fiscal las siguientes: 1). Supervisar la buena marcha del trabajo de la asociación, procurando que se cumplan los fines y objetivos de la misma; 2). Fiscalizar el cumplimiento del estado, los reglamentos y el código de ética así como los acuerdos y resoluciones de la asociación y de sus órganos de gobierno y administración; 3). Informar a la junta directiva sobre cualquier anomalía que surja en el proceso de fiscalización de las actividades de la asociación así como formar parte de cualquier comisión investigadora por mandato de la asamblea general o de la junta directiva; 4). Vigilar e inspeccionar los libros contables, estatutos, liquidaciones en general, y cualquier otro informe que presente el tesorero, así como mantener una amplia comunicación sin restricción alguna con éste, para la práctica de arqueos de caja y revisión de cuentas de la asociación. Artículo 26.-Integración y Composición de la Junta Directiva. La junta directiva estará integrada y compuesta por los siguientes cargos y personas: 1) ERMIS ARIEL MORALES ORTEGA, Presidente; 2) JULIO CESAR TORREZ CHAVARRIA, Vicepresidente; 3) DONALD JOSE PORRAS CARDENAS, Secretario; 4) RAMON RAYMUNDO GARCIA GONZALEZ, Tesorero; 5) EDGAR BERMUDEZ HERNANDEZ, Fiscal. –Artículo 27. Representación Legal: la representación legal, judicial y extrajudicial de la asociación le corresponde al presidente de la junta directiva con facultades de mandatario generalísimo. Artículo 28. Nombramiento de Comisiones de Trabajo; la junta directiva nombrara las comisiones de trabajos temporales o permanentes en el numero que considere necesario a fin que se efectúe trabajos específicos que permitan resolver con mayor propiedad la materia llevada a su conocimiento o dictaminar sobre determinado asunto. Las comisiones tienen un carácter propósito y sus atribuciones se especificaran en el reglamento respectivo. Cada comisión de trabajo tendrá un coordinador nombrado por la junta directiva, y éste podrá ser miembro de la junta directiva o cualquier asociado o miembro de COSUMIPYME, que acepte

el cargo. Cuando se reúna para conocer asuntos cuyos estudios han sido encomendados a comisiones de trabajo deberán necesariamente tener en su poder el dictamen de las comisiones antes de decidir. Artículo 29. Nombramiento del Comité Ejecutivo. La junta directiva nombrará un comité ejecutivo, para la ejecución de las decisiones tomadas por ellas. El comité ejecutivo lo integraran una secretaria técnica, igualmente nombrará la siguiente secretaria: secretaria de apoyo, secretaria de medio ambiente, secretaria de la mujer; secretaria de relaciones internacionales; y secretaria de desarrollo empresarial. CAPITULO SEPTIMO: (PATRIMONIO): Artículo 30: Del Patrimonio. El patrimonio de la asociación esta constituido por 1) el aporte inicial de los asociados o miembros fundadores. 2) Bienes muebles, inmuebles, derechos, valores y acciones adquiridas por cualquier título legal y el rendimiento de los mismos; 3) los honorarios que se perciban por estudios, dictámenes, laudos, arbitrales y cualquier otro trabajo lícito que se haga a nombre de la asociación. 4) Donaciones y contribuciones voluntarias logradas de herencia, legados o usufructos de particulares, así como de instituciones, organismos nacionales o internacionales, que den aportes monetarios o en especies, sean estas personas naturales o jurídicas, públicas o privadas. 5) Las cuotas ordinarias o extraordinarias a que están obligadas a cubrir las asociaciones miembros. CAPITULO OCTAVO: (DISOLUCION Y LIQUIDACION): Artículo 31. Causas de Disolución: Son causa de disolución de esta asociación las siguientes: 1) Por pérdida de personalidad jurídica al darse cualquiera de los hechos o circunstancias establecidas en la ley de la materia; 2) Por decisión voluntaria tomada en la asamblea general con el voto afirmativo de las dos terceras partes del total de los asociados o miembros de la asamblea general. En éste caso, el quórum para que la asamblea se instale y pueda tomar decisiones validas, deberá estar constituido al menos por las dos terceras partes del total de los asociados o miembros. Procedimiento para la liquidación. Se decretará la disolución con aviso a las autoridades competentes, correspondiendo a la junta directiva o en su defecto a una comisión liquidadora integrada por tres (03) asociados o miembros, que serán nombrados por la asamblea general de asociados o miembros con funciones y plazos de ejercicios. Destino del remanente de los bienes. Al producirse la disolución, los bienes se pondrán a disposición de las personas jurídicas que determinen la asamblea general de asociados, preferiblemente a otras asociaciones sin fines de lucro, financiadas por el o los mismos organismos que den apoyo a la asociación y que tengan los mismos fines y objetivos. Procedimiento para el funcionamiento de la comisión liquidadora. La comisión liquidadora realizará los activos, cancelará los pasivos y el remanente, en caso que existiera será utilizado en primer lugar para satisfacer los gastos de liquidación y si aun permitiera remanente alguno será entregado a cualquier asociación civil sin fines de lucro de carácter y naturaleza similar, previo acuerdo de la asamblea general de asociados o miembros. Con la aprobación de las cuentas de los liquidadores y del balance de liquidación final por parte de la asamblea general de miembros, se procederá a publicar la disolución y liquidación de la asociación en cualquier medio de comunicación social escrito de circulación nacional o a través de cualquier medio local con lo que se dará por concluida la existencia legal de asociación. De este se deberá informar al registro nacional de asociaciones civiles sin fines de lucro que para tal efecto lleve el departamento de asociaciones civiles sin fines de lucro del ministerio de gobernación. CAPITULO NOVENO: (DISPOSICIONES GENERALES): Artículo 32. Impedimento de Acción Judicial. La asociación no podrá ser demandada por sus asociados o miembros de la misma ante los tribunales de justicia por motivos de liquidación o disolución, ni por desavenencias que surgiera entre los asociados o miembros de la misma, con respecto a la administración y dirección de estas o por la interpretación y aplicación de las disposiciones de la presente escritura de constitución y aprobación del estatuto. Artículo 33. Formas de Dirimir Conflictos. Las desavenencias y controversias que surgieren por los motivos expresados en el artículo 32, o por las deudas que se presentare con relación a las mismas serán resueltas sin ulterior recurso por tres (03) asociados o miembros honorarios

designados por tal efecto de la asamblea general de asociados o miembros, quienes por simple mayoría de votos resolverán la controversia. En caso de persistir la controversia se procederá al nombramiento de tres (03) peritos o árbitros para que resuelvan el fondo del asunto. El nombramiento o designación de cada uno de ellos corresponderá uno cada una de la parte en controversia y un tercero que será el notario autorizante del presente instrumento público. Artículo 34. Reforma Estatutaria. El presente estatuto solamente podrá ser reformado por los asociados o miembros fundadores por determinación unánime, pudiendo presentar mociones por escrito uno (01) o más asociados o miembros de COSUMIPYME. Artículo 35. Disposición Especial. Los actos, acuerdos, disoluciones y disposiciones, de carácter general o específicos que se adopten antes de la aprobación de la personalidad jurídica y que por su naturaleza sean contrarios al acto constitutivo o al presente estatuto de mero derecho serán nulos de nulidad absoluta y se obliga título personal quienes lo efectúen a asumir las responsabilidades que correspondan. Artículo 37. Cuerpo legal Supletorio. En todo lo previsto en el presente acto constitutivo y la aprobación del estatuto de la asociación, le serán aplicables las disposiciones del derecho positivo nicaraguense vigente. Así se expresaron los comparecientes a quienes advertí e hice de su conocimiento, de la trascendencia legales de este caso, del objeto de la cláusula, especiales que contienen, de las que envuelven renunciaciones y estipulaciones explícita e implícitas, de las generales que aseguran la validez de este instrumento, de la obligación, y necesidad de inscribir la asociación en el registro correspondiente que para tal fin lleva el ministerio de gobernación, y leída que fue por mi, el notario todo lo escrito a los comparecientes la encuentro conforme y le dan su entera satisfacción, sin hacerle ninguna modificación, quienes la ratifican y firman junto conmigo que doy fe todo lo relacionado. (f) ilegible (Donald Porras Cárdenas); (f) ilegible (Ermis Ariel Morales Ortega); (f) Ilegible (Julio César Torrez Chavarría); (f) Ilegible (Ramón Raymundo García Gonzáles); (f) Martín Aragón Gutiérrez, abogado y notario público. Paso ante mí del frente del folio número once al reverso del folio número dieciocho de mi protocolo numero diez que llevo en el año en curso y a solicitud del señor Donald Porras Cárdenas, libro este primer testimonio en ocho hojas útiles que firmo, sello y rubrico en la ciudad de Managua a las once y treinta minutos de la mañana del día catorce de noviembre del año dos mil cinco.- Testados= Artículo 26.- Funciones del Vocal. Son funciones del vocal las siguientes: 1) Asistir a las reuniones de la asamblea general y de la junta directiva. 2) Presidir por acuerdo de la junta Directiva en las actividades o comisiones que le sean delegadas. 3) Asumir los cargos vacantes ante la ausencia de los miembros o la junta directiva. Enmendados=Artículo 26-27-28-29-30-31-32-33-32—34-35-36-37=Valen.- Lic. Martín Roberto Aragón Gutiérrez. Abogado y Notario Público.

ESTATUTOS ASOCIACION CIVIL DE CLUBES DE LEONES DEL DISTRITO D-5 DE NICARAGUA

Reg. No. 4833 – M. 6965471 - Valor C\$ 1,835.00

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 cuatro mil sesenta y dos (4062), del folio número tres mil novecientos treinta y siete a folio número tres mil novecientos cuarenta y nueve (3937-3949) Tomo III, Libro: Décimo (10°), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada: **“ASOCIACION CIVIL DE CLUBES DE LEONES DEL DISTRITO D-5 DE NICARAGUA”** Conforme autorización de Resolución del tres de marzo del año dos mil ocho. Dado en la ciudad de Managua, el día cinco de marzo del año dos mil ocho. Deberán publicar en La Gaceta, Diario Oficial, los estatutos insertos en

la escritura número **CIENTO SIETE (107)**, Protocolizado por el Licenciado Orlando Castrillo Sobalvarro, el día trece de septiembre del año mil novecientos noventa y dos y escritura de Ampliación y Modificación número cuarenta y nueve (49), protocolizada por el Lic. Orlando Castrillo Sobalvarro, el día dieciocho de noviembre del año dos mil siete. Dr. Gustavo A. Sirias Q. Director

“ESTATUTOS Y REGLAMENTOS DEL “DISTRITO D-5” NICARAGUA”.- ARTICULO I: La denominación de esta organización es: “ASOCIACION DE CLUBES DE LEONES DEL DISTRITO D-5 DE NICARAGUA”, y forma parte del Distrito Múltiple “D” Istmánia, de la Asociación Internacional de Clubes de Leones.- Sección 2.- El Distrito D-5 esta integrado por todos los Clubes de Leones de la Republica de Nicaragua, A. C. Sección 3.- El Distrito D-5, además de los presentes Estatutos, del pacto social, esta regido por los Estatutos y Reglamentos de la Asociación Internacional de Clubes de Leones y los del Distrito Múltiple “D”.- Sección 4.- El año leonístico se inicia el primero de Julio de un año y termina el treinta de junio del año siguiente.- ARTICULO II (Objetivos) Son objetivos de esta organización: promover y desarrollar los fines y objetivos de la Asociación Internacional de Clubes de Leones, creando al efecto una adecuada estructura administrativa. ARTICULO III. (Regiones y Zonas) Sección 1.- Los Clubes del Distrito D-5 estarán agrupados en Regiones y Zonas que serán determinadas por el Gobernador, teniendo en cuenta el número de Clubes, situaciones Geográficas de estos y las vías de comunicación. Sección 2.- Las Regiones estarán a cargo de los Jefes de Región o Vicegobernadores y las Zonas a cargo de los Jefes de Zonas. Sección 4.- El Gobernador tratara hasta donde sea factible que las Regiones no sean mayores de 16 Clubes ni menores de 8 Clubes y las Zonas no mayores de 8 Clubes, ni menores de 4 clubes. ARTICULO IV. (DENOMINACION DE LOS CLUBES): Cada Club de Leones será conocido con el nombre de su municipio. En cualquier municipio que cuente con más de un club, estos deberán agregar al nombre del municipio alguna designación que los distinga. ARTICULO V.- (Funcionarios del Distrito). Sección 1.- Los Funcionarios del Distrito D-5, son: a) el Gobernador quien es la autoridad máxima; b) el Secretario – Tesorero del Gabinete; c) los Jefes de Región, Vice-Gobernador; d) los Jefes de Zona; e) Los Asesores del Comité de Gobernación; f) el Presidente u otro miembro del Comité; g) El Gobernador Inmediato Anterior.- Sección 2.- El Candidato a Gobernador para postularse y ser electo en la convención del Distrito D-5. debe reunir los requisitos establecidos en los Estatutos y Reglamentos de la Asociación Internacional. Sección 3.- El Gobernador ocupara el cargo por un año y no podrá ser reelecto sin la autorización de la Asociación Internacional de Clubes de Leones.- Sección 4.- Para ser Jefe de Región o Vice-Gobernador, se requiere: a) haber sido Presidente, Secretario o Tesorero de un Club de Leones por un periodo completo, o miembro de la Junta Directiva por tres años consecutivos, o Secretario-Tesorero de una Vice-Gobernación; b) haber sido Jefe de Zona; c) haber asistido a tres Convenciones del Distrito; d) haber asistido a tres Seminarios de Instrucción Leonística. Sección 5.- El candidato a Vice-Gobernador deberá acreditar ante el Comité de Postulaciones los requisitos exigidos por la sección 4, anterior, con constancias extendidas: a) los requisitos de los apartes a) c) y d) por el secretario de su Club, con el visto bueno del Gobernador o del Vice-Gobernador en funciones; b) para el requisito del acápite b) por el Gobernador o Vice-Gobernador en funciones. Sección 6.- Para ser Jefe de Zona se requiere: a) haber sido Presidente, Secretario o Tesorero de un Club de Leones por un periodo completo; b) haber sido miembro de la Junta Directiva de un Club de Leones por dos años consecutivos. El Gobernador al efectuar los nombramientos de Jefes de Zona a propuesta del Jefe de Región o Vice-Gobernador, deberá cuidar que los nombrados reúnan estas condiciones. Sección 7.- El Gobernador nombrara los asesores que estipule la Asociación Internacional de Clubes de Leones y los específicos que estimen necesarios. ARTICULO VI. (Gabinete del Distrito). Sección 1.- El Gabinete del Distrito estará integrado por el

Gobernador, ExGobernador Inmediato, el Secretario.- Tesorero, los Jefes de Región o Vice-Gobernadores; los Jefes de Zona y los Asesores.- Sección 2.- El Gobernador, ExGobernador Inmediato, los Jefes de Región y los Jefes de Zona tendrán voz y voto en las Reuniones del Gabinete. Los Asesores solo Voz. Sección 3.- En las reuniones del Gabinete el quórum estará constituido por la mayoría de los miembros con derecho a voto. Las decisiones se tomaran por mayoría de votos y en caso de empate el Gobernador decidirá. Sección 4.- El Gabinete debe reunirse cada tres meses. La primera reunión deberá efectuarse dentro de los treinta días siguientes a la clausura de la Convención Internacional. Las convocatorias a las reuniones del Gabinete serán suscritas por el Secretario - Tesorero, con no menos de quince días de anticipación a la fecha en que se realizaran. ARTICULO VII. (Comités de Distrito D-5) Sección 1.- Comité Asesor del Gobernador: el Jefe de Zona junto con el Presidente, Secretario y Tesorero de cada Club de la Zona, integran el Comité Asesor del Gobernador, actuando como Presidente el Jefe de Zona. Este Comité celebrara tres sesiones en las épocas fijadas por el manual respectivo, que el Gobernador entregara a cada Jefe de Zona al ser investido con el cargo. Estas reuniones deberán realizarse de conformidad con lo establecido en el manual y al finalizar la misma, el Jefe de Zona deberá enviar los informes correspondientes en los formatos que contiene el Manual. Sección 2.- COMITÉ HONORARIO DE GOBERNADOR.- El Gobernador puede nombrar un comité honorarios del Distrito. Integrado por Exfuncionarios Internacionales, que sean miembros en pleno gozo de sus derechos de los Clubes de Distritos. Este Comité se reunirá cuando sea convocado por el Gobernador. El Presidente del Comité Honorario es miembro sin Voto del Gabinete del Gobernador. Sección 3.- COMITES DISTRITALES DE LA GOBERNACION.- El Gobernador nombrara los Comités Distritales que estime conveniente, debiendo incluir entre ellos un Comité Centroamericanista. El Comité de Estatutos y Reglamentos es permanente y esta integrado por el Circulo de Ex gobernadores. ARTICULO VIII. (Convención del Distrito D-5). Sección 1.- Cada año, durante los meses de Febrero a Abril, los Clubes de Leones del Distrito D-5 se reunirán para celebrar su Convención anual, que se llamará “CONVENCION DEL DISTRITO D-5”. Esta Convención es el máximo cuerpo deliberativo del distrito. Sección 2.- Para acreditar Delegados ante la Convención, los Clubes deben estar solventes con las Cuotas Internacionales, Distritales y Regionales. También deben estar al día con los informes mensuales de movimientos de socios y actividades. Sección 3.- Los Clubes deben acreditar un Delegado Propietario y un Suplente por cada diez Socios o fracción de cinco o mayor, de acuerdo con los socios reportados al día uno del mes anterior al que se celebre la Convención. Sección 4.- La fecha de la Convención, cuya Cuota de Hospitalidad, serán fijadas por el Gobernador de acuerdo con el Comité Ejecutivo de la Convención. Sección 5.- La Convocatoria Oficial de la Convención lo hará el Gobernador del Distrito, con no menos de sesenta días de anticipación a la fecha en que se ha de celebrar. Sección 6.- En la Convocatoria para la Convención, el Gobernador del Distrito dará a conocer los nombres de los integrantes de los Comités de CREDENCIALES, PONENCIAS, POSTULACIONES Y ELECCIONES Y EL COMITÉ DE ESTATUTOS Y REGLAMENTOS, este ultimo integrado en forma permanente por el Circulo de Ex gobernadores. Cada Región deberá estar representada. Sección 7.- Forman parte de la Convención, con derecho a voz y voto: el Gobernador del Distrito, el Secretario – Tesorero, Vice-Gobernadores, los Jefes de Zona y Jefes de Región., los Delegados Propietarios nombrados por los clubes, debidamente registrados, el ExGobernador Inmediato, el Circulo de ExGobernadores y el Director de Convención, con la limitación establecida por la Sección 14) de este articulo. Sección 8.- Excepto el Gobernador y su Domadora, todos los asistentes a la Convención están obligados a pagar su cuota de hospitalidad y la de sus delegados aunque no asistan. Sección 9.- La Convención del Distrito D-5 será presidida por el Gobernador y en su ausencia por el Vicegobernador de la Región sede de esta. La Mesa Directiva estará conformada por el Gobernador, ExDirectores Internacionales, ExGobernador Inmediato, el Secretario. –

Tesorero, los Jefes de Región, el Director de la Convención y los Invitados Especiales. Sección 10.- El quórum en la Convención lo formara cualquier número de miembros presentes. Los acuerdos se tomaran por mayoría simple de votos presentes en el momento de la votación. En toda elección el voto será personal, secreto e indelegable, en caso de empate se procederá a una nueva votación entre los empatados; si persiste el empate, se decidirá por votación de los Miembros del Gabinete de la Gobernación con Derecho a Voto, según lo dispuesto por la Sección 2), del Artículo VI de estos Estatutos, Sección 11.- El Delegado Suplente reemplazara al Delegado Propietario en cualquier momento en que este falte, adquiriendo en ese momento sus derechos y obligaciones. Sección 12.- El Gobernador electo escogerá antes de su toma de posesión, entre los Leones del Distrito, al Secretario-Tesorero, asimismo nombrara los Jefes de Zona recomendados por el respectivo Jefe de Región. Sección 13.- El Gobernador Electo o propuesto en la Convención estará sujeto a las Regulaciones que establezcan los Estatutos y Reglamentos de la Asociación Internacional de Clubes de Leones. Sección 14.- En la Convención anual se elegirá a los Jefes de Región, por medio de votación secreta e individual. En esta votación solo participaran los Delegados de las respectiva Región. Sección 15.- En la Convención se elegirá por mayoría de votos al Tuerccerrabos Nacional, quien deberá ser miembro de un club de Leones en pleno goce de sus derechos. Sección 16.- En la Convención se elegirá por mayoría de votos la Sede y Subsede de la próxima convención. Sección 17.- En la Convención se elegirá por mayoría de votos al Custodio del Archivo del Leonismo Nacional. Su nombramiento durara dos años y sus funciones consisten en custodiar las Actas de Convenciones, Movimiento de Socios y Actividades del Distrito y cualquier otro documento de importancia. Sección 18.- El Comité Ejecutivo de la Convención deberá organizar desayunos para Socios Llaves, con programas especiales. Sección 19.- En la Convención se celebraran tres sesiones: a) Sesión solemne de Inauguración; b) Primera Sesión de Trabajo, en la que el Gobernador: 1) Ratifica o Modifica los Comités de Trabajo; 2) el Gobernador y los jefes de región rinden informes de su labor desarrollados. 3) El gobernador premia a los Leones mas destacados; c) Segunda Sesión de Trabajo, en la que: 1) rinden sus informes los respectivos Comités; 2) Se eligen a las nuevas autoridades del Distrito. Sección 20.- En la Convención se elegirá la Novia del Leonismo del Distrito D-5 y participaran todas las novias de los Clubes de Leones, debidamente inscritos en la Convención. La presentación de candidatas y elección se efectuara en el baile de gala de la Convención. La elección se realizara con el voto de los Presidentes de los Clubes presentes en la Contención al momento de su realización. Cada Presidente emitirá tres votos: el Primero valdrá tres puntos; el Segundo dos puntos y el Tercero un punto. Será declarada Novia Nacional a la candidata que obtenga el mayor puntaje; Novia suplente la que obtenga el segundo puntaje y Reina de la Simpatía, la que obtenga el tercer puntaje. En caso de empate, en cualquiera de los tres casos, se decidirá por medio de una rifa. Sección 21.- Una vez electa la Novia Nacional se constituirá un Comité de la Novia del Distrito D-5: a) El Vicegobernador en funciones de la Región a que pertenece la Novia; b) el Presidente, Secretario y Tesorero del club al que pertenece la Novia; y c) los Padres de la Novia. Sección 22.- Toda ponencia o sugerencia para reformar los Estatutos y Reglamentos del Distrito D-5 deberá ser conocida por los Clubes del Distrito y por el Comité de los Estatutos y Reglamentos formado por el Consejo de ExGobernadores, por lo menos treinta días antes de la fecha de la Convención. ARTICULO IX. (Fondos del Distrito). Sección 1.- Además de la cuota anual que cobra la Asociación Internacional de Clubes de Leones, los clubes del Distrito D-5 están obligados a pagar las siguientes cuotas: a) Cuota Distrital, será la que fijen los Estatutos del Distrito Múltiple "D", y su distribución es la siguiente: 60% para Gastos Administrativos del Gobernador; 10% para Gastos de la Convención del Distrito Múltiple "D"; 10% para Gastos Administrativos de los Jefes e Zonas. Esta cuota deberá ser cancelada por semestre adelantado al Secretario-Tesorero del Distrito D-5; b) Cuota Regional. Todos los clubes de Leones del Distrito D-5 deberán pagar por

cada socio, semestralmente y por adelantado, de sus fondos administrativos, la cuota regional que se fija en cada Convención. Sección 2.- Los Fondos provenientes de la Cuota Regional se distribuirá así: 80% para Gastos de Representación de la Novia Nacional ante la Convención del Distrito Múltiple "D"; y el 20% para Gastos Administrativos del Vicegobernador de la respectiva Región. Sección 3.- Todos los Jefes de Región o Vicegobernador, los Jefes de Zona, Presidente, Secretarios y Tesoreros de los clubes del Distrito D-5, deberán enterar con la debida anticipación, al Tesorero General de la Convención, la cuota de hospitalidad de la Convención del Distrito Múltiple "D", cuando la Sede de esta corresponda a Nicaragua. Sección 4.- Todos los clubes de Leones del Distrito D-5, deberán pagar de sus Fondos Administrativos, la cuota anual por socio que se fije en cada Convención para los Fondos de Lions Club International Foundation (LCIF). Esta cuota deberá ser entera por los Clubes en el mes de Enero de cada año. Artículo X. (Efemérides Leonísticas). Son Efemérides Leonísticas oficiales, las siguientes: a) 13 de Enero: Natalicio del Fundador: Melvin Jones; b) 13 de Marzo, DIA de las Naciones Unidas; c) 24 de Agosto: DIA del León de Istmania; d) 8 de Octubre, DIA Mundial del Servicio Leonístico; e) 12 de Octubre, DIA de la Domadora de Istmania y f) Primer Domingo de Diciembre: DIA del León Nicaragüense. ARTICULO XI. (Reformas) Sección 1.- Estos Estatutos pueden ser Reformados solamente en una Convención del Distrito D-5 por acuerdos de las dos terceras partes de los votos emitidos. Sección 2.- Toda reforma comenzara a regir desde el momento que finaliza la Convención en que sea aprobada. Sección 3.- Cualquier reforma que en el futuro sufran los Estatutos o Reglamentos Internacionales o del Distrito Múltiple "D" y que estén en contra posición con los presentes Estatutos, se modifican automáticamente desde el momento en que entren en vigor. HASTA AQUÍ LOS ESTATUTOS. En todo lo no previsto en la Estructura Social y los presentes Estatutos, se aplicaran las disposiciones de los Estatutos y Reglamentos de la Asociación Internacional y no habiendo otra cosa de que tratar, solo se dispone sacar el testimonio para solicitar la Personería Jurídica ante la Honorable Asamblea Nacional y una copia de los Estatutos para el Ministerio de la Gobernación, por que se levanta la Sesión. Así se expresaron los comparecientes Miembros del Gabinete de Gobernación de Clubes de Leones de Nicaragua, bien instruidos por mí, el Notario, acerca del valor, objeto, alcance y trascendencia legales, el objeto de las cláusulas Generales y Especiales que contiene, el de las que envuelven renunciaciones y estipulaciones implícitas y explícitas que aseguran la validez de este instrumento publico y sobre la necesidad de su aprobación ante la Asamblea Nacional y leída que fue toda esta escritura a los exponentes y en presencia de los testigos señores: José Maria Buitrago, Contador Publico y Napoleón Lanzas Salinas, Contador Publico, ambos mayores de edad, casados y del domicilio de la ciudad de Managua, aquellos la encuentran conforme, la aprueban, ratifican y firman conmigo. Doy fe de todo lo relacionado. (f) Carlos Morales R.- (f) Giorgino Pascualine. (f) Thomas Gordon Wilson. (f) Carlos Zelaya M. (f) Victor Ramos Hernandez. (f) José Ramón Guzmán. (f) Alfonso Lazo Sobalvarro. (f) Frank Briceño. (f) Ismael Gaitan Fonseca. (f) Fabio Lau Sandino. (f) Carlos Manuel Rodríguez. (f) Rodolfo Delgado Peralta. (f) Enrique Bravo Urbina. (f) Carlos Lacayo Guillen. (f) Cesar Gadea González. (f) Virginia Arguello de Montenegro. (f) Ernesto Espinoza Corrales. (f) Ward Forbes. (f) Jose Maria Buigrato. (f) Napoleón Lanzas. (f) Orlando Castrillo Sobalvarro. Notario Público. PASO ANTE MI: del frente del folio número ciento siete, al reverso del folio número ciento doce, de mi protocolo número ventidos, que llevé en el caso año de mil novecientos noventa y dos, y en seis hojas útiles de papel sellado que rubrico libro esta sexta copia, que firmo y sello a solicitud del Hermano León, Gobernador Lenin Pacheco, todo en la ciudad de Managua, a las diez de la mañana del día veintinueve de Octubre del año dos mil cinco.-Dr. Orlando Castrillo Sobalvarro. NOTARIO PUBLICO.-

TESTIMONIO ESCRITURA NUMERO CUARENTA Y NUEVE.- AMPLIACIÓN Y MODIFICACIÓN A ESCRITURA No. 107, DE

CONSTITUCIÓN ASOCIACIÓN CLUBES DE LEONES. En la ciudad de Juigalpa, cabecera del Departamento de Chontales, a las diez y treinta minutos de la mañana del dieciocho de noviembre del año dos mil siete. Ante Mí, ORLANDO CASTRILLO SOBALVARRO, notario publico y Abogado de la República de Nicaragua, del domicilio de la ciudad de Managua, de tránsito por esta ciudad autorizado por la Corte Suprema de Justicia para ejercer el notariado en el quinquenio que finaliza el tres de julio del año dos mil once, comparecen los hermanos LEONES: GOBERNADOR HUMBERTO J. CARDOZA MARTINEZ, que se identifica con cedula de identidad número 165-030254-0000D, domicilio de Matagalpa, ganadero; GUSTAVO LOPEZ ORTEGA, Post-Gobernador, con cedula de identidad 201-101049-0002T, contador, de Granada; el Vice-Gobernador RICARDO J. MENDOZA M., con cedula numero 001-250739-0009Q, contador, de Managua; SOFIA E. PRADO BALLESTEROS, con cedula numero 445-300951-0000L, secretaria, Matagalpa; Tesorera HAYDEE LACLAIR PANTOJA, con cedula numero 441-050649-0006K, comerciante, Matagalpa; Jefe de Región "A" MODESTOS EMILIO PALACIOS REYES, con cedula numero 281-140936-0004K, comerciante, Managua; Jefe de Región "B", MARUSTA RODNEY, cedula numero 291-041255-0003K, Abogada, Granada; Jefe de Región "C", JESÚS PADILLA, con cedula numero 161-161239-0002D, transportista de Estelí; Jefe de Región, PEDRO TORRES OROZCO, cedula numero 122-301240-0000X, comerciante Santo Tomas Chontales; Jefe de Zonas", SANDRA SIRIAS DE PACHECO, cedula numero 561-270264-0000U, ama de casa, Masaya; Jefe de Zona "B-2" JOSE ANGEL GRANADO, cédula número 561-071073-0007X, negociante, Rivas; Jefe de Zona "C-1" PEDRO VARGAS, cedula numero 449-290450-0000B, Transportista, Estelí; Jefe de Zona "C-2", YARO CABEZAS Cedula numero 001-130754-0039R, comerciante, Matagalpa; Jefe de Zona "D", RONALDO MARTINEZ LAZO, cedula numero 123-160838-0000U, Medico, Santo Tomas Chontales, todos mayores de edad, casados, a quien identifico plenamente por medio de su cedula y que tiene a mi juicio la capacidad legal y necesaria para obligarse y contratar, en especial para el otorgamiento de este acto, en el que proceden en representación de las diferentes Regiones y Clubes del Distrito D-5 de Nicaragua, por lo que conjuntamente dicen: PRIMERA:- Que de conformidad a las leyes y ley reguladora de sociedades del Ministerio de Gobernación se procede a modificar escritura numero 107, del trece de septiembre de mil novecientos noventa y dos, ante mis oficios notariales y de mi protocolo numero veintidós, haciendo las siguientes modificaciones, en la cláusula cuartas de la Escritura que trata del GOBIERNO DE LA ASOCIACIÓN y que se modifica así: la administración de la misma corresponderá al gabinete de la gobernación del distrito D-5, que ha sido electo en la Asamblea General de su Convención Anual y ratificado por las máximas autoridades y la supervisión internacional-. Una vez electo el GOBERNADOR, pasa a hacer la máxima autoridad de turno que es el que coordina a todos los clubes del distrito, el que emana las ordenes o pactas a seguir sin menos cabo a la autonomía que tienen los clubes, siendo el principal dirigente administrativo por lo que debe fomentar los propósitos y objetivos de esta Asociación. Presidirá las sesiones de Gabinete, Convención y otras reuniones distritales EL PAST GOBERNADOR, es el principal asesor del gobernador, siendo el Ex gobernador del año inmediatamente anterior. EL VICE GOBERNADOR.- Estará sujeto a la dirección y supervisión del Gobernador y será su principal apoyo, y deberá hacerle compañía en todas las visitas a los clubes del distrito. Y estar siempre preparado para toda función que le asigne el Gobernador. DEL SECRETARIO- TESORERO, es el que actúa bajo la supervisión del Gobernador, llevando el libro de actas, libro de registros de socios; y dentro de los cinco días siguientes a cada reunión deberá pasar informe a todos los integrantes del Gabinete y a la Oficina Internacional. Recaudar las cuotas estipuladas en todo los clubes y desembolsar este dinero solo con la autorización del Gobernador. Presentar al Gabinete financiero semestral, así como cualquier informe especial que el gabinete exigiera y mantener informados a todos los clubes, permitir en

todo momento si así lo exige el Gabinete la revisión fiscal de sus libros y cuentas, que de ordinario desempeño y que pertenezcan al cargo del Secretario o Tesorero. DE LOS JEFES DE REGION.- El Jefe de región es realmente el Asistente de Gobernador de Distrito en cada una de sus regiones. Se le elige por sus cualidades sobresalientes de líder. El jefe de región no es un dirigente honorario, es un líder de primordial importancia debe tener personalidad como habilidad para desempeñar el cargo. Este debe ser un miembro en pleno gozo de sus derechos y privilegios. Haber ocupado el cargo o estar en funciones en Jefe de Zona y haber sido Presidente de su club y haber desempeñado los cargos en la Junta Directiva en un periodo de mas de dos años. EL JEFE DE ZONA, el jefe de zona debe ser un prospecto de líder o persona que se interesa profundamente por el bienestar de los clubes a su cargo en su zona. Ser un miembro en pleno goce de sus derechos y privilegios. Haber ocupado el cargo o estar en funciones de Presidente de su club por un periodo de tiempo completo al momento de entrar en funciones de Jefe de Zona y haber sido miembro de la Junta Directiva del Club por un periodo de dos años. También se modifica el Artículo Segundo de los Estatutos (OBJETIVOS) Los objetivos de esta organización son promover y desarrollar los fines y objetivos de la Asociación, creando al efecto una adecuada estructura administrativa: a) crear y fomentar un espíritu de entendimiento entre los pueblos, b) promover la teoría y la practica del buen gobierno y la buena ciudadanía, c) tomar parte activa en el desarrollo del bienestar cívico, cultural, social y moral de la comunidad, d) unir a los socios en vínculos de amistad, buen compañerismo y entendimiento mutuo, e) promover un foro para la libre y amplia discusión de todo asunto de interés publico, exceptuando tan solo la política partidaria y el sectarismo religioso y, f) alentar a toda persona responsable a servir en la comunidad sin buscar recompensa financiera y estimular la eficiencia y desarrollo de ética elevada en el comercio, la industria, la profesión, obras públicas y proyectos privados. Hasta aquí la modificación.- Así se expresaron los comparecientes Miembros del Gabinete, bien instruidos por mí, el Notario, acerca del valor, objeto, alcance y trascendencias legales, el objeto de las cláusulas generales y especiales que contiene, el de las que envuelven renunciaciones estipulaciones implícitas y explícitas que asegura la validez de este acto. Y leída que fue toda esta escritura a los exponentes quienes la encuentran conforme, la aprueban, ratifican y firman todos junto conmigo. Doy fe de todo lo relacionado. (f) Humberto Cardoza.- Gustavo Lopez.- Ricardo Mendoza.- Sofia Prado B. Haydee Laclair P. Modesto Palacios.- Marusta Rodney.- Jesús Padilla.- Pedro Torrez Orozco.- Sandra de Pacheco.- J. Angel Granados.- Pedro Vargas.- Yaro Cabezas.- Ronaldo Martinez.- O. Castrillo H. PASO ANTE MI, DEL FRENTE DEL FOLIO NUMERO CUARENTA Y SIETE, AL REVERSO DEL CUARENTA Y OCHO, DE MI PROTOCOLO NUMERO TREINTA Y SIETE QUE LLEVO EN EL CORRIENTE AÑO Y EN DOS HOJAS UTILES DE PAPEL SELLADO QUE RUBRICO LIBRO ESTA PRIMERA COPIA QUE FIRMO Y SELLO A SOLICITUD DEL HERMANO LEON GOBERNADOR HUMBERTO J. CARDOZA.- En la ciudad de Managua, a las dos de la tarde del veinte de noviembre del año dos mil siete. ORLANDO CASTRILLO SOBALVARRO Notario Público.-

Reg. No. 4832 – M. 1504038-6965481 - Valor C\$ 95.00

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 cuatro mil cincuenta y dos (4052), del folio número tres mil setecientos veintinueve al folio número tres mil setecientos setenta y cuatro (3729-3774) Tomo III, Libro: DECIMO (10°), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad extranjera originaria de **PORTUGAL** denominada: **“OIKOS-COOPERACION Y DESARROLLO”** Conforme autorización de Resolución del veintidós de febrero del año dos mil ocho.

Dado en la ciudad de Managua, el día veinticinco de febrero del año dos mil ocho. Este Documento es exclusivo para su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. Dr. Gustavo A. Sirias Q. Director.

Reg. No. 4986 – M. 2413727 - 6965703 - Valor C\$ 95.00

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 cuatro mil setenta (4070) del folio número cuatro mil treinta y cinco al folio número cuatro mil cincuenta y cuatro (4035-4054), Tomo III, Libro: Décimo (10°), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad extranjera originaria de HOLLANDA, denominada: **“INSTITUTO HUMANISTA DE COOPERACION AL DESARROLLO” (FUNDACION (HIVOS))** Conforme autorización de Resolución del catorce de marzo del año dos mil ocho. Dado en la ciudad de Managua, el día catorce de marzo del año dos mil ocho. Este documento es exclusivo para su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. Dr. Gustavo A. Sirias Q. Director.

MINISTERIO DE SALUD

Reg. No. 5572 - M. 7016358 - Valor C\$ 190.00

CONVOCATORIA A LICITACIÓN POR REGISTRO No LxR 07-04-2008

“ADQUISICIÓN DE 3,891 PARES DE LENTES PARA LOS TRABAJADORES DE LA SALUD”

El Ministerio de Salud, ubicado en el Complejo Nacional de Salud Dra. Concepción Palacios costado oeste Colonia Primero de Mayo, según Resolución Ministerial No. 66-2008, invita a las personas naturales o jurídicas autorizadas en nuestro país para ejercer la actividad comercial e inscrita en el Registro Central de Proveedores del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a presentar ofertas en sobre sellados para la **“ADQUISICIÓN DE 3,891 PARES DE LENTES PARA LOS TRABAJADORES DE LA SALUD”**. Esta adquisición será financiada con fondos del Presupuesto del Ministerio de Salud. Los oferentes deberán estar inscritos con el clasificador: Óptica

Los oferentes elegibles podrán obtener el Pliego de Bases y Condiciones en Idioma Español, en las oficinas de la División de Adquisiciones del Ministerio de Salud, ubicadas en el Complejo Nacional de Salud Dra. Concepción Palacios; los días 8,9,10,11 y 14 de Abril del 2008, de las 8:30 am a las 3:30 pm.

El precio del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación, tendrá un valor de C\$ 200.00 (Doscientos Córdoba Netos) no reembolsables y pagaderos en efectivo en la caja del Ministerio de Salud.

Las ofertas deberán entregarse en idioma español y con sus precios en córdobas, en el Auditorio de División de Adquisiciones del Ministerio de Salud, de las 2:00 pm a las 2:30 pm del día Lunes 28 de Abril del año dos mil ocho. Antes del Acto de Apertura de ofertas, el Oferente deberá presentar a la entidad contratante Impresión vigente y Certificada ante Notario Público de la inscripción en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP). Los oferentes que no cumplan con este requisito, no les serán aceptadas sus ofertas y se les devolverán sin abrir.

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

La discusión del Pliego de Bases y Condiciones se efectuará el día miércoles 16 de Abril del 2008 en el **Auditorio de División de Adquisiciones del Ministerio de Salud** a las 10:00 am.

Las ofertas serán abiertas a las 2:35 pm del día Lunes 28 de Abril del año dos mil ocho, en presencia del Comité de Licitación y de los representantes de los licitantes que deseen asistir, en el Auditorio de División de Adquisiciones del Ministerio de Salud.

Lic. Lucía del Socorro Murillo Lau, Presidente del Comité de Licitación.- Managua, 08 de Abril del 2008.-

2-1

MINISTERIO DE EDUCACION

Reg. No. 5574 - M. 7016416 - Valor C\$ 760.00

CONVOCATORIA PÚBLICA LICITACIÓN POR REGISTRO No.23-2008

1. La Unidad Central de Adquisiciones del Ministerio de Educación (MINED), entidad adjudicadora a cargo de realizar el procedimiento de Licitación bajo la modalidad de **Proyecto: Reparaciones Varias en Instituto Cristóbal Colón, Municipio de Bluefields, Región Autónoma del Atlántico Sur (RAAS)**. Invita a los proveedores autorizados en Nicaragua e Inscritos en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesados en presentar ofertas.

2. Objeto y cantidad de la obra: **Proyecto: Reparaciones varias en Instituto Cristóbal Colón, Municipio de Bluefields, Región Autónoma del Atlántico Sur (RAAS)**.

3. gar y Plazo de ejecución de la obra: Los trabajos se desarrollarán en el siguiente Centro Escolar:

Centro Escolar	Municipio	Región	Tiempo máximo de Ejecución
Instituto Cristóbal Colón	Bluefields	Región Autónoma del Atlántico Sur (RAAS)	75 D/C

4. El tiempo máximo de ejecución de las obras será de setenta y cinco (75) días calendario y se contabilizará tres (3) días calendario después que el Contratista reciba el respectivo adelanto o inmediatamente de la renuncia del mismo, previa firma del contrato y entrega del sitio. La adjudicación del proyecto será total.

5. Origen de los Fondos de esta Licitación: Proyecto Rehabilitación de Establecimientos Escolares en la Región Autónoma del Atlántico Sur, RAAS, Fuente 18, correspondiente al Presupuesto General de la República del año dos mil ocho.

6. Los oferentes elegibles podrán obtener el Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación, Alcances de obras, Especificaciones técnicas y Planos impresos, en idioma Español, en las Oficinas de la Unidad Central de Adquisiciones del MINED, ubicada en el Centro Cívico, Módulo “T”, planta alta, Managua, los días, **11 y 14 de abril 2008**, en horario de 7:00 a.m. - 1:00 p.m.

7. El costo del Pliego de Bases y Condiciones (PBC) y demás documentos de la presente Licitación es de **Ciento Cincuenta Córdoba Netos (C\$150.00)**, no reembolsables, pagaderos en efectivo en la oficina de Tesorería del MINED, ubicada en el Módulo “P” planta baja, en horario de atención al público de 7:00 a. m. - 1:00 p.m. Los días **11 y 14 de abril 2008**.

8. Al momento de retirar el PBC, el oferente anotará, en la copia del Recibo Oficial de Caja, los datos siguientes: Nombre completo del oferente: dirección exacta y actualización para efecto de oír notificaciones en Managua: números telefónicos, celular, convencional; fax, correo electrónico, si no tiene correo electrónico o fax, deberá indicarlo en el recibo oficial de caja. El MINED, no se hace responsable por la omisión de cualquiera de los datos anteriormente descritos, para efectos de oír notificación.

9. Para poder presentar oferta y participar en la presente Licitación los potenciales oferentes deberán haber adquirido y retirado el PBC en las Oficinas del MINED, en la forma y plazo establecido en la presente convocatoria.

10. La visita al sitio de las obras a ejecutarse, correrá por cuenta de los contratistas interesados en presentar oferta, el MINED asumirá que los mismos asistieron al lugar donde se ejecutará el proyecto antes de la presentación y apertura de ofertas.

11. Presentación de ofertas: La oferta deberá entregarse en idioma español y en moneda nacional.

12. Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación se basan sobre la Ley No. 323, "Ley de Contrataciones del Estado", sus Reformas, el Decreto No. 21-2000, "Reglamento General de la Ley de Contrataciones del Estado" y Decreto No. 67-2006 "Reformas y adiciones al Decreto No. 21-2000, Reglamento General de la Ley de Contrataciones del Estado".

13. Lugar y Plazo para la presentación de las ofertas: Salón "Rubén Darío" del Auditorio Elena Arellano del MINED, **recepción de las ofertas únicamente entre las 9:00 a.m. y las 9:30 a.m.** del día **Viernes veinticinco (25) de abril del 2008**. Posteriormente a las **9:40 a.m.** **Apertura de las ofertas**, en presencia de los representantes de los licitantes que deseen asistir ha dicho acto.

Managua, Abril del 2008.- Director Unidad Central de Adquisiciones.
2-1

Convocatoria Pública Licitación Restringida No. 10-2008

El Comité de Adquisiciones de la Licitación Restringida No. 10-2008, a través del suscrito, invita a usted para que participe conforme a la siguiente convocatoria:

La Unidad Central de Adquisiciones del Ministerio de Educación (MINED), entidad adjudicadora a cargo de realizar el procedimiento de Licitación por Restringida No. 10-2008 "Adquisición de materiales varios para escuelas con tecnologías educativas", conforme Acuerdo Ministerial de Competencia y Delegación No. 012-2008 del siete de Enero del 2008. Invita a los proveedores autorizados en Nicaragua e Inscritos en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesados en presentar ofertas.

1. Objeto y cantidad: "Adquisición de materiales varios para escuelas con tecnologías educativas".

2. Plazo y lugar de entrega de los bienes: La entrega de los bienes deberá ser en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, contados a partir de la firma del contrato correspondiente. El lugar de entrega será en las Delegaciones Municipales, según listado de Distribución descrito en la Sección IV del PBC.

3. Origen de los Fondos de esta Licitación: Recursos del Tesoro, Fuente 11, correspondientes al Presupuesto General de la República del año 2008, manejados por el Ministerio de Educación.

4. Los oferentes elegibles deben obtener la versión electrónica (CD) del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación, en idioma

Español, en las Oficinas de la Unidad Central de Adquisiciones del MINED, ubicada en el Centro Cívico, Módulo "T", planta alta, Managua, los días, **11 y 14 de Abril del 2008**, en horario de **7:30 a.m. a 1:00 p.m.**

5. El precio de la versión electrónica del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación es de Quince Córdobas netos (C\$15.00), no reembolsables, pagaderos en efectivo en la oficina de Tesorería del MINED, ubicada en el Módulo "P" planta baja, en horario de atención al público de **7:30 a.m. a 1:00 p.m.** los días **11 y 14 de Abril del 2008**.

6. Al momento de retirar el Pliego de Bases y Condiciones en la Unidad Central de Adquisiciones, el oferente deberá detallar en el recibo oficial de caja emitido por la Oficina de Tesorería su dirección para notificar en Managua, teléfonos, fax y correo electrónico. En caso de no contar con correo electrónico o fax, deberá indicarlo en el recibo oficial de caja. Nombre completo del oferente; dirección exacta y actualizada para efecto de oír notificaciones en Managua; números telefónico; celular; convencional; fax, correo electrónico, si no tiene correo electrónico o fax, deberá indicarlo en el recibo oficial de caja.

El MINED, no se hace responsable por la omisión de cualquiera de los datos anteriormente descritos, para efecto de oír notificaciones.

7. Para poder presentar oferta y participar en la presente Licitación los potenciales oferentes deberán haber adquirido y retirado el PBC en las Oficinas del MINED, en la forma y plazo establecido en la presente convocatoria.

8. Presentación de ofertas: La oferta deberá entregarse en idioma español y en moneda nacional.

9. Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación se basan sobre la Ley No. 323 "Ley de Contrataciones del Estado" y sus reformas, Decreto No. 21-2000 "Reglamento General de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reforma en Decreto 67-2006.

10. Lugar y Plazo para la presentación de las ofertas: Sala de Conferencia de la Unidad Central de Adquisiciones del MINED, ubicada en el Centro Cívico Módulo "T", planta alta, Managua, únicamente en el horario de las 9:00 a.m. a 09:30 a.m. del día **Miércoles 30 de Abril del 2008**.

Managua, Abril del 2008.- Director Unidad Central de Adquisiciones.
2-1

CONVOCATORIA PÚBLICA LICITACIÓN RESTRINGIDA No. 12-2008

El Comité de Adquisiciones de la Licitación Restringida N° 12-2008 a través del suscrito, invita a usted para que participe conforme a la siguiente convocatoria:

1. La Unidad Central de Adquisiciones del Ministerio de Educación (MINED), entidad a cargo de realizar el procedimiento de contratación de Licitación Restringida, según Acta N°1 "Inicio del Proceso de Contratación", del 24 de marzo del 2008, emitida por el Comité de Adquisiciones, conforme al Acuerdo Ministerial de Competencia y Delegación N°012-2008 del siete de Enero del 2008, INVITA a los proveedores autorizados en Nicaragua e inscritos en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesados en presentar ofertas.

2. Objeto de la contratación: "Impresión de documentos varios para Relaciones Laborales".

3. Plazo de entrega de los bienes: La entrega de los bienes no deberá ser mayor a veinte (20) días calendario contados a partir de la firma del contrato correspondiente y entrega de muestra física de cada uno de los textos. El tiempo en que el MINED tenga en revisión los documentos para aprobación no se contabilizará como plazo de ejecución y deberán ser entregados en Bodega DIMINED del Ministerio de Educación, ubicada contiguo a la Escuela Normal Alesio Blandón, B° La Fuente.

4. Origen de los fondos de ésta Licitación: Proviene de recursos del Tesoro, Fuente 11, correspondientes al Presupuesto General de la República del año dos mil ocho.

5. Los oferentes elegibles deben obtener la versión electrónica (CD) del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación, en idioma Español, en la Unidad Central de Adquisiciones del MINED, ubicada en el Centro Cívico, Módulo "T", planta alta, Managua; los días 11 y 14 de abril 2008 a partir de las 7:30 a.m. a las 12:30 p.m.

6. El precio de la versión electrónica (CD) del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación es de quince córdobas netos (C\$15.00) no reembolsables, pagaderos en efectivo en: Tesorería del MINED, ubicada en el Módulo "P" planta baja. En horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., los días **11 y 14 de abril 2008**.

7. Al momento de retirar el PBC, el oferente anotara en la copia del Recibo oficial de caja, los siguientes datos: Nombre completo del oferente según Certificado de Registro Central de Proveedores del Estado vigente, dirección exacta y actualización para efecto de oír notificaciones en Managua, números de teléfono (celular, convencional, fax, correo electrónico) en caso de no tener correo electrónico o fax, deberá indicarlos en el recibo oficial de caja.

El MINED, no se hace responsable por la emisión de cualquiera de los datos anteriormente descritos, para oír notificación.

8. Para poder presentar oferta y participar en la presente Licitación los potenciales oferentes deberán haber adquirido y retirado el PBC en las Oficinas de la Unidad Central de Adquisiciones del MINED.

9. Todas las materias y disposiciones no previstas en el Pliego de Bases y Condiciones (PBC), se consideran según lo dispuesto en la Ley 323 Ley de Contrataciones del Estado, sus Reformas, el Decreto 21-2000 "Reglamento General de la Ley de Contrataciones del Estado" y Decreto No. 67-2006 Reformas y Adiciones al Decreto 21-2000.

10. Lugar y plazo para la presentación de ofertas: Sala de Conferencia de la Unidad Central de Adquisiciones del MINED, ubicada en el Centro Cívico, Módulo "T", planta alta, Managua", únicamente entre el horario de las 7:00 a.m. a 9:00 a.m. del día **martes seis (6) de mayo del año 2008**.

Managua, Abril del 2008.- UNIDAD CENTRAL DE ADQUISICIONES.
2-1

CONVOCATORIA PÚBLICA LICITACIÓN

RESTRINGIDA No. 13-2008

1. La Unidad Central de Adquisiciones del Ministerio de Educación (MINED), entidad a cargo de realizar el procedimiento de contratación de **Licitación Restringida No. 13-2008**, según Acta N°1 "Inicio del Proceso de Contratación", del 25 de marzo del 2008, emitida por el Comité de Adquisiciones, conforme al Acuerdo Ministerial de Competencia y Delegación N°012-2008 del siete de Enero del 2008, INVITA a los

proveedores autorizados en Nicaragua e inscritos en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesados en presentar ofertas.

2. Objeto de la contratación: "Impresión de Boletines y Diplomas de Educación Secundaria"

3. Plazo de entrega de los bienes: La entrega de los bienes no deberá ser mayor a veinte (20) días calendario contados a partir de la firma del contrato correspondiente y entrega de muestra física de cada uno de los items. El tiempo en que el MINED tenga en revisión los documentos para aprobación no se contabilizará como plazo de ejecución y deberán ser entregados en Bodega DIMINED del Ministerio de Educación, ubicada contiguo a la Escuela Normal Alesio Blandón, B° La Fuente.

4. Origen de los fondos de ésta Licitación: Proviene de Alivio Banco Mundial, Fuente 14, correspondientes al Presupuesto General de la República del año dos mil ocho.

5. Los oferentes elegibles deben obtener la versión electrónica (CD) del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación, en idioma Español, en la Unidad Central de Adquisiciones del MINED, ubicada en el Centro Cívico, Módulo "T", planta alta, Managua; los días 8 y 10 de abril 2008 a partir de las 7:30 a.m. a las 12:30 p.m.

6. El precio de la versión electrónica (CD) del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación es de quince córdobas netos (C\$15.00) no reembolsables, pagaderos en efectivo en: Tesorería del MINED, ubicada en el Módulo "P" planta baja. En horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., los días 8 y 10 de abril 2008.

7. Al momento de retirar el PBC, el oferente anotara en la copia del Recibo oficial de caja, los siguientes datos: Nombre completo del oferente según Certificado de Registro Central de Proveedores del Estado vigente, dirección exacta y actualización para efecto de oír notificaciones en Managua, números de teléfono (celular, convencional, fax, correo electrónico) en caso de no tener correo electrónico o fax, deberá indicarlos en el recibo oficial de caja.

El MINED, no se hace responsable por la omisión de cualquiera de los datos anteriormente descritos, para oír notificación.

8. Para poder presentar oferta y participar en la presente Licitación los potenciales oferentes deberán haber adquirido y retirado el PBC en las Oficinas de la Unidad Central de Adquisiciones del MINED en la forma y fecha establecida.

9. Todas las materias y disposiciones no previstas en el Pliego de Bases y Condiciones (PBC), se consideran según lo dispuesto en la Ley 323 Ley de Contrataciones del Estado, sus Reformas, el Decreto 21-2000 "Reglamento General de la Ley de Contrataciones del Estado" y Decreto No. 67-2006 Reformas y Adiciones al Decreto 21-2000.

10. Lugar y plazo para la presentación de ofertas: Sala de Conferencia de la Unidad Central de Adquisiciones del MINED, ubicada en el Centro Cívico, Módulo "T", planta alta, Managua", únicamente entre el horario de las 10:00 a.m. a 10:30 a.m. del día treinta (30) de abril del año 2008.

Managua, Abril del 2008.- UNIDAD CENTRAL DE ADQUISICIONES.
2-1

MINISTERIO DEL TRABAJO

Reg. No. 5069

La Dirección Nacional de Registro de Cooperativas, en uso de las facultades que la confiere la Ley 290, por este medio: CERTIFICA. LIC. LYDIA ISABEL BALDODANO CAJINA, DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS DEL INSTITUTO NICARAGUENSE DE FOMENTO COOPERATIVO CERTIFICA. Que en el Tomo III Del Libro de Resoluciones que lleva el Registro Nacional de Cooperativas, de este Ministerio en el folio 37 se encuentra la RESOLUCION NO 1203, que integra y literalmente dice: RESOLUCION No. 1203-95. Ministerio del Trabajo, Dirección General de Cooperativas. Managua trece de Octubre de mil novecientos noventa y cinco, a las diez de la mañana. Con fecha veinticinco de Septiembre de mil novecientos noventa y cinco, presentó solicitud de inscripción la COOPERATIVA DE PRODUCCION CAMARONERA "SAN GABRIEL, R.L." Constituida en la Localidad de Península de Venecia, Municipio de El Viejo, Departamento de Chinandega, a las cuatro de la tarde del día cuatro de Enero de mil novecientos noventa y cinco. Se inicia con 10 asociados, 06 hombres y 4 mujeres, con un capital suscrito de C\$ 10,000 (DIEZ MIL CORDOBAS) y pagado 10,000 (DIEZ MIL CORDOBAS). Este Registro Nacional previo estudio lo declaró procedente, por lo que fundado en los artículos 2,20 inciso d) 24, 25 y 74 inciso d) de la Ley General de Cooperativas y artículos 23, 27, 30 y 71 del Reglamento de la misma. RESUELVE: apruébese la inscripción y otórguese la personalidad Jurídica de la COOPERATIVA DE PRODUCCION CAMARONERA "SAN GABRIEL-R.L." Con la siguiente junta directiva: RAÚL A. CACERES MUNGUÍA, Presidente; JOSE DE JESUS MAYORGA FLETES, Vicepresidente; JULIO ARMANDO POTOSME CARRILLO, Secretario; LIDIA LUCIA MEDINA RODAS, Tesorero; MARIA F. RAUDALES HERNÁNDEZ, Vocal. Certifíquese la presente resolución razónese los documentos y devuélvase las copias a los interesados publíquese en el Diario Oficial, La Gaceta. - (f) ALBA TABORA DE HERNÁNDEZ, Directora del Registro Nacional de Cooperativas de la Dirección General de Cooperativas, del Ministerio del Trabajo. Es conforme con su original con la que debidamente fue cotejado a los trece días del mes de octubre de mil novecientos noventa y cinco. LIC. LYDIA ISABEL BALDODANO CAJINA, DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS DEL INSTITUTO NICARAGUENSE DE FOMENTO COOPERATIVO. Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejada en la Ciudad de Managua, a los quince días del mes de Febrero del año dos mil ocho. LIC. LYDIA ISABEL BALDODANO CAJINA, Registrador

Reg. No. 5070

La Dirección Nacional de Registro de Cooperativas, en uso de las facultades que le confiere la Ley 290, por este medio. CERTIFICA LIC. LYDIA ISABEL BALDODANO CAJINA, DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS DE LA DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVA DEL MINISTERIO DEL TRABAJO. CERTIFICA: Que en el TOMO III del libro de resoluciones que lleva el Registro Nacional de Cooperativas de este Ministerio en el Folio 100 se encuentra la Resolución N°. 1797-99 que integra y literalmente dice Resolución N°. 1797-99 Ministerio del Trabajo, Dirección General de Cooperativas, Managua ocho de Febrero de mil novecientos noventa y nueve, a las ocho de la mañana. Con fecha quince de enero de mil novecientos noventa y nueve. Presento solicitud de inscripción LA COOPERATIVA DE PESCA ARTESANAL Y CAMARONICULTURA JESUS DE LA BUENA ESPERANZA, R.L. constituida en la localidad de Chinandega, Municipio de Chinandega, Departamento de Chinandega, a las dos de la tarde del día veintiocho de

febrero de mil novecientos noventa y ocho. Se inicia con 26 asociados 22 hombres 4 mujeres con un capital de 2,600 (Dos Mil Seiscientos Córdoba) y pagado de C\$2,600.00 (Dos mil seiscientos córdobas). Este registro Nacional previo estudio lo declaro procedente, por lo que fundado en los artículos 2,20 inciso d) 24, 25, y 74 inciso d) de la ley General de Cooperativas y artículos 23, 27, 30 y 71 del Reglamento de la misma. Resuelve: Apruébese la inscripción y otórguese la Personalidad Jurídica de LA COOPERATIVA DE PESCA ARTESANAL Y CAMARONICULTURA JESUS DE LA BUENA ESPERANZA, R.L. Con la siguiente Junta Directiva: LEONTE ARMANDO CARCAMO, G., Presidente; ARMANDO CAMPUZANO VILLAGRA, Vicepresidente; HELLEN CAMPUZANO V., Secretario; JOSE MIGUEL RUIZ RUIZ, Tesorero; RIGOBERTO A. CASTILLO, Vocal, Certifíquese la presente Resolución, razónese los documentos y devuélvase las copias a los interesados. Publíquese en el Diario Oficial, la Gaceta (f) ALBA TABORA DE HERNANDEZ, DIRECTORA GENERAL DE COOPERATIVAS, DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVAS, MINISTERIO DEL TRABAJO. Es conforme con su original el que debidamente fue cotejado en la ciudad de Managua, a los ocho días del mes de Febrero de mil novecientos noventa y nueve. (F) LIC. LYDIA ISABEL BALDODANO CAJINA, DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS, DE LA DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVAS, DEL MINISTERIO DEL TRABAJO. Es conforme con su original con el que debidamente fue cotejada a los ocho días del mes de febrero del año dos mil ocho. LIC. LIDYA ISABEL BALDODANO CAJINA, REGISTRADOR

Reg. No. 5071

La Dirección Nacional de Registro de Cooperativas, en uso de las facultades que le confiere la Ley 290, por este medio. CERTIFICA: LA SUSCRITA DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS DEL INSTITUTO NICARAGUENSE DE FOMENTO COOPERATIVO (INFOCOOP) CERTIFICA: Que en el Tomo III, del libro de resoluciones, que lleva el Registro Nacional de Cooperativas, en el Folio 119, se encuentra la Resolución No, 1949-99, que integra y literalmente dice: RESOLUCIÓN No 1949-99, del Ministerio del Trabajo, Dirección General de Cooperativas, Managua, once de noviembre de mil novecientos noventa y nueve, a las once de la mañana, con fecha nueve de noviembre de mil novecientos noventa y nueve. Presentó solicitud de inscripción. LA COOPERATIVA MULTISECTORAL INTELI, R.L., (COPEMIN, R.L.) constituida en la localidad de Intelí, Municipio de Jalapa, Departamento de Nueva Segovia se inició con 47 asociados, 37 hombres Y 10 mujer, con un capital suscrito de C\$ 23,500.00 (VEINTITRES MIL QUINIENTOS CORDOBAS NETOS) y pagado C\$11,750.00 (ONCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA CORDOBAS NETOS). Este Registro Nacional, previo estudio declaró procedente, por lo que fundado en los artículos 2,20 inciso d), 24,25, y 74 inciso d) de la ley General de Cooperativas y artículos 23, 27, 30 y 71 del reglamento de la misma RESUELVE: Apruébese la inscripción y otórguese la Personalidad Jurídica a LA COOPERATIVA MULTISECTORIAL INTELI, R.L., (COPEMIN, R.L.) Con la siguiente junta Directiva: MARCIAL VASQUEZ PASTRANA, PRESIDENTE; JUAN GODOY BUSTAMANTE, Vicepresidente; NEXI BUSTAMANTE ZABALA, Secretario; DENIS TORREZ LOPEZ, Tesoro; ANTONIA DAVILA GONZALEZ, vocal. Certifíquese la presente Resolución, razónense los documentos y devuélvase las copias a los interesados, publíquese en el Diario Oficial La Gaceta- (f) DRA. ALBA TABORA DE HERNANDEZ, Directora del Registro Nacional de Cooperativas, del Ministerio del Trabajo. Es conforme con su original con la que debidamente fue cotejado, a los once días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y nueve – (F) LIC. LYDIA ISABEL BALDODANO CAJINA, DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS DEL

INSTITUTO NICARAGUENSE DE FOMENTO COOPERATIVO (INFOCOOP), Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado a los siete días del mes de Marzo del año dos mil ocho. LIC. LYDIA ISABEL BALDODANO CAJINA, Registrador.

Reg. No. 5072

La Dirección Nacional de Registro de Cooperativas, en uso de las facultades que le confiere la Ley 290, por este medio. CERTIFICA. LA SUSCRITA DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS DEL INSTITUTO NICARAGUENSE DE FOMENTO COOPERATIVO (INFOCOOP) CERTIFICA: Que en el Tomo III, del libro de Resoluciones que lleva el Registro Nacional de Cooperativas, en el Folio 124, se encuentra la resolución No. 1989-2000 que integra y literalmente dice: Resolución No. 1989-2000, del Ministerio del Trabajo. Dirección General de Cooperativas, Managua, veintiséis de Enero del año dos mil, a las nueve y treinta minutos de la mañana. Con fecha veinticinco de Enero del año dos mil, Presentó solicitud de inscripción La COOPERATIVA MULTISECTORIAL LA MIA R. L. Constituida en la Localidad de la Mía, Municipio de Jalapa, Departamento de Nueva Segovia, a las nueve y diez minuto de la mañana del día treinta de Junio de mil novecientos noventa y nueve, se inició con 97 asociados, 49 hombres y 48 mujeres, con un capital suscrito C\$48,500.00 (CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CORDOBAS NETOS), y pagado C\$ 24,250.00 (VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA CORDOBAS NETOS). Este Registro Nacional previo estudio lo declaro procedente, por lo que fundado en los artículos 2.20 inciso d), 24, 25 y 74 inciso d) de la ley General de Cooperativas y artículos 23, 27 y 71 del reglamento de la misma. RESUELVE; apruébase la inscripción y otórguese la Personalidad Jurídica a la COOPERATIVA MULTISECTORIAL LA MIA R.L. Con la siguiente Junta directiva: JOSE RAMON FLORES MARTINEZ, Presidente; DOLORES ISAULA MATUTE, Vicepresidente; SAMUEL ARROLIGA GUTIERREZ, Secretario; SANTOS EVARISTO MUÑOZ, Tesorero; ESPERANZA PERALTA HUETE, Vocal. Certifíquese la presente resolución, razónese los documentos y devuélvanse las copias de los interesados, publíquese en el Diario Oficial La Gaceta.- (f) Lic. SONIA RIVERA GARCIA, Directora del Registro Nacional de Cooperativas, del Ministerio del Trabajo. Es conforme con su original con la que fue debidamente cotejada, a los veintiséis días del mes de Enero del año dos mil. (F) LIC. LYDIA ISABEL BALDODANO CAJINA, DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS DEL INSTITUTO NICARAGUENSE DE FOMENTO COOPERATIVO (INFOCOOP), Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado a los once días del mes de Marzo del año dos mil ocho. LIC. LIDIA ISABEL BALDODANO CAJINA, Registrador.

Reg. No. 45120

LA Dirección Nacional de Registro de Cooperativas, en uso de las facultades que le confiere la ley 290, por este medio. CERTIFICA. LA SUSCRITA DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS, INSTITUTO NICARAGUENSE DE FOMENTO COOPERATIVO; CERTIFICA: que en el Tomo I del libro de Resoluciones de Reforma Parcial/Total de Estatutos, Modificación/Cambio de Razón Social, Modificación y Aprobación de Reglamentos internos, que lleva el Registro Nacional de Cooperativas de este Ministerio en el Folio 184, se encuentra la RESOLUCION NO. 718-2007, que integra y literalmente dice: RESOLUCION No.718-2007. Ministerio del Trabajo, Dirección General de Cooperativas, Managua, diecisiete de Julio del año dos mil siete, las doce de la mañana, con fecha doce de Julio del año dos mil siete, presento solicitud de Aprobación e Inscripción de Reforma Total de Estatuto de la COOPERATIVA MULTISECTORIAL PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE EL VIEJO R.L. (COMPRELVI, R L), siendo

su domicilio legal en la localidad de Santo Tomás, Municipio de El Viejo, Departamento de Chinandega, cuya aprobación e inscripción de Reforma Total de estatuto, se encuentra registrada en acta No. 04 del folio 018 al folio 023, de Asamblea General de socios de carácter extraordinaria, que fue celebrada, a las dos de la tarde, del día treinta de Junio del año dos mil seis. Este Registro Nacional previo estudio declaro procedente la Aprobación e Inscripción de Reforma Total de Estatuto. Por lo que fundado en los artículos 65 Inc. b) 66 Inc. a) de la Ley General de Cooperativas Ley (499) RESUELVE: Apruébase la inscripción de Reforma Total de Estatuto de la COOPERATIVA MULTISECTORIAL PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE EL VIEJO R L. (COMPRELVI R L) Certifíquese la presente Resolución, razónese los documentos, devuélvanse las copias a los interesados, archivándose el original en esta oficina. Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta.- (f) LIC. CARMEN TARDENCILLA MATAMOROS DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS DE LA DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVAS DEL MINISTERIO DEL TRABAJO. Es conforme a su original con el que debidamente fue cotejado a los diecisiete días del mes de Julio del año dos mil siete. (f) LIC. LYDIA ISABEL BALDODANO CAJINA, DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS DEL INSTITUTO NICARAGUENSE DE FOMENTO COOPERATIVO. Es conforme con su original, con el que debidamente fue cotejado a los cinco días del mes de marzo del año dos mil ocho. LIC LYDIA ISABEL BALDODANO CAJINA, REGISTRADOR.

Reg. No. 5121

La Dirección Nacional de Registro de Cooperativas, en uso de las facultades que le confiere la ley 290, por este medio. CERTIFICA. Lic. CARMEN TARDENCILLA MATAMOROS, Directora del Registro Nacional de Cooperativas del Ministerio del Trabajo, que en el tomo III del libro de Resoluciones que lleva el Registro Nacional de Cooperativas de Industria y servicios, de este Ministerio en el folio 306, se encuentra la Resolución No 2999-2006, que integra y literalmente dice Resolución: No 2999-2006, Ministerio del Trabajo, Dirección General de Cooperativas. Managua veintidós de Diciembre del año dos mil seis, las tres de la tarde. Con fecha veintiuno de diciembre del año dos mil seis, presento solicitud de inscripción de personalidad jurídica de la COOPERATIVA CAMARONERA "ESTERIO NEGRO R L. (COOCAEN R L) Constituida en la comunidad de Playones de Catarina, Municipio de El Viejo, Departamento de Chinandega, las nueve de la mañana, del día cinco de Noviembre del año dos mil cinco. Se inicia con once (11) asociados, ocho (08) hombres, tres (03) mujeres, con un capital suscrito de C\$ 5,500.00 (CINCO MIL QUINIENTOS CORDOBAS NETOS) y pagado de C\$ 1,500.00 (UN MIL QUINIENTOS CORDOBAS NETOS. Este Registro Nacional, previo estudio lo declaró procedente, por lo que fundado en los Artículos. 2, 20 Inciso d) 24, 25, 70, 71, 74, inciso d) de la ley General de Cooperativas (499) y Artículos 23, 27, 30, y 71 del Reglamento de la misma. RESUELVE: Apruébase la inscripción y otórguese la Personalidad jurídica de la COOPERATIVA CAMARONERA ESTERIO NEGRO R.L.(COOCAEN R.L) Con el siguiente Consejo de Administración 1. Presidente (a): JUAN RAMON CARRASCO ORTIZ;. 2. Vicepresidente: JUAN JOSE BRICEÑO SANCHEZ. 3. Secretario (a), BAYARDO JOSE NEYRA LOPEZ; 4. Tesorero (a), JOSE LUIS CARRILLO; 5. Vocal: VICTORIANO MURILLO. (f) Lic. Carmen Tardencilla Matamoros Directora del Registro Nacional de Cooperativas, de la Dirección General de Cooperativas, del Ministerio del Trabajo. Es conforme con su original con el que debidamente fue cotejada a los veintidós días del mes de Diciembre del año dos mil seis. (f) Lic. Carmen Tardencilla Matamoros, Directora del Registro Nacional de Cooperativas, del Ministerio del Trabajo. Es conforme con su original con el que debidamente fue cotejado a los dieciséis días del mes de Marzo del año dos mil siete. Lic Carmen Tardencilla Matamoros, Registrador.

Reg. No. 5122

La Dirección Nacional de Registro de Cooperativas, en uso de las facultades que le confiere la ley 290, por este medio. CERTIFICA. Que en el Tomo I del Libro de Resoluciones de Reforma Parcial/Total de Estatutos, Modificación/Cambio de Razón Social, Modificación y Aprobación de Reglamentos Internos, que lleva el Registro Nacional de Cooperativas de este Ministerio en el Folio 206 se encuentra la RESOLUCION No. 806-2007, que integra y literalmente dice: RESOLUCION No.806-2007. Ministerio del Trabajo, Dirección General de Cooperativas, Managua, veintiuno de Septiembre del año dos mil siete, la una de la tarde, con fecha veintiuno de septiembre del año dos mil siete, presentó solicitud de aprobación e inscripción de Reforma Total de Estatuto de la COOPERATIVA DE PESCA ARTESANAL "PLAYA HERMOSA" R.L. (COPLAYHER R.L) Siendo su domicilio social en el municipio de El Viejo, Departamento de Chinandega, cuya aprobación e inscripción de Reforma Total de estatuto se encuentra registrada en acta No. 17 Folio 042 al folio 045 de Asamblea General de Socios de carácter extraordinaria, que fue celebrada, a las diez de la mañana, del día veintisiete de Marzo del año dos mil siete. Este Registro Nacional previo estudio declaro procedente la aprobación e inscripción de Reforma Total de Estatutos. Por lo que fundado en los artículos 21, 65 Inc. b) 66 Inc. a) de la Ley General de Cooperativas Ley (499) RESUELVE: Apruébese la inscripción de Reforma Total de Estatuto de la COOPERATIVA DE PESCA ARTESANAL "PLAYA HERMOSA" R.L. (COPLAYHER R.L.) Certifíquese la presente Resolución razónense los documentos devuélvase las copias a los interesados, archivándose el original en esta oficina. Publíquese en el Diario Oficial la Gaceta.- (f) LIC. CARMEN TARDENCILLA MATAMOROS DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS DE LA DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVAS DEL MINISTERIO DEL TRABAJO. Es conforme a su original con el que debidamente fue cotejado a los veintidós días del mes de Septiembre del año dos mil siete. (f) LIC. CARMEN TARDENCILLA MATAMOROS. Registrador.

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

Reg. No. 5569 - M. 7016253 - Valor C\$ 190.00

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
Nº 021 / 2008
DECLARACION DE DESIERTA

LICITACIÓN RESTRINGIDA No. 002-2008 MINISTERIO DE
ENERGIA Y MINAS "ADQUISICION DE UN VEHICULO
AUTOMOTOR"

DONALDENRIQUE ESPINOSA ROMERO, mayor de edad, casado, Ingeniero Químico, de este domicilio y portador de cédula de identidad número 361-010550-0000R (tres, seis, uno, guión, cero, uno, cero, cinco, cinco, cero, guión, cero, cero, cero, Letra R), actuando en nombre y representación del Ministerio de Energía y Minas, en mi carácter de Secretario General, lo que demuestro con a) ACUERDO PRESIDENCIAL Nº 56-2007 suscrito por el Presidente de la República, Comandante Daniel Ortega Saavedra, el treinta y uno de enero del año dos mil siete y publicado en La Gaceta, Diario Oficial Nº 25, del cinco de febrero del año dos mil siete; y b) RESOLUCION ADMINISTRATIVA Nº 009/2007 suscrita por el Ministro de Energía y Minas, Ingeniero Emilio Rappaccioli Baltodano, a los veintidós días del mes de febrero del año dos mil siete, la cual me faculta para firmar Resoluciones Administrativas para dar inicio a las Licitaciones y Conformación de Comité de Licitación para la adquisición de bienes, obras y servicios, según lo establecido en la ley Nº 323 "Ley de Contrataciones del Estado" y los Convenios Internacionales suscritos y ratificados por Nicaragua y además de ratificar los Comité de Evaluación y Licitaciones y firmar las Resoluciones de Adjudicación.

CONSIDERANDO**I**

Que el Comité de Licitación constituido mediante Resolución Administrativa Nº 010/2008 del día siete de Enero del año dos mil ocho, para la Licitación Restringida Nº **002-2008 MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS "ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO AUTOMOTOR"**, recomendó a esta Autoridad **DECLARAR DESIERTA** la Licitación en referencia, ya que ninguna de las ofertas presentadas en el proceso licitatorio cumple con lo solicitado en el Pliego de Bases y Condiciones, basando mi resolución en el artículo 42 de la Ley 323 "Ley de Contrataciones del Estado".

II

Que de conformidad con el artículo 42 inciso b) de la Ley de Contrataciones del Estado, esta Autoridad puede declarar desierta una Licitación, mediante Resolución, cuando se rechacen todas las ofertas fundamentando las razones técnicas y económicas basado en el pliego de bases y condiciones, por lo que;

ACUERDA

1. Ratificar las recomendaciones del Comité de Licitación correspondientes a la Licitación Restringida Nº 002-2008 MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS "ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO AUTOMOTOR" contenidas en ACTA Nº 004 INFORME DE DECLARACION DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN RESTRINGIDA Nº 002-2008 MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS "ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO AUTOMOTOR", fechada a los veintisiete días del mes de marzo del año dos mil ocho.

2. DECLARAR DESIERTA la Licitación por Restringida Nº 002-2008 MANAGUA-MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS "ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO AUTOMOTOR".

Comuníquese la presente Resolución a cuantos corresponda conocer de la misma y publíquese por una vez en el mismo medio empleado para la convocatoria de la Licitación

Dado en el Despacho del Secretario General del Ministerio de Energía y Minas en la ciudad de Managua, a los tres días del mes de abril del año dos mil ocho.- DONALD ESPINOSA R., Secretario General.

DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS ADUANEROS

Reg. No. 5567 - M. 7016220 - Valor C\$ 95.00

CONVOCATORIA A LICITACIÓN

Licitación Restringida No. 02-2008
"ADQUISICION DE SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET"

1. La División Administración de Servicios de la Dirección General de Servicios Aduaneros, a cargo de realizar el procedimiento de contratación, bajo la modalidad de Licitación Restringida, según Resolución de la Dirección General invita a las Personas Naturales y Jurídicas, inscritas en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesadas en presentar ofertas selladas, para la **ADQUISICION DE SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET.**

2. Esta adquisición es financiada con recursos propios de la Dirección General de Servicios Aduaneros.

3. Los oferentes elegibles podrán obtener el Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación, en el Centro de Atención al Usuario de la Dirección General de Servicios Aduaneros, ubicado en el Km. 4 ½

Carretera Norte, a partir del día miércoles 09 hasta el día Jueves 11 del mes de Abril del 2008, de las 8:30 a.m. a las 3:30 p.m, previo pago no reembolsable de C\$ 100 (Cien Córdobas Netos).

4. La oferta deberá entregarse en idioma español, con sus precios en Moneda Nacional Córdoba o en Dólares, **en la Sala de Conferencia del Despacho Superior de la Dirección General de Servicios Aduaneros**, a más tardar a las 11:00 a.m, del día Viernes 25 del mes de Abril del año 2008, fecha y hora en que tendrá lugar la Apertura de las mismas, en presencia del Comité de Licitación y de los Representantes de los Oferentes. No se recibirán ofertas después de la hora señalada.

5. El Oferente deberá incluir en su oferta una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un monto equivalente al 3 % del monto total de la Oferta, a como lo estipula el Arto.45 de la Ley 323, de las Contrataciones del Estado.

6. Ningún oferente podrá retirar, modificar o corregir su oferta, después que esta haya sido presentada y abierta, sin perder su garantía de Mantenimiento de Oferta y deberá incluir fotocopia del Registro Central de Proveedores del Estado.

7. Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones y todo el proceso, tiene su base legal en la Ley No. 323, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y Reformas.

Para mayor información puede llamar al teléfono No. 249-3151 Ext. 119, 236, 135

Managua, Nicaragua, Miércoles 02 de Abril del 2008.- Dirección de Administración de Servicios Dirección General de Servicios Aduaneros (DGA).

INSTITUTO NACIONAL TECNOLOGICO

Reg. No. 5573 - M. 7016245 - Valor C\$ 290.00

CONVOCATORIA

LICITACION RESTRINGIDA No. 04-2008

“ADQUISICION DE PAPELERIA DE INATEC CENTRAL”

1. La Dirección de Adquisiciones del INSTITUTO NACIONAL TECNOLOGICO (INATEC), de conformidad a resolución Sobre Licitaciones No. 08-2008 de la Dirección Ejecutiva, en el seguimiento del Programa Anual de Adquisiciones 2008 y sus Modificaciones, invita a todas aquellas Empresas Distribuidoras de Papelería autorizadas en nuestro País para ejercer la actividad comercial e Inscritas en el Registro Central de Proveedores del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesadas en presentar ofertas selladas para la Adquisición de Papelería de INATEC-CENTRAL.

2. La Adquisición de Papelería de INTEC-CENTRAL serán adquiridos a través del procedimiento de Licitación Restringida, a cancelarse con Fondos 2% del (INATEC).

3. La Adquisición de Papelería de INATEC-CENTRAL, objeto de ésta Licitación, deberá ser entregado en Bodega Central de INATEC, de forma Inmediata, después de recibida la Orden de Compra y/o firmado el 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 Dirección de Adquisiciones, ubicado en módulo “T” Planta Alta, Centro Cívico, los 11 y 14 de Abril del corriente año, a partir de las 8:00

a.m. a 5:00 p.m., previo pago no reembolsable de C\$ 250.00 (Doscientos Cincuenta Córdobas Netos), en Caja del Departamento de Tesorería, ubicado en planta baja de Módulo “U”, Centro Cívico, en horario de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4.00 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, el día 16 de Abril del 2008, dándose respuesta el día 18 de Abril del 2008.

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 29 de Abril del año 2008, en presencia de los miembros del Comité de Licitación y de los oferentes o sus Representantes Legales debidamente acreditados con carta notariada. 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 del Registro Central de Proveedores y/o página impresa en el Portal Nicaragua Compra a través de Internet.

Managua, 03 de Abril de 2008.- JASSER ANTONIO ROCHA PEREZ, DIRECTOR DE ADQUISICIONES INATEC.

2-1

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

CONTINUACION

Reg. No. 4718 - M. 140226 - Valor C\$ 19,380.00

Art. 46.- Estructura Administrativa de Apoyo

Los Bancos y las Financieras deben establecer y proveer una Estructura Administrativa de Apoyo para la labor que desarrolla el Administrador de Prevención LD/FT, dotada del personal y de los recursos necesarios para la implementación adecuada del SIPAR LD/FT, incluyendo condiciones que permitan un ambiente de privacidad y confidencialidad para el manejo de información.

Art. 47.- Perfil Profesional del Administrador de Prevención LD/FT

La persona que ejerza el cargo de Administrador de Prevención LD/FT debe tener, como mínimo, los requisitos siguientes:

a) Ser un Profesional, debidamente acreditado con Título Universitario de Grado de Licenciatura o Ingeniería, preferiblemente de las áreas de Administración de Empresas, Economía, Finanzas, Contaduría Pública, Auditoría, Derecho o Informática. Es deseable poseer postgrados o especializaciones en esas ciencias, particularmente si se relacionan con la Gestión Bancaria, la Intermediación Financiera, o los Mercados Financieros, de Seguros, de Valores o de Almacenes Generales de Depósito.

b) Tener al menos 3 años de experiencia laboral relevante y/o capacitación especializada, debidamente acreditados, dentro de la industria en la que opera la Entidad Supervisada que lo nombra, así como amplios conocimientos de las operaciones y productos de los Mercados Financieros según aplique: Mercado Bancario, Mercado de Seguros, Mercado de Valores y Mercado de Almacenes Generales de Depósito, o en áreas afines al giro de los negocios de la entidad que lo designa.

Art. 48.- Incompatibilidades

No podrán ser designados en el cargo de Administrador de Prevención LD/FT o Coordinador de Prevención LD/FT para el caso Grupo Financiero, las personas que se encuentren incursas en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Los accionistas, socios, directores, gerente general, ejecutivo de mayor rango y partes relacionadas a la Entidad Supervisada, conforme la ley bancaria.

b) El auditor, interno y externo, de la Entidad Supervisada.

c) Los que tengan antecedentes judiciales por delitos dolosos, y los que hayan sido condenados administrativa o judicialmente mediante resolución firme, por infracciones graves a las leyes y normas de carácter financiero o relacionados con el LD/FT, dentro o fuera de Nicaragua.

d) Los que hayan sido directores, gerentes, subgerentes o funcionarios de alto nivel de una Entidad Supervisada sometida a procesos de intervención y/o liquidación forzosa; o cuando por resolución judicial o administrativa del Superintendente se le haya establecido o se le establezca responsabilidades, presunciones, o indicios que los vincule a las situaciones antes mencionadas.

Art. 49.- Sustitución temporal o interina

a) La Entidad Supervisada debe contar con funcionarios con la capacidad necesaria para sustituir interinamente al Administrador de Prevención LD/FT en caso de ausencia temporal de éste, conforme sus planes de relevo administrativo.

b) La Junta Directiva de la Entidad Supervisada debe nombrar al Suplente del Administrador de Prevención LD/FT e informar de ello al Superintendente.

c) Cuando el suplente vaya a asumir interinamente el cargo de Administrador PLD/FT por más de 45 días, deberá informar de ello al Superintendente. El cargo de Administrador PLD/FT, en ausencia de su titular, no podrá ser desempeñado en forma interina por su suplente por más de 90 días sin que se designe al nuevo titular.

d) El Suplente debe reunir las mismas cualidades del Administrador de Prevención LD/FT y ejercer las mismas funciones en ausencia de éste.

e) El Suplente del Administrador de Prevención LD/FT de los Bancos y las Financieras necesariamente debe pertenecer al personal de la Estructura Administrativa de Apoyo con que debe contar el Administrador de Prevención LD/FT.

Art. 50.- Remoción

a) Toda remoción, separación o asignación a otro cargo del Administrador de Prevención LD/FT o del Coordinador de Prevención para el caso del Grupo Financiero, debe ser aprobada por la Junta Directiva de la Entidad Supervisada mediante resolución, y comunicada al Superintendente con

explicación de las razones que motivan la medida. El Superintendente expresará su anuencia u objeción a dicha remoción, en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir que se presenta la comunicación.

b) El Superintendente, conforme la facultad que le otorga la ley, en ejercicio de su función supervisora y mediante resolución fundada, podrá instruir a la Junta Directiva de la entidad la remoción del Administrador de Prevención LD/FT y del Coordinador de Prevención LD/FT para el caso de Grupo Financiero.

Art. 51.- Funciones del Administrador de Prevención LD/FT

El Administrador de Prevención LD/FT es el principal funcionario ejecutivo en la coordinación, administración y ejecución del SIPAR LD/FT. Igual responsabilidad tendrá el Coordinador de Prevención LD/FT a nivel de Grupo Financiero, según el caso. Entre otras, el Administrador de Prevención LD/FT debe ejecutar las siguientes funciones:

a) Funciones Generales:

i.- Ejecutar las políticas, procedimientos y controles internos de prevención que integran el SIPAR LD/FT.

ii.- Coordinar la elaboración, implementación y actualización, en conjunto con las áreas pertinentes de la Entidad Supervisada, del Manual PLD/FT y del POA PLD/FT.

iii.- Participar en la evaluación periódica de riesgo de LD/FT que enfrenta la Entidad Supervisada y en el desarrollo de políticas, procedimientos, controles internos y matrices para la gestión de estos riesgos.

iv.- Analizar y proponer cambios al SIPAR LD/FT y al Manual PLD/FT de acuerdo con las leyes, normativas, estándares, instrucciones y recomendaciones sobre la materia.

v.- Verificar de manera continua, el cumplimiento de todos los componentes del SIPAR LD/FT, prestando mayor atención a las áreas y actividades de riesgo LD/FT más elevados. Para estos efectos el Administrador de Prevención LD/FT debe contar con los respectivos procedimientos de verificación.

vi.- Presentar informes periódicos sobre el cumplimiento del SIPAR LD/FT a su Junta Directiva y al Comité de Prevención según esté estructurado, y cuando sea relevante también al Coordinador de Prevención LD/FT del Grupo Financiero según el caso. La Junta Directiva establece la periodicidad de estos informes, lo que no será mayor a los 6 meses, debiendo contener, como mínimo la siguiente información:

vi.a.- Objetivos del informe.

vi.b.- Limitaciones y obstáculos en su implementación.

vi.c.- Resultados de su implementación.

vi.d.- Grado de cumplimiento de los procedimientos por parte de los empleados.

vi.e.- Deficiencias relevantes de control interno detectadas.

vi.f.- Sanciones administrativas internas aplicadas.

vi.g.- Estadísticas de Reportes presentados.

vi.h.- Compromisos de mejoramiento de las áreas revisadas.

vi.i.- Seguimiento de las acciones correctivas reportadas en el informe precedente.

vi.j.- Recomendaciones para fortalecimiento, mejoramiento y/o ajustes.

vi.k.- Necesidades adicionales de recursos.

vi.l.- Conclusiones.

vii.- Dar seguimiento a la implementación de las recomendaciones señaladas por los órganos de supervisión, auditores internos y externos, y demás mecanismos de control interno, para subsanar debilidades identificadas y fortalecer el SIPAR LD/FT.

viii.- Revisar y monitorear posibles transacciones que pudiera tener la Entidad Supervisada con personas incluidas en listas especiales o sospechosas, nacionales o internacionales, que las vinculan con temas de

LD/FT y con el crimen organizado en general.

ix.- Analizar de manera periódica los segmentos de mercado a los que pertenecen los clientes y productos de la entidad, a fin de identificar y conocer posibles patrones y tendencias de LD/FT.

x.- Colaborar con el responsable del área de procesos, negocios y/o mercadeo de la entidad, en la adopción de medidas de prevención en el tema LD/FT previo al lanzamiento de nuevos productos y servicios.

xi.- Colaborar con los responsables de las áreas de Recursos Humanos y de Seguridad de la Entidad Supervisada, en la formulación e implementación de la política "Conozca a su Empleado".

xii.- Participar en el desarrollo y ejecución de programas de sensibilización, capacitación y actualización sobre el riesgo de LD/FT y su gestión, sobre el SIPAR LD/FT, sobre los estándares internacionales y mejores prácticas en la materia y sobre el cumplimiento de las leyes y normas pertinentes.

xiii.- Llevar estadísticas, registros y soportes actualizados sobre la aplicación y desarrollo del Programa Institucional de Capacitación de la Entidad Supervisada sobre el tema LD/FT.

xiv.- Coordinar actividades e intercambiar información con todas las oficinas de la Entidad Supervisada y cuando sea relevante, con el Coordinador de Prevención del Grupo Financiero, según el caso, para la eficaz implementación del SIPAR LD/FT en la Entidad y en el Grupo.

xv.- Promover una fluida comunicación con todas las oficinas de la Entidad Supervisada procurando un esfuerzo armonizado y efectivo en el tema del SIPAR LD/FT que coadyuve al arraigo de una cultura de cumplimiento en la Entidad.

xvi.- Elaborar estadísticas, utilizando sus propias Bases de Datos basado en sus riesgos para el establecimiento de los distintos parámetros de prevención que permitan interrelacionar la información para una mejor gestión de monitoreo, análisis y cruce de información, en temas como por ejemplo: reportes a la autoridad competente, concentración de operaciones por cada segmento de mercado, movimiento consolidado de transacciones por cliente, clasificación de operaciones por montos, movimientos consolidados de todos los productos y servicios de un cliente o grupo de clientes vinculados, movimientos registrados por monedas, clasificación de clientes por direcciones domiciliarias, y otros que la entidad decida incorporar según la industria en que opere y la ponderación de sus riesgos.

xvii.- Fungir como contraparte o enlace directo ante la Superintendencia y demás autoridades competentes, para cooperar en todo lo relacionado a la materia de prevención LD/FT.

xviii.- Promover esfuerzos conjuntos y coordinados con sus homólogos a nivel gremial para fortalecer y retroalimentar el SIPAR LD/FT en cada una de las Entidades Supervisadas y a nivel de Grupo Financiero; y fomentar la autorregulación sobre prevención LD/FT en interés propio del Sistema Financiero.

b) Funciones en cuanto a las políticas de DDC:

i.- Proponer y monitorear el cumplimiento de políticas, procedimiento y controles internos para la DDC basada en riesgo.

ii.- Ejecutar y revisar periódicamente los requisitos del SIPAR LD/FT relacionados a la documentación de identificación y verificación de identidad de clientes y beneficiarios, y para el propósito y monitoreo de la relación comercial; prestando mayor atención a sectores de riesgo LD/FT más elevados.

iii.- Verificar la actualización periódica de la documentación y del PIC, según la importancia y nivel de riesgo LD/FT.

c) Funciones en cuanto a las políticas de Detección y Reportes a la autoridad competente:

i.- Participar en el desarrollo e implementación de políticas, sistemas y procedimientos para el monitoreo y detección temprana de actividades inusuales y sospechosas.

ii.- Administrar los procedimientos y controles para la seguridad, confidencialidad y el análisis de informes internos de reporte de operaciones inusuales y/o sospechosas, así como los procedimientos y controles para

la preparación, emisión y presentación de un ROS.

iii.- Analizar y documentar las operaciones inusuales y/o sospechosas detectadas, a fin de evaluar y determinar si procede la emisión de un Reporte de Operación Sospechosa (ROS). Opcionalmente el Administrador de Prevención LD/FT podrá desarrollar esta función en coordinación con el Comité de Prevención LD/FT

iv.- Administrar los sistemas y controles internos para monitorear, detectar y registrar las transacciones en efectivo por el monto o umbral establecido en las leyes de la materia y en la presente Norma y su 5.

v.- Revisar, preparar, firmar, presentar y remitir a la autoridad competente, los reportes previstos en la presente Norma, ROS y RTE, y cualquier otro reporte previsto en la legislación en materia de prevención LD/FT; todo con la debida calidad, confidencialidad, seguridad, y conforme los mecanismos y formularios establecidos.

d) Funciones en cuanto a las políticas de Archivo y Conservación de Información:

i.- Proponer políticas y verificar la implementación de procedimientos para una adecuada conservación de los documentos e información de acuerdo con lo establecido en la presente Norma y en las leyes de la materia.

ii.- Prestar especial atención a la seguridad de la documentación relacionada a informes y análisis de transacciones, incluyendo los ROS, los RTE e información requerida por las autoridades competentes.

e) En el ejercicio de sus funciones el Administrador de PLD/FT siempre tendrá acceso a los registros y expedientes de los clientes, y cualquier otra información que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

f) Corresponde al Administrador de Prevención LD/FT la responsabilidad de informar al Superintendente, de manera inmediata, sobre hechos que impidan de manera significativa el adecuado desempeño de su labor, una vez que dicho problema no haya podido ser resuelto por el Comité de Prevención y la Junta Directiva de la Entidad.

g) Sin perjuicio de todas las funciones anteriormente señaladas, el Administrador de Prevención LD/FT debe informar inmediatamente al Comité de Prevención LD/FT y a la Junta Directiva de la Entidad Supervisada, y a la Superintendencia, los hechos o hallazgos significativos sobre cualquier situación del tema LD/FT que implique o requiera una acción inmediata.

CAPÍTULO VIII CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN LD/FT

Art. 52.- Programa de Capacitación en PLD/FT

La Entidad Supervisada debe adoptar, desarrollar, financiar e implementar un Programa Institucional de Capacitación, para promover la cultura y la sensibilización en materia de prevención y detección del LD/FT, el cual debe:

a) Ser permanente, continuo, actualizado, adecuado y ajustado a su perfil operacional dentro de la industria y conforme los riesgo LD/FT.

b) Estar dirigido a todo su personal, incluyendo directivos, ejecutivos, funcionarios, empleados y cualquier representante autorizado, según las responsabilidades y actividades que desempeñe cada uno.

c) Tener un enfoque, periodicidad y profundidad en correspondencia al giro de sus respectivos negocios, en respuesta a sus necesidades y en consideración a su riesgo LD/FT.

Art. 53.- Elementos Mínimos del Programa

El Programa de Capacitación debe contener, como mínimo, los siguientes elementos:

a) Políticas y procedimientos escritos que regirán el Programa de Capacitación tanto para su diseño y formulación, como para su periodicidad, ejecución y evaluación.

b) Establecimiento y aprobación de una partida presupuestaria específica e identificable dentro del presupuesto general, designada anualmente para garantizar la ejecución del Programa de Capacitación.

c) Inducción y sensibilización para todo empleado nuevo, dentro de un periodo razonable después de ser contratado, a fin de orientarlo acerca de los riesgos de LD/FT que enfrenta la Entidad Supervisada, así como del SIPAR LD/FT y sus respectivas políticas, procedimientos y controles internos.

d) Orientación, según niveles y responsabilidades, a socios, directivos, funcionarios, ejecutivos, personal operativo y otros empleados, dando cobertura a la legislación y normativa que regula el tema LD/FT, el Código de Conducta, los patrones, señales o indicadores de alerta, los métodos o técnicas para detección temprana, analizar, documentar y reportar actividades inusuales y/o sospechosas, así como las pautas que representan los estándares y mejores prácticas internacionales sobre la materia.

e) Capacitación especializada para empleados en todas las áreas de actividad de la Entidad Supervisada, prestando mayor atención a las actividades que conlleven un nivel de riesgo más elevado. A tales efectos, la capacitación debe segmentarse conforme a cada nivel.

f) Capacitación sobre las tendencias, tipologías, esquemas y señales de alerta del LD/FT según el giro de sus respectivos negocios, para lo cual se podrán apoyar en las publicaciones de organismos y grupos internacionales especializados y de referencia sobre la materia, así como en ejemplos propios de casos simulados o realmente detectados internamente, garantizando en este caso el sigilo y la confidencialidad mediante la no revelación de la identidad de los clientes involucrados, sino que, partiendo de la tipología observada para fines de entrenamiento preventivo.

g) Capacitación sobre los controles internos y procedimientos para monitorear, detectar tempranamente y analizar operaciones inusuales y/o sospechosas, para documentar y reportar las sospechosas, sobre la prohibición de alertar a los clientes y sobre la conservación de registros y archivos relacionados.

h) Capacitación especializada y de alta profundidad para el Administrador de Prevención LD/FT y todo el personal del Estructura Administrativa de Apoyo, o Área ó Unidad de Prevención, según corresponda.

i) Capacitación especial para empleados que sean trasladados a áreas o funciones dentro de la Entidad que conlleven responsabilidades o riesgos de LD/FT distintos.

j) Políticas específicas a seguir con el personal (funcionarios y empleados), que en sus evaluaciones individuales después de cada capacitación, no obtenga el puntaje o score mínimo de aprobación que cada Entidad Supervisada debe establecer.

Art. 54.- Estadísticas y Registros sobre Capacitación

Cada Entidad Supervisada debe mantener estadísticas, registros, controles y soportes actualizados sobre la aplicación y desarrollo de su Programa de Capacitación, todo lo cual debe ser mantenido por un período mínimo de cinco años, particularmente la siguiente información:

a) Lugar, fechas, programa y contenido detallado e instructores de cada capacitación.

b) Copias del contrato y currículum del instructor si la capacitación interna es brindada por medio de un profesional externo o de una Firma.

c) Lista detallada de asistencia que identifique fecha, nombre del evento, nombre y firma del participante, y área a la que pertenece éste dentro de la Entidad.

d) Copia en el expediente laboral de las constancias, certificaciones y soportes de las respectivas capacitaciones que se reciba en el tema de LD/FT, así como de las evaluaciones individuales de los participantes cuando esto aplique.

CAPITULO IX CÓDIGO DE CONDUCTA INSTITUCIONAL

Art. 55.- Incorporación del tema SIPAR LD/FT

a) Cada Entidad Supervisada debe incorporar expresamente dentro de su Código de Conducta Institucional, el compromiso de su Junta Directiva, de sus máximas autoridades y de su personal en general, de desarrollar su negocio con honestidad, integridad y ética, manifestando expresamente en dicho Código la posición de la Entidad Supervisada frente a los riesgos de LD/FT, promoviendo cultura y sensibilización para prevenirlos.

b) El Código de Conducta Institucional que incluya el compromiso en el tema de Prevención LD/FT, debe ser aprobado por la Junta Directiva y ser puesto en conocimiento, bajo acuse de recibo firmado, de todos los socios, directivos, ejecutivos, funcionarios, empleados y cualquier representante autorizado por la Entidad Supervisada. En el expediente laboral de cada empleado debe constar que ha recibido, leído y entendido el Código de Conducta.

Art. 56.- Aspectos Mínimos LD/FT del Código de Conducta

Toda Entidad Supervisada debe garantizar que su Código de Conducta Institucional contemple e incluya, como mínimo, lo siguiente:

a) Delinear los riesgos que el LD/FT plantean/suponen a la integridad, reputación y estabilidad de la Entidad Supervisada y de los empleados mismos.

b) Incluir la declaración de principios adoptada por la Entidad Supervisada para la prevención y detección temprana del LD/FT.

c) Expresar la responsabilidad y compromiso de la Junta Directiva, en la adopción de políticas, controles y directrices que preserven la integridad de la Entidad Supervisada y de sus empleados en este tema.

d) Expresar las consecuencias legales y económicas que los riesgos LD/FT implicarían para la integridad, reputación, estabilidad, continuidad de los negocios y futuro de la Entidad Supervisada, así como, para sus propios directivos, funcionarios y empleados en general.

e) Establecer sanciones internas, y su gradualidad, ante la falta de cumplimiento del Código de Conducta Institucional en el tema específico de las obligaciones de Prevención LD/FT.

f) Establecer los mecanismos de verificación para asegurarse periódicamente de que este Código sea debidamente comunicado, conocido y aclarado en su contenido y alcance.

CAPITULO X AUDITORÍA INDEPENDIENTE SOBRE EL SIPAR LD/FT

Art. 57.- Auditoría Independiente

La Entidad Supervisada debe implementar un Programa de Auditoría, interna y externa, que garantice la revisión independiente del cumplimiento, efectividad y eficacia del SIPAR LD/FT, y efectuarse al menos una vez al año, en todas sus áreas de operación, inclusive en las sucursales, subsidiarias, filiales, oficinas de representación y otros miembros de su Grupo Financiero que operen dentro o fuera del país, cuando esto último sea aplicable.

Art. 58.- Funciones Mínimas de Auditoría

La realización de la Auditoría Independiente del SIPAR LD/FT debe basarse en los riesgos inherentes a las actividades más significativas y de más alto riesgo LD/FT de la Entidad Supervisada, debe desarrollarse a través de un personal con las debidas destrezas técnicas y adecuadamente capacitado sobre estos riesgos; y como mínimo y en lo que le fuera aplicable de acuerdo con la industria a la que pertenece, debe cumplir con las siguientes funciones:

a) Funciones de Auditoría Interna: El programa de Auditoría Interna relacionado al SIPAR LD/F, su alcance, enfoque y frecuencia, debe partir de una matriz de Riesgos LD/FT que Auditoría Interna debe realizar y actualizar anualmente. Los procedimientos y técnicas de auditoría que emplee la Unidad de Auditoría Interna para la revisión de los riesgos LD/FT, deben estar contenidos de manera clara y expresamente señalados en el respectivo Manual de Auditoría Interna y deben adecuarse primeramente a las disposiciones de la presente Norma, normas conexas y demás instrucciones que pueda emitir el Superintendente, y complementariamente con lo establecido en las normas de auditoría generalmente aceptadas y las normas internacionales de auditoría.

La Unidad de Auditoría Interna dentro de su Plan Anual referido al tema del SIPAR LD/FT, evaluará y revisará como mínimo lo siguiente, y de lo cual debe informar al Comité de Prevención LD/FT y al Comité de Auditoría, incluyendo resultados y recomendaciones que agreguen valor en el fortalecimiento del mismo:

- i.-** El cumplimiento de la Entidad y sus directivos, funcionarios y empleados en su actuar cotidiano, respecto a las disposiciones legales, normativas, regulatorias y Código de Conducta sobre las que se funda el SIPAR LD/FT.
- ii.-** El cumplimiento y correcta aplicación, incluyendo determinar la suficiencia, efectividad, eficacia y resultados alcanzados derivado de la implementación de las políticas, procedimientos y controles que sustentan el SIPAR LD/FT y contenidos en el Manual PLD/FT, y proponer las recomendaciones para el mejoramiento o modificación de los mismos.
- iii.** La suficiencia, eficacia, brechas y riesgos de los sistemas de control interno del SIPAR LD/FT.
- iv.-** El contenido, alcance, cobertura, frecuencia y el cumplimiento del Programa Institucional de Capacitación y sensibilización para la prevención de los riesgos LD/FT, así como, la suficiencia de la asignación presupuestaria para su ejecución.
- v.-** Los procedimientos y sistemas especializados de monitoreo, y determinar si éstos le permiten a la Entidad realizar un monitoreo adecuado, oportuno y efectivo de las transacciones y de todas las relaciones de negocios con sus clientes en función del riesgo, para detectar tempranamente, analizar, documentar y reportar operaciones inusuales y/o sospechosas.
- vi.-** La gestión de prevención de los riesgos LD/FT en los distintos productos, servicios, actividades, clientes y áreas geográficas, todo en atención al mayor nivel de riesgo.
- vii.-** Muestras de clientes para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a los riesgos LD/FT, así como, de las políticas y procedimientos de la Entidad para el conocimiento e identificación de los clientes, efectuando revisiones y análisis

retrospectivos de transacciones en sus cuentas y/o relaciones de negocios para establecer si existen actividades inusuales derivadas de la falta de correspondencia entre las actividades transaccionales declaradas por el cliente en su Perfil respecto a sus actividades reales y que no han sido reportadas.

viii.- Muestras puntuales de clientes y/o transacciones o actividades que previamente hayan sido detectados, objeto de señales de alerta e investigados por la Entidad, a los que, luego de su revisión y análisis documentado, ésta resolvió que no eran reportables, con la finalidad de establecer la calidad y efectividad del proceso seguido y de la evidencia en que sustentó su decisión de no reportarlo.

ix.- Evaluación de la calidad de las medidas implementadas por la Entidad Supervisada para asegurar la confidencialidad, confiabilidad, seguridad, efectividad y oportunidad del proceso para la detección temprana y comunicación interna de actividades inusuales, así como, de la presentación y envío de los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) a la autoridad competente.

x. Los sistemas de información gerencial, incluyendo informes sobre transacciones inusuales y/o sospechosas.

xi.- Evaluación de la gestión del Comité de Prevención LD/FT y del Administrador de Prevención LD/FT en atención a sus respectivas funciones establecidas en la presente Norma.

xii.- Lo adecuado de las metodologías, procedimientos y herramientas implementadas por la Entidad para elaboración y actualización periódica de su matriz y diagnóstico de riesgo LD/FT.

xiii.- La eficacia de los controles internos para la prevención de los riesgos LD/FT, propuestos y diseñados en la etapa previa al lanzamiento de una nueva operación, producto o servicio.

xiv.- Evaluación de los Reportes e Informes al Comité de Prevención LD/FT presentados por el Administrador de Riesgos LD/FT, relacionadas con los resultados, limitaciones u obstáculos obtenidos en la implementación del SIPAR LD/FT y presentar recomendaciones que agreguen valor en el fortalecimiento del mismo.

xv.- La Suficiencia y efectividad del POA PLD/FT institucional y presupuesto para la prevención de los riesgos LD/FT y los resultados de su ejecución.

xvi.- El cumplimiento de otros aspectos que sobre los riesgos LD/FT determine e instruya el Superintendente.

b) Funciones de Auditoría Externa: El SIPAR LD/FT debe ser auditado al menos anualmente por un Auditor Externo o Firma de Auditores Externos, e independientes a la Entidad Supervisada, que esté debidamente inscrito en la Superintendencia. Para la ejecución de esta Auditoría Externa, la Entidad debe garantizar que se realice lo siguiente:

i.- Definir previamente, tomando en cuenta la opinión calificada de su Administrador de Prevención LD/FT, los términos de referencia con los alcances bases mínimos requeridos para que los eventuales Auditores Externos presenten sus ofertas técnicas que faciliten la comparabilidad y análisis de la calidad entre los oferentes.

ii.- Efectuar un análisis comparativo escrito de las ofertas técnicas recibidas en relación a los objetivos y alcances determinados en los términos de referencia para la revisión del SIPAR LD/FT.

iii.- El Auditor Externo seleccionado debe incluir en sus alcances para esta revisión, los términos de referencia con los alcances bases mínimos propuestos en su oferta técnica y susceptibles de ampliación por parte de la Entidad Supervisada, los cuales formarán parte del contrato que regirá sus servicios.

iv.- Requerir y obtener la hoja de vida con la evidencia que le permita conocer de previo las competencias técnicas y especializadas sobre estos riesgos del Auditor Externo o del personal de la Firma que auditará la gestión de los riesgos LD/FT.

v.- En el alcance de los términos de referencia, en atención a sus propios riesgos, se debe incluir como mínimo, la evaluación y revisión de lo

v.a.- La efectividad de la labor de la Unidad de Auditoría Interna en relación al SIPAR LD/FT.

v.b.- El cumplimiento de la Entidad con los requerimientos mínimos de las leyes y normas aplicables para la prevención de los riesgos LD/FT.

v.c.- Los procedimientos, sistema y reportes de monitoreo, procedimientos para detección, investigación, análisis y reporte de actividades inusuales y/o sospechosas, así como, de los sistemas informáticos y medidas para la seguridad y respaldo de los mismos.

v.d.- Mediante pruebas razonables, el alcance, calidad, efectividad y eficacia del SIPAR LD/FT, así como si el mismo se ajusta al perfil de riesgo de la Entidad.

v.e.- Mediante pruebas razonables, el alcance, calidad, efectividad y eficacia de los procedimientos establecidos para la gestión de la retención de registros tanto en forma física como electrónica que se requieren en esta Norma.

v.f.- Mediante pruebas razonables, la efectividad del rol de la Junta Directiva en la implementación del SIPAR LD/FT, así como, de la efectividad y oportunidad con que los directores se mantienen informados acerca de los resultados y/o obstáculos en su implementación.

v.g.- El cumplimiento de las instrucciones y/o recomendaciones que sobre el tema de prevención LD/FT hayan formulado el Superintendente o las Auditorías Interna y Externas, anteriores a la fecha de la actual Auditoría.

v.h.- Los resultados alcanzados por la Entidad en su labor de prevención LD/FT, determinar sus brechas, informar sobre hechos significativos y presentar las recomendaciones pertinentes para adecuar y fortalecer el SIPAR LD/FT.

v.i.- El cumplimiento de otros aspectos que sobre los riesgos LD/FT determine e instruya el Superintendente.

TÍTULO III

DISPOSICIONES PARTICULARES Y DE EXCEPCIÓN

CAPITULO I

GRUPOS FINANCIEROS Y GESTIÓN CONSOLIDADA DE RIESGO LD/FT

Art. 59.- Gestión del Riesgo LD/FT

a) Las Entidades Supervisadas que forman parte de un Grupo Financiero, deben formular e implementar el SIPAR LD/FT de manera consolidada a nivel de Grupo, cumpliendo cómo mínimo en lo aplicable, lo siguiente:

i.- La gestión del riesgo LD/FT debe ser aplicada de manera consolidada por la Sociedad Controladora o Coordinador Responsable del Grupo, adaptándola a los requerimientos específicos de cada miembro del mismo, conforme las disposiciones aplicables de la presente Norma, de acuerdo con el giro de negocios, sector y país donde operen.

ii.- Es deber de la Sociedad Controladora o Coordinador Responsable del Grupo, velar por la existencia e implementación a nivel de Grupo, de Sistemas y Procedimientos efectivos y acordes con la tecnología que utilicen sus integrantes en la prestación de los diferentes productos y servicios que ofrecen conforme su giro; para efectuar de manera consolidada el Monitoreo de Cuentas y Transacciones de sus clientes, basado en el nivel de riesgo LD/FT. Estos Sistemas de Monitoreo deben permitir, en cualquier momento, conocer la información pertinente sobre los clientes, sus cuentas y transacciones, al menos a los siguientes niveles:

ii.a.- En forma individual por Entidad Supervisada integrante del Grupo Financiero.

ii.b.- A nivel de Grupo Financiero Local en Nicaragua.

iii.c.- Por Grupo Financiero Transfronterizo.

b) Cada miembro del Grupo debe implementar políticas y procedimientos, según sus Juntas Directivas dispongan, para intercambiar con otros

miembros del Grupo la información relevante sobre sus clientes, cuentas y transacciones cuando éstos mantengan o deseen mantener relaciones de negocios con varios miembros del mismo, observando las disposiciones legales sobre seguridad, sigilo, privacidad y confidencialidad de la información.

c) Cuando cualquier miembro del Grupo Financiero opere en otro país en el que, los requisitos legales y/o regulatorios para la prevención y detección del LD/FT difieran con los establecidos en Nicaragua, dicho miembro debe aplicar las medidas que resulten más estrictas entre las distintas jurisdicciones conforme los estándares internacionales. En el caso que los requisitos legales de otros países donde opere algún miembro del Grupo, prohíban o impidan la aplicación del SIPAR LD/FT, tal situación debe ser comunicada sin demora a la Sociedad Controladora o Coordinador Responsable del Grupo y a la Superintendencia.

d) Para la aceptación del país en la que podrán constituirse o radicarse instituciones miembros del Grupo Financiero, incluyendo la Sociedad Controladora, o invertir en instituciones financieras del exterior; estará condicionada, a que, entre otros requisitos, dichos países cuenten con leyes, reglamentos u otras disposiciones orientadas a prevenir el lavado de dinero producto de actividades ilícitas y el financiamiento del terrorismo.

Art. 60.- Auditoría Interna de la Sociedad Controladora

La Unidad de Auditoría Interna de la Sociedad Controladora, según corresponda, debe incorporar en su Plan Anual de Trabajo, la evaluación de las prácticas entre los miembros del Grupo Financiero, para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las leyes y normas sobre prevención LD/FT conforme los respectivos países en que operen.

Art. 61.- Auditoría Externa consolidada al Grupo Financiero

Para efectos de una visión integral, independiente, uniforme y consolidada de la efectividad y eficacia del SIPAR LD/FT a nivel de Grupo Financiero, las Entidades Supervisadas miembros del mismo, deben procurar que el Auditor Externo que efectúe la Auditoría sobre el respectivo SIPAR LD/FT en cada una de ellas, sea el mismo para todos los integrantes del Grupo.

CAPITULO II

MERCADO DE SEGUROS

Art. 62.- Aplicabilidad de la Norma PLD/FT en el Mercado de Seguros

a) A las empresas Aseguradoras y/o Reaseguradoras, y a otras empresas que operen en el Mercado de Seguros previstas en legislaciones especiales; les son aplicables las disposiciones previstas en los Títulos I, II y III (Capítulo I) de la presente Norma; con las excepciones y particularidades específicas establecidas en el presente Capítulo, y en consideración a la naturaleza y giro de sus propios negocios.

b) Respecto a la presente Norma, los Intermediarios de Seguros, sean corredores individuales, corredurías, sociedades de corretaje, agentes, agencias y subagentes; únicamente están obligados a:

i.- Contar con un Manual PLD/FT en base al cual deben desarrollar las siguientes políticas:

i.a.- Política de DDC congruente con las aplicadas por las empresas Aseguradoras y/o Reaseguradoras con las que se vinculen.

i.b.- Política de Archivo y Conservación de Información, a disposición de autoridad competente.

ii. Desarrollar un Programa de Capacitación permanente en el tema de prevención LD/FT, que debe incluir la obligación de recibir las capacitaciones a que sean convocados por parte de las empresas Aseguradoras y/o Reaseguradoras con las que tienen vínculos de negocios.

Art. 63.- Excepciones y Particularidades

Las empresas Aseguradoras y/o Reaseguradoras, y otras empresas que operen en el Mercado de Seguros previstas en legislaciones especiales:

a) Deben aplicar su SIPAR LD/FT cuando se trate de transacciones o relaciones comerciales con clientes y beneficiarios que involucren la venta y colocaciones de contratos o pólizas de seguros en general. Si además de seguros, brindaran otros productos o servicios conexos también deben ajustar y aplicar su SIPAR LD/FT a estos otros negocios conforme estén autorizados por ley.

b) Están exentas de constituir el Comité de Prevención LD/FT, cuyas funciones en este caso deben ser asumidas, según la naturaleza de las mismas, por el Comité de Auditoría y/o el Comité de Riesgos y/o la Junta Directiva respectiva.

c) A solicitud formal de la Entidad Supervisada, el Superintendente podrá autorizar que las funciones del Administrador de Prevención LD/FT recaigan en un funcionario que simultáneamente ejerza otro cargo dentro de la misma, siempre y cuando concurren los siguientes requisitos:

i.- Que la Entidad tenga a nivel nacional una nómina inferior a los 50 empleados; o, según se pueda determinar, dicha Entidad tenga una estructura organizativa, capital, fondos, cartera de clientes y volumen de actividades pequeños, reducidos o de menor envergadura.

ii.- Que el POA PLD/FT, funciones, objetivos, responsabilidades y presupuesto como Administrador de Prevención LD/FT, estén claramente diferenciados de las otras tareas que el mismo funcionario tenga asignadas conforme su otro cargo.

iii.- Que ese otro cargo y funciones no representen obstáculo ni conflicto de interés para el ejercicio efectivo de su labor como Administrador de Prevención LD/FT.

iv.- Que el funcionario propuesto no esté incurso en las incompatibilidades que para dicho cargo se establecen en la presente Norma.

d) El Suplente del Administrador de Prevención LD/FT también podrá desempeñar simultáneamente otro cargo dentro de la Entidad, siempre y cuando esto no represente obstáculo ni conflicto de interés para el ejercicio efectivo de la suplencia.

e) La Entidad Supervisada en su interés propio de implementar un efectivo SIPAR LD/FT que se corresponda con su perfil de riesgos LD/FT, tamaño, cantidad de clientes, volumen y complejidad de sus productos y servicios,; debe considerar establecer y proveer una Estructura Administrativa de Apoyo para su Administrador de Prevención LD/FT.

f) En el Mercado de Seguros no se aplican las siguientes disposiciones sobre DDC establecidas en la presente Norma:

i.- Literal “d”, numeral “iii” del artículo 8.

ii.- Literal “l” del artículo 10.

iii.- Literal “n” del artículo 10 para el caso de los Seguros Obligatorios para Vehículos Automotores establecidos en la ley de la materia.

g) Cuando el asegurado adquiera una póliza en ocasión de una relación contractual principal con una entidad bancaria o en operaciones de “banca – seguro”, las empresas Aseguradoras y/o Reaseguradoras, podrán obtener del banco la información pertinente y actualizada sobre el cliente,

con sujeción a lo dispuesto en el artículo 12, literal “h” de la presente Norma. Esta disposición es sin perjuicio de que cada Entidad Supervisada, individualmente considerada, está obligada a aplicar la DDC a sus clientes en el giro de sus respectivos negocios. Ninguna entidad puede dejar de cumplir esta responsabilidad bajo el argumento que otra entidad ya lo ha hecho.

Art. 64.- Posterior Identificación y Verificación

a) Se exceptúa a los operadores del Mercado de Seguros del principio general de obligación de identificación y verificación previa del beneficiario de la póliza antes o durante la vigencia del contrato. Para propósitos de su identificación y verificación se considera como beneficiario a la persona designada en la póliza por el asegurado, contratante o tomador del seguro, como titular de los derechos indemnizatorios que en dicho documento se establezca.

b) La verificación puede hacerse posteriormente, siempre y cuando:

i.- Se cumplan con lo previsto en los artículos 6, literal “l”, y 11, literal “g”, de la presente Norma.

ii.- La identificación y verificación sea finalizada antes de cualquier pago al beneficiario bajo la póliza, o antes de la fecha en que el beneficiario pueda ejercer derechos creados o adquiridos bajo la póliza.

c) Estas excepciones se podrán aplicar en los casos siguientes:

i.- Pólizas para planes de pensión y retiro.

ii.- Pago de prima de seguro antes que la aplicación sea procesada y la relación aceptada, siempre que el pago no sea en efectivo.

iii.- Contratación que no incluya entrevistas *cara a cara* con el cliente al momento de establecer una relación.

Art. 65.- DDC Intensificada

Sin perjuicio de lo previsto en esta Norma en su parte general para la DDC intensificada, todos los operadores del Mercado de Seguros, incluyendo a los intermediarios de Seguros, deben recabar información adicional sobre el cliente según su perfil de riesgo ante las siguientes situaciones:

i.- Pólizas de Seguro al portador, que requiera pago al portador, o en casos cuando los derechos de recibir beneficios o pagos bajo la póliza pudieran ser endosados a otras personas sin el conocimiento o autorización de la Empresa de Seguros.

ii.- Acuerdos, préstamos, o ventas sobre o de los beneficios bajo pólizas de seguros de vida a otras personas o compañías que serán pagados después de la defunción del asegurado. Estas pólizas o arreglos se deben considerar equivalentes a pólizas endosables bajo el inciso anterior. En estos casos, se debe identificar y verificar a la contraparte o comprador de los beneficios y a los beneficiarios de los mismos.

Art. 66.- DDC Simplificada

a) Sin perjuicio de lo previsto en esta Norma en su parte general, todos los operadores del Mercado de Seguros, incluyendo a los intermediarios de Seguros, en consideración a sus propios riesgos y en razón del giro de sus negocios, podrán aplicar una DDC simplificada en los siguientes casos:

i.- En las pólizas con primas anuales inferiores o iguales a los mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 1,000.00) o su equivalente en moneda nacional o cualquier otra moneda.

ii.- En los Seguros Obligatorios para Vehículos Automotores establecidos en la ley de la materia.

iii.- En las pólizas para planes de pensión, jubilación y retiro, siempre y cuando no haya cláusula de rescate y la póliza no se pueda usar como garantía.

b) En los casos previstos en el literal anterior, bastará con llenar la solicitud del seguro, así como anotar el nombre, número y tipo del documento de identidad de quien contrata el seguro; teniendo a la vista los respectivos documentos legales, oficiales, vigentes, confiables e indubitables conforme las leyes de la materia.

Art. 67.- Relación de la empresa Aseguradora y/o Reaseguradora con los intermediarios de Seguros.

a) El SIPAR LD/FT de las empresas Aseguradoras y/o Reaseguradoras, y otras empresas que operen en el Mercado de Seguros previstas en legislaciones especiales; debe contener políticas, procedimientos y controles específicos para regir la relación entre éstas y sus intermediarios de Seguros, y referidos, como mínimo, a los siguientes aspectos:

- i.- Para poder obtener información acerca de la identidad de clientes y beneficiarios de pólizas y verificar la misma.
- ii.- Para poder obtener información sobre el propósito y la naturaleza esperada de la relación con el cliente o beneficiario.
- iii.- Para poder monitorear la relación comercial con clientes calificados de Alto Riesgo.
- iv.- Para poder conocer y hacer recomendaciones al Manual PLD/FT de los intermediarios de Seguros, así como conocer el grado de cumplimiento de las obligaciones que éstos tienen conforme el artículo 62, literal "b", de la presente Norma.

b) Las empresas Aseguradoras y/o Reaseguradoras, y otras empresas que operen en el Mercado de Seguros previstas en legislaciones especiales:

- i.- Son responsables principales y de última instancia de implementar su SIPAR LD/FT, aun cuando la contratación de pólizas con el cliente se realice a través de intermediarios de Seguros, sin perjuicio de las responsabilidades de éstos últimos establecidos en el presente capítulo.
- ii.- Deben desarrollar una estricta política de "Conozca a su intermediario de Seguros" en congruencia con la política de "Conozca al cliente de su cliente".
- iii.- No deben mantener relaciones de negocios o de trabajo con intermediarios de Seguros que no están autorizados por la Superintendencia y/o que no cumplan con las obligaciones previstas en el literal "b" del artículo 62 de la presente Norma.
- iv.- Deben incluir a los intermediarios de Seguros, independientemente de la naturaleza contractual que los vincule, en sus programas de capacitación y sensibilización sobre el tema de Prevención LD/FT.
- v.- Deben dar a conocer a sus intermediarios de Seguros, los criterios que utilizan para determinar y aplicar políticas de DDC diferenciadas incluyendo los requisitos adicionales que en base a sus evaluaciones de riesgos LD/FT implementen en sus políticas de DDC intensificada.
- vi.- Deben buscar estrategias comunes y de congruencia entre sus políticas de DDC y las propias desarrolladas por los Intermediarios de Seguros.

**CAPÍTULO III
MERCADO DE VALORES**

Art. 68.- Aplicabilidad de la Norma PLD/FT en el Mercado de Valores

Los operadores participantes en el Mercado de Valores, sean personas naturales o jurídicas, tales como las Bolsas de Valores, Centrales de Valores, Sociedades de Compensación y Liquidación de Valores, Puestos de Bolsa, Agentes Corredores de Bolsa y Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión y Titarización; deben contar con los medios necesarios que les permitan efectuar, de manera adecuada y eficiente, el seguimiento y control de lo dispuesto por la presente Norma, de la cual les son aplicables las disposiciones previstas en los Títulos I, II y III (Capítulo I); con las excepciones y particularidades específicas establecidas en el presente Capítulo, y en consideración a la naturaleza y giro de sus propios negocios.

Art. 69.- Excepciones y Particularidades

Para el Mercado de Valores se establecen las siguientes excepciones y particularidades:

a) A los Emisores de Valores no se les aplica la presente Norma PLD/FT, sin perjuicio de lo dispuesto en leyes especiales sobre la materia.

b) Los Agentes Corredores de Bolsa únicamente están obligados a desarrollar la política de "Debida Diligencia para el Conocimiento del Cliente" (DDC), conforme se lo instruya el respectivo Puesto de Bolsa, el cual al final es responsable de contar y ejecutar su propio SIPAR LD/FT, incluyendo la capacitación permanente que debe ofrecer a sus Agentes Corredores de Bolsa en el tema de Prevención LD/FT.

c) Las Bolsas de Valores, en base a sus propias funciones de fiscalización y regulación en el Mercado de Valores conforme la ley de la materia, deben contar con su propio SIPAR LD/FT, y deben aplicar las políticas de DDC a los Puestos de Bolsa y sus Agentes, y otras entidades que se prevean; y además se asegurarán que éstos cumplan con los requerimientos de esta Norma en lo que les fuera aplicable, debiendo incluirlos en sus programas de capacitación y sensibilización sobre el tema de Prevención LD/FT.

d) Los operadores participantes en el Mercado de Valores, están exentos de constituir el Comité de Prevención LD/FT, cuyas funciones en este caso deben ser asumidas, según la naturaleza de las mismas, por el Comité de Auditoría y/o el Comité de Riesgos y/o la Junta Directiva respectiva.

e) A solicitud formal de la Entidad Supervisada, el Superintendente podrá autorizar que las funciones del Administrador de Prevención LD/FT recaigan en un funcionario que simultáneamente ejerza otro cargo dentro de la misma, siempre y cuando concurren los siguientes requisitos:

- i.- Que la Entidad tenga a nivel nacional una nómina inferior a los 50 empleados; o, según se pueda determinar, dicha Entidad tenga una estructura organizativa, capital, fondos, cartera de clientes y volumen de actividades pequeños, reducidos o de menor envergadura.
- ii.- Que el POA PLD/FT, funciones, objetivos, responsabilidades y presupuesto como Administrador de Prevención LD/FT, estén claramente diferenciados de las otras tareas que el mismo funcionario tenga asignadas conforme su otro cargo.
- iii.- Que ese otro cargo y funciones no representen obstáculo para el ejercicio efectivo de su labor como Administrador de Prevención LD/FT.
- iv.- Que el funcionario no esté incurso en las incompatibilidades que para dicho cargo se establecen en la presente Norma.

f) El Suplente del Administrador de Prevención LD/FT también podrá desempeñar otro cargo dentro de la Entidad, siempre y cuando esto no represente obstáculo para el ejercicio efectivo de la suplencia.

g) La Entidad Supervisada, en consideración a sus riesgos, al tamaño, volumen y complejidad de sus productos y servicios, a la cantidad de clientes, y según sus necesidades para implementar el SIPAR LD/FT; podrá opcionalmente establecer y proveer una Estructura Administrativa de Apoyo para su Administrador de Prevención LD/FT.

Art. 70.- Control de Operaciones

Las Bolsas de Valores, Centrales de Valores y las Sociedades de Compensación y Liquidación de Valores; deben establecer un sistema de alertas organizado en base a elementos tales como tipos de clientes, de mercados, montos negociados, frecuencias y precios, que les permitan detectar comportamientos u operaciones inusuales en las negociaciones bursátiles que se realizan y comunicar esta circunstancia a los Puestos de Bolsas y sus Agentes, a través de los cuales se efectúan las mismas, a fin

de que hagan las aclaraciones y evaluaciones correspondientes, y presentar, según proceda, el respectivo ROS a la autoridad competente. Si desde su inicio se califica como sospechosa la actividad inusual detectada, serán las Entidades mencionadas al inicio del presente párrafo, las que deben presentar el respectivo ROS a la autoridad competente.

CAPÍTULO IV

MERCADO DE ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO

Art. 71.- Aplicabilidad de la Norma PLD/FT en el Mercado de Almacenes Generales de Depósito

Los Almacenes Generales de Depósito, como auxiliares de crédito; deben contar con los medios necesarios que les permitan efectuar, de manera adecuada y eficiente, el seguimiento y control de lo dispuesto por la presente Norma, de la cual les son aplicables las disposiciones previstas en los Títulos I, II y III (Capítulo I), con las excepciones y particularidades específicas establecidas en el presente Capítulo, en consideración a la naturaleza y giro de sus propios negocios.

Art. 72.- Excepciones y Particularidades

Para los Almacenes Generales de Depósito se establecen las siguientes excepciones y particularidades:

a) Están exentos de aplicar el SIPAR LD/LD previsto en la presente Norma, en cuanto a las operaciones que realicen como Depósitos Aduaneros; sin perjuicio de las medidas que al respecto pueda instruir la respectiva autoridad.

b) Están exentas de constituir el Comité de Prevención LD/FT, cuyas funciones en este caso deben ser asumidas, según la naturaleza de las mismas, por el Comité de Auditoría y/o el Comité de Riesgos y/o la Junta Directiva respectiva.

c) A solicitud de cada Almacén General de Depósito, el Superintendente podrá autorizar que las funciones del Administrador de Prevención LD/FT recaigan en un funcionario que simultáneamente ejerza otro cargo dentro de la Entidad, siempre y cuando concurren los siguientes requisitos:

- i.- Que la Entidad tenga a nivel nacional una nómina inferior a los 50 empleados; o, según se pueda determinar, dicha Entidad tenga una estructura organizativa, capital, fondos, cartera de clientes y volumen de actividades pequeños, reducidos o de menor envergadura.
- ii.- Que el POA PLD/FT, funciones, objetivos, responsabilidades y presupuesto como Administrador de Prevención LD/FT, estén claramente diferenciados de las otras tareas que el mismo funcionario tenga asignadas conforme su otro cargo.
- iii.- Que ese otro cargo y funciones no representen obstáculo para el ejercicio efectivo de su labor como Administrador de Prevención LD/FT.
- iv.- Que el funcionario no esté incurso en las incompatibilidades que para dicho cargo se establecen en la presente Norma.

d) El Suplente del Administrador de Prevención LD/FT también podrá desempeñar otro cargo dentro de la Entidad, siempre y cuando esto no represente obstáculo para el ejercicio efectivo de la suplencia..

e) La Entidad Supervisada, en consideración a sus riesgos, al tamaño, volumen y complejidad de sus productos y servicios, a la cantidad de clientes, y según sus necesidades para implementar el SIPAR LD/FT; podrá opcionalmente establecer y proveer una Estructura Administrativa de Apoyo para su Administrador de Prevención LD/FT.

CAPÍTULO V

OFICINAS DE REPRESENTACIÓN Y BANCOS DE “SEGUNDO PISO”

Art. 73.- Aplicabilidad de la Norma a las Oficinas de Representación

Toda Oficina de Representación de Entidad Financiera Extranjera autorizada por la Superintendencia, debe contar con un SIPAR LD/FT y su Manual PLD/FT respectivo, y cumplir en lo aplicable con lo establecido en las disposiciones previstas en los Títulos I, II y III (Capítulo I) de la presente Norma, con las excepciones y particularidades específicas establecidas en el presente Capítulo, en consideración a la naturaleza y giro de sus propios negocios que tienen autorizado realizar en Nicaragua.

Art. 74.- Aplicación del SIPAR LD/FT respecto a su jurisdicción de origen

a) Cuando existan diferencias significativas entre las leyes, regulaciones, normas y medidas sobre prevención LD/FT que aplica la casa matriz de una Oficina de Representación conforme su jurisdicción de origen, y las propias que dicha Oficina debe implementar en Nicaragua; ésta debe aplicar las medidas que resulten más estrictas, además de las pautas a seguir a nivel de Grupo Financiero.

b) Sin perjuicio de la disposición anterior, el SIPAR LD/FT y el respectivo Manual PLD/FT de una Oficina de Representación, además de estar basado en las matrices de riesgos LD/FT de su jurisdicción de origen; debe también ajustarse y cumplir con las Leyes y Normas de Nicaragua.

Art. 75.- DDC Intensificada

La Oficina de Representación, debe aplicar una DDC Intensificada a las actividades y clientes considerados de alto riesgo, incluyendo préstamos u otras inversiones cuando el aval consista en propiedad, cuentas de depósito o garantías ubicadas o emitidas en o desde el extranjero.

Art. 76.- Excepciones y Particularidades

Para las Oficinas de Representación de Entidades Financieras Extranjeras, se establecen las siguientes excepciones y particularidades:

a) Están exentas de aplicar las disposiciones previstas para el Comité de Prevención LD/FT, para el Administrador de Prevención LD/FT y para la Estructura Administrativa de Apoyo; sin perjuicio de que deben contar con su propio Manual PLD/FT y ejecutar el respectivo SIPAR LD/FT en lo que le fuera aplicable; además de mantener una fluida comunicación, coordinación y monitoreo con el que haga las veces de Administrador de Prevención LD/FT en sus casas matrices, a lo cual están obligadas.

b) Solamente para el caso de las Oficinas de Representación, los reportes previstos en la presente Norma y en la ley de la materia, serán presentados a través del representante legal o principal ejecutivo que en Nicaragua tengan acreditados dichas entidades.

Art. 77. – Bancos de “Segundo Piso”

Para los denominados Bancos de “Segundo Piso”, que son aquellas instituciones supervisadas que están autorizadas y dedicadas a captar recursos a través de préstamos de instituciones financieras de desarrollo internacionales; la calificación de Banco de “Segundo Piso” será otorgada por la Superintendencia, para la cuales se establece el siguiente tratamiento excepcional:

a) La presente Norma no les aplica en los casos en que, los fondos así recaudados se inviertan o coloquen en préstamos para propósitos predeterminados a bancos u otras entidades financieras que operen en Nicaragua bajo la supervisión de la Superintendencia.

b) La presente Norma sí les aplica en lo pertinente, y con excepción de las disposiciones previstas para el Comité de Prevención LD/FT, cuando las entidades receptoras de los fondos referidos en el literal anterior, estén fuera de supervisión por parte de la Superintendencia. Para este caso deben contar con su Administrador de Riesgos LD/FT bajo las mismas circunstancias previstas en esta Norma para los Mercados de Seguros, Valores y Almacenes; e igualmente podrán, de manera opcional, establecer y proveer una Estructura Administrativa de Apoyo para dicho Administrador.

CAPÍTULO VI

EMPRESAS FINANCIERAS DE RÉGIMEN ESPECIAL

Art. 78.- Empresas en Supervisión Consolidada

Las entidades que, conforme a la ley bancaria y a efectos de la supervisión consolidada que desarrolla la Superintendencia, sean calificadas como Empresas Financieras de Régimen Especial; deben cumplir con la presente Norma en lo que le fuera aplicable y contar e implementar su respectivo SIPAR LD/FT y Manual de Prevención en atención al giro de sus negocios y a la ponderación de sus riesgos; sin perjuicio de lo dispuesto en leyes especiales y en regulaciones e instrucciones que dicten las autoridades competentes.

Art. 79.- Excepciones

Las Empresas Financieras de Régimen Especial están exentas de aplicar las disposiciones previstas para el Comité de Prevención LD/FT; pero sí deben contar con su Administrador de Riesgos LD/FT bajo las mismas circunstancias previstas en esta Norma para los Mercados de Seguros, Valores y Almacenes; e igualmente podrán, de manera opcional, establecer y proveer una Estructura Administrativa de Apoyo para dicho Administrador.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 80.- Modificación y/o Inclusión de Anexos

El Superintendente queda facultado para modificar y/o dejar sin efecto los Anexos de la presente Norma, así como incluir otros, según lo considere necesario para fortalecer su labor supervisora en la prevención de los riesgos LD/FT.

Art. 81.- Gradualidad para la aplicación de algunas disposiciones particulares de la presente Norma

a) Se establecen los siguientes plazos para la aplicación de las disposiciones de la presente Norma que a continuación se señalan, según apliquen a cada Entidad Supervisada, contados a partir de la entrada en vigencia de la misma:

Artículos	Materia Regulada	Plazo
6 ("g")	Comité de Prevención LD/FT	3 meses
6 ("f"), 46 y 49 ("d")	Estructura Administrativa de Apoyo, y el Suplente Administrador de Prevención LD/FT	3 meses
Anexo 5	Remisión Automatizada de RTE	3 meses
4 ("b")	Manual del SIPAR LD/FT	3 meses
26	Matrices de Riesgos LD/FT	9 meses
6 ("p")	Implementación de Sistemas Especializados de Monitoreo	12 meses
16 ("ñ", "ii")	Aplicación DDC intensificada para clientes existentes	12 meses
Capítulo I, del Título III	Aplicación SIPAR LD/FT en Grupo Financiero	12 meses

b) Excepto las disposiciones señaladas en el literal "a" del presente artículo, las demás tendrán plena aplicación a partir de la vigencia de la presente Norma.

Art. 82.- Derogaciones

Quedan derogadas las siguientes disposiciones:

a) La Norma para la Prevención del Lavado de Dinero y de Otros Activos, (Resolución: CD-SIBOIF-197-2-MAR01-2002), publicada en *La Gaceta*, Diario Oficial, No. 71 del 18 de abril de 2002, y sus posteriores reformas; con excepción de su Capítulo VI y su respectivo Anexo, el cual mantendrá vigencia transitoriamente hasta el vencimiento del plazo previsto en el artículo 81 literal "a" de la presente Norma en cuanto la Remisión Automatizada de RTE.

b) La Norma sobre Oficiales de Cumplimiento (Resolución: CD-SIBOIF-422-1-MAY23-2006), publicada en *La Gaceta*, Diario Oficial, No. 117 del 16 de junio de 2006.

c) El artículo 16, literal "k", numeral "4", de la Norma sobre Control y Auditoría Interna (Resolución CD-SIB-155-3-ABR26-2001), publicada en *La Gaceta*, Diario Oficial, No. 116 y 118 del 20 y 22 de junio, respectivamente, de 2001.

d) Cualquier otra disposición o instrucción que se oponga o contradiga a la presente Norma, emitidas por la Superintendencia a través de Normas, Resoluciones y Circulares.

Art. 83.- Vigencia

La presente Norma entrará en vigencia a partir de su publicación completa en *La Gaceta*, Diario Oficial.

ANEXOS NORMA PLD/FT

Anexo 1: Conceptos generales para la aplicación de la Norma PLD/FT

Anexo 2: Formatos para el Perfil Integral del Cliente (PIC)

- i.- Para el Mercado de Bancos y Financieras
- ii.- Para el Mercado de Seguros
- iii.- Para el Mercado de Valores
- iv.- Para el Mercado de Almacenes Generales de Depósito

Anexo 3: Señales e Indicadores de Alerta

- i.- Comunes a todas las Entidades Supervisadas
- ii.- Específico para el Mercado de Bancos y Financieras
- iii.- Específico para el Mercado de Seguros
- iv.- Específico para el Mercado de Valores
- v.- Específico para el Mercado de Almacenes Generales de Depósito

Anexo 4: Formato e Instrucciones para completar, presentar y enviar el Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)

- i.- Formato para el ROS
- ii.- Instrucciones para la presentación y remisión del ROS

Anexo 5: Manual y Formato para la presentación automatizada de los Reportes de Transacciones en Efectivo (RTE)

- i.- Aspectos Conceptuales (Flujo de Datos)

- ii.- Tipos de Envíos
- iii.- Formatos de Archivos Según Tipo de Envío
- iv.- Archivos de Respuestas de la SIBOIF
- v.- Catálogos Anexos
- vi.- Manual de Usuario para la Carga del Reporte de Transacciones - Datos LDD
- vii.- Formatos con sus Instructivos
- viii.- Manual del GNUPG

Anexo 1: Conceptos generales para la aplicación de la Norma PLD/FT

Conforme el artículo 3 de la Norma PLD/FT y para efectos de la misma, se establecen los siguientes conceptos generales, los cuales pasan a formar parte de la misma:

1. Riesgo LD/FT: Es el riesgo inherente que tienen y afrontan permanentemente las Entidades Supervisadas por su misma naturaleza de negocios; de ser utilizadas, consciente o inconscientemente, para el Lavado de Dinero, Bienes o Activos; y para el Financiamiento al Terrorismo.

2. Riesgo Residual o Neto de LD/FT: Es el nivel de riesgo LD/FT resultante después de aplicar los controles para su prevención y mitigación.

3. Riesgos Asociados al LD/FT: Son los riesgos a través de los cuales se puede materializar el riesgo LD/FT, siendo éstos: legal, cumplimiento, reputacional, operacional, tecnológico, de personas, de auditoría y de contagio.

4. Factores de Riesgo LD/FT: Son las circunstancias y características inherentes, como mínimo, a los clientes, a los productos, a los canales de distribución y a las jurisdicciones, que elevan la probabilidad de que la Entidad Supervisada sea utilizada, consciente o inconscientemente, para el Lavado de Dinero, Bienes o Activos; y para el Financiamiento al Terrorismo. Estos factores generadores de riesgos permiten determinar, analizar y construir la respectiva Matriz de Riesgo LD/FT.

5. Matriz de Riesgo: Es la herramienta analítica que cada Entidad Supervisada deben elaborar y actualizar periódicamente para determinar su grado de exposición al riesgo LD/FT, y determinar las brechas existentes entre sus programas actuales de Prevención LD/FT, versus los requerimientos legales, regulatorios y normativos, y conforme a las mejores prácticas, para la realización de la Debida Diligencia en el conocimiento de sus clientes, en sus distintos niveles de escalamiento (Intensificada, estándar y simplificada), y poder establecer o efectuar la adecuación de los mismos, conforme su propio perfil institucional de exposición al riesgo LD/FT apoyándose en los resultados de la conjugación de los factores de riesgo.

6. Registros: Es el conjunto de la documentación física que debe formar parte de los expedientes de los clientes, así como, toda la información digital u otras formas electrónicas de almacenaje de información y datos sobre los clientes y sus operaciones sean éstas activas, pasivas y de confianza, y de todas sus relaciones de negocios con una Entidad Supervisada y que debe ser custodiada y conservada por el plazo legal.

7. Canales de Distribución de Alto Riesgo. Son todos aquellos canales utilizados por la Entidad Supervisada para operativizar y hacer efectivo a sus clientes el acceso a la prestación de los productos y servicios que ofrece y para los que está autorizada, mediante el uso de tecnologías, agentes o intermediarios, u otros similares, que tienen la característica de facilitar el anonimato al permitir su ejecución sin el contacto físico o “cara a cara” con quien realmente contrata o hace uso de los mismos, o con quien

efectivamente realice las operaciones, transacciones u otras relaciones de negocios, o dicho contacto se vea minimizado o no sea requerido.

8. Países, Jurisdicciones y Áreas Geográficas de Alto Riesgo. Se consideran como tales, aquellos países, jurisdicciones y áreas geográficas nacionales o internacionales, en los que residan los clientes, o, desde o hacia los cuales se dirijan sus operaciones, y en cuyas transacciones financieras intervengan relaciones de negocios con la Entidad Supervisada que ameriten de ésta una especial atención y debida diligencia intensificada para la prevención LD/FT.

9. Banca Privada: Es un departamento o área especialmente designada dentro de una institución bancaria, destinada a proveer servicios especiales y más caros a personas acaudaladas y dentro de lo que la ley le autoriza a brindar a sus clientes, cuyas transacciones tienden a estar marcadas por una elevada confidencialidad y atendidos por un empleado a cargo de su cuenta.

10. Dueños o socios mayoritarios o significativos: Persona natural o jurídica que participe en el capital social de una persona jurídica o sociedad mercantil con un porcentaje igual o mayor al 5% de su capital social.

11. Personas Expuestas Políticamente (PEP): Es toda persona natural identificada al inicio o en el transcurso de la relación contractual, que se desempeña o se ha desempeñado como funcionario público de alta jerarquía, en su propio país o en el extranjero. Se incluye a sus familiares más cercanos, a personas estrechamente asociadas, a sus estrechos colaboradores y también, a aquellas personas que ocupan posiciones de primer nivel, pertenecientes a cualquier sociedad mercantil, negocio u otra entidad que haya sido organizada por o para beneficio o en propiedad de un funcionario de alta jerarquía o porque están asociadas a ésta, y aquellos con los que públicamente mantenga relaciones financieras o comerciales. Además, dentro de los PEP están comprendidos los Partidos y Organizaciones Políticas y las embajadas o representaciones diplomáticas y consulares.

12. Funcionario público de alta jerarquía: Se entiende como tal, a aquellas personas electas o no, que tienen o que han estado a cargo de funciones públicas prominentes en su propio país o en el extranjero en las ramas ejecutiva, legislativa, electoral, judicial, municipal, administrativa, diplomática, militar o policial; así como, las figuras prominentes pertenecientes a partidos políticos; o ejecutivos de alta jerarquía de compañías que pertenezcan al Estado. En este concepto no se incorpora a individuos de rango medio o más bajo de las categorías antes expuestas.

13. Familiares cercanos de un funcionario público de alta jerarquía: En esta categoría se consideran a los padres, hermanos, cónyuge, hijos y suegros de tal persona y cualquier persona con la que mantenga relaciones de afinidad permanente o de hecho.

14. Persona estrechamente asociada a un funcionario público de alta jerarquía: Cualquier persona de la cual se conozca que comúnmente mantiene una relación cercana con un funcionario público de alta jerarquía o persona jurídica en la que dicho funcionario tiene una posición de control administrativo o accionario, o, de cualquier forma, un interés económico en la misma. Se incluye a personas que están en posición de conducir transacciones financieras significativas en el país y/o en el extranjero para beneficio del funcionario de alta jerarquía.

15. Estrechos colaboradores: Son aquellas personas a las que, sin ser funcionarios de alta jerarquía, se les conoce comúnmente una relación o vinculación estrecha con un PEP's, incluyendo a los que están en posición de conducir transacciones financieras significativas en el país y/o en el extranjero para beneficio de éste.

16. Institución Financiera Originadora u Ordenante: La institución financiera nacional o extranjera que reciba la orden para una transferencia de fondos de parte de una persona que no sea otra institución financiera nacional o extranjera.

17. Institución Financiera Intermediaria: La institución financiera nacional o extranjera que participe en cualquier elemento intermedio del proceso/de la cadena de transferencias de fondos/giros telegráficos pero que no es ni la institución originadora ni la beneficiaria.

18. Institución Financiera Beneficiaria: La institución financiera nacional o extranjera que paga o acredita la orden de transferencia de fondos/giro telegráfico a la persona beneficiaria que no sea una institución financiera nacional o extranjera.

19. Origen de fondos: Actividad económica, productiva, industrial, financiera o laboral que constituye la fuente legal debidamente acreditada que origina los fondos o recursos monetarios que un cliente pretende colocar o manejar en o a través de una Entidad Supervisada.

20. Origen Patrimonial: Es la fuente legal o actividad económica, productiva, industrial, financiera o laboral que produce la riqueza o recursos monetarios propiedad de una persona natural o jurídica.

21. Procedencia de Fondos: Lugar geográfico, empresa, persona o institución de donde vienen los fondos.

22. Presencia física: Entidades Financieras que cuenten con representación, gerencia y estructura administrativa, ubicadas y domiciliadas dentro del territorio del país donde esté registrada y autorizada.

23. Personas notoriamente públicas: Son todas aquellas personas naturales que en atención a su posición política presente o pasada, o que por su connotación o posición pública o privada actual, económica, social o de otra naturaleza, esté en capacidad de influenciar u obtener un tratamiento o dispensas en el trato y el cumplimiento de requisitos y aplicación de medidas de debida diligencia que, en condiciones normales o de igualdad con otras personas que no tengan o hayan tenido esas calidades, no podrían obtener en sus relaciones mercantiles o de negocios con las entidades del sistema financiero supervisado.

24. Productos y servicios: Son todas las operaciones que legalmente las entidades supervisadas están autorizadas a brindar a sus clientes y usuarios mediante la celebración de un contrato o documento que acredite la prestación del servicio.

25. Cliente: Son todas las personas naturales (físicas) o jurídicas (morales), nacionales o extranjeras, con las que la Entidad Supervisada establece o mantiene, de manera habitual u ocasional, una relación contractual o relaciones de negocios de carácter financiero, económico o comercial bajo cualquier modalidad, ya sea en el ámbito de los negocios, productos o servicios que ella ofrece al público conforme esté legalmente autorizada para ello; o para la obtención o suministro de productos o servicios que ella requiere para su normal funcionamiento. En este concepto se incluye a los beneficiarios finales, así como, a las personas por cuenta o en nombre de quien se establece la relación por parte de intermediarios profesionales, y toda persona o entidad ligada a una transacción financiera.

26. Cliente Habitual: Es toda persona que establece una relación contractual o de negocios con la Entidad Supervisada con carácter de permanencia, habitualidad, recurrencia o de tracto sucesivo.

27. Cliente Ocasional: Es toda persona que desarrolla o realiza algún

tipo de relación o negocios, o, que de cualquier forma, utilice los servicios que brinda una Entidad Supervisada, ya sea una sola vez o en forma ocasional no recurrente.

28. Prácticas inseguras: Son todas aquellas prácticas, conductas y formas de operar que contravienen los más elementales principios éticos y de sana prudencia, así como, el estricto apego a las leyes y normas de la materia, y a las propias políticas y procedimientos internos para el manejo de las actividades bancarias y financieras en detrimento de la Entidad que conllevan a elevar su nivel de riesgos LD/FT.

29. Usuarios: Son aquellas personas naturales o jurídicas a las que, sin ser necesariamente sus clientes, las Entidades Supervisadas les prestan sus servicios.

30. Beneficiario Final: Son todas aquellas personas naturales o jurídicas que, sin ser o no tener la condición de clientes de la Entidad Supervisada, son las propietarias o destinatarias finales de los recursos, valores o bienes objeto del contrato o relación de negocios, y/o quienes se encuentran autorizadas o facultadas para disponer de los mismos, incluyendo a aquellas que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica.

31. Beneficiario legal: Son aquellos depositarios que establece la ley bancaria para los depositantes constituidos por personas naturales.

Anexo 2: Formatos para el Perfil Integral del Cliente (PIC)

i.- Mercado de Bancos y Financieras A.- Formato: "Perfil Integral del Cliente" PARA PERSONA NATURAL (PIC-N)

I Nombre del Cliente Titular de la Cuenta

II Datos de apertura

1. Fecha de inicio de la relación 2. Sucursal

3. Número único de cliente asignado por la entidad

III Tipo de Operación: 1. Depósito a la Vista 2. Depósito de Ahorro

3. Depósito a Plazo 4. Préstamo

5. Línea de Crédito 6. Tarjeta de Crédito

7. Operaciones de confianza 8. Otro (especifique)*

* _____

IV Datos Personales (Completar con los datos del titular de la cuenta. En el caso cuando el titular de la cuenta sea un menor de edad o incapacitado, completar con los datos del tutor o representante legal de éste)

1. Primer Nombre 2. Segundo Nombre

3. Primer Apellido 4. Segundo Apellido

5. Nombres con que es conocido social y públicamente

6. Estado Civil 7. Sexo Masculino Femenino

8. N° de Dependientes

9. Fecha de Nacimiento 10. País de Nacimiento

11. País de Nacionalidad 12. País de Residencia

13. Dirección del Domicilio
 14. Municipio 15. Departamento
 16. Teléfono 17. Celular 18. Fax 19. Correo Electrónico

V Medio de Identificación

1. Tipo 2. Fecha y país de emisión 3. Número 4. N° de Registro 5. Fecha de Vencimiento

VI Datos sobre la actividad económica o empleo

1. Categoría
 Empleado Negocio Propio Estudiante Ama de Casa
 Jubilado
 Otro (especifique) _____

2. Ocupación 3. Profesión u Oficio 4. Antigüedad
 5. Nombre del centro laboral 6. Dirección
 7. Teléfono 8. Fax 9. Cobertura (en caso de ser negocio propio)
 10. Correo electrónico del trabajo 11. Sitio Web del trabajo
 12. Descripción de la actividad económica del centro de trabajo

13. Código Postal del centro de trabajo
 14. Ingreso mensual equivalente a:
 Menor de US\$300 US\$301 – US\$500 US\$501 – US\$1,000
 US\$1,001 – US\$2,000 US\$2,001 – US\$3,000 US\$3,001 – US\$5,000
 US\$5,001 – US\$7,500 US\$7,501 – US\$10,000 Mayor de US\$10,000

VII Datos para el cónyuge o en unión de hecho estable

Primer Nombre Segundo Nombre
 Primer Apellido Segundo Apellido
 Dirección de domicilio Teléfono Domicilio
 Celular Correo Electrónico Personal
 Profesión Ocupación actual
 Nombre del centro laboral Dirección del centro de trabajo
 Dirección Electrónica Trabajo Sitio Web Trabajo
 Teléfono Trabajo Fax
 Apartado Postal Trabajo Sueldo Mensual

VIII Calificación para DDC

Alto Medio Bajo

IX.- Documentos legales requeridos de Actividad Económica (en caso de negocio propio):

Tipo de documento Emitido por Fecha de Emisión Fecha de Vencimiento

X Referencias

Datos del Referente (1)

Nombres: Apellidos:

Dirección Domicilio: Teléfono Domicilio: Celular:
 Lugar donde labora: Teléfono del trabajo:

Tipo y N° de identificación: Tiempo de conocer al referido:

Nombre del verificador: Fecha y hora de verificación:

Firma del verificador: Resumen de la verificación:

Datos del Referente (2)

Nombre: Apellidos:
 Dirección Domicilio: Teléfono Domicilio: Celular:

Lugar donde labora: Teléfono del trabajo:

Tipo y N° de identificación: Tiempo de conocer al referido:

Nombre del verificador: Fecha y hora de verificación:

Firma del verificador: Resumen de la verificación:

XI Información Acerca de la Cuenta (debe llenarse para todas las cuentas que posee el cliente)

1. Número de cuenta 2. Tipo de cuenta 3. Depósito Inicial
 4. Fecha de apertura 5. Firmantes de la cuenta 6. Estado
 7. Origen de los fondos

Transferencia de fondos Salario Préstamo Venta de activos
 Ahorro Herencia Remesa Negocio Dividendos
 Donación Otros* _____

Explicar:

8. Propósito de la cuenta

Ingresos Ahorro Ingresos por venta / alquiler
 Plantilla / proveedor Gastos Personales Otros* _____

Explicar:

XII Cuentas con otras Instituciones Financieras

Institución Tipo de Cuenta Moneda Montos Promedio

XIII.- Actividad Esperada Mensual (debe llenarse para cada una de las cuentas que posee el cliente)

N° de Cuenta	Tipo de Cuenta	Moneda	N° de Transacciones Débitos	N° de Transacciones Créditos	Monto Promedio Débito	Monto Promedio Débito	Balance Promedio

XIV.- Lugar y fecha de llenado del presente Perfil:.....

“Autorizo a la entidad para verificar, por cualquier medio legal, toda la información que he proveído para efectos de las relaciones o cuentas que sustentan este Perfil”.

 Firma del Cliente

 Oficial de Cuentas / Ejecutivo de Negocios Gerente de Sucursal o Funcionario Autorizado

XV.- Historial de actualizaciones (cada actualización debe indicar su fecha, ser firmada por las personas relacionadas en el punto anterior que intervengan, conservando copia en el Expediente físico del Cliente)

**B.- Formato: "Perfil Integral del Cliente"
PARA PERSONA JURIDICA
(PIC-J)**

I Nombre del Cliente Titular de la Cuenta

II Datos de apertura

1. Fecha de inicio de la relación 2. Sucursal

3. Número único de cliente asignado por la entidad

III Tipo de Operación:

1. Depósito a la Vista 2. Depósito de Ahorro

3. Depósito a Plazo 4. Préstamo

5. Línea de Crédito 6. Tarjeta de Crédito

7. Operaciones de Confianza 8. Otro (especifique)*

*-----

IV Datos de la Persona Jurídica

1. Razón Social 2. Nombre Comercial

3. Otros nombres utilizados conforme su documentos constitutivo:

4. Número RUC

5. Nombre del Representante Legal o Apoderado

6. Tipo y Número de identificación del representante legal:

7. Junta Directiva

8. Identificación de Socios, Directores y Administradores (mencionando que cargos ocupan)

9. Fecha de Constitución 10. País de Constitución

11. Fecha de Inscripción en Registro Competente

12. Dirección de la matriz Municipio Departamento

País

13. Dirección y país de las sucursales

14. Teléfono 15. Fax 16. Correo Electrónico 17. Apartado Postal

18. Sitio Web

V Datos sobre la actividad económica

1. Objeto Social:

2. Área geográfica de actividad del negocio (cobertura)

Local Nacional Regional (C.A.) Internacional

3. Actividad del negocio

Industrial Servicios Agrícola Comercio

Turismo Otros (explicar)

4. Perfil de las operaciones Detalle Mayoreo

5. Identificación de las regiones geográficas en que opera

6. Descripción de la actividad económica de la entidad jurídica

7. Ventas Anuales

8. Principales clientes, proveedores y suplidores (identidad y domicilio)

9. Descripción detallada del perfil de las operaciones a realizarse en Nicaragua (solo para personas jurídicas constituidas y domiciliadas en el exterior)

VI Calificación de Riesgo

Alto Medio Bajo

VII.- Información requerida para operar de acuerdo con su actividad:

Entidad Registrante Tipo de Registro Fecha de Registro Vencimiento

VIII Referencias

Datos del Referente (1)

Nombre: Dirección Domicilio:
Teléfono Domicilio: Celular:

Lugar donde labora: Teléfono del trabajo:

Tipo y N° de identificación: Tiempo de conocer al referido:

Verificada por: Fecha y hora de verificación:

Firma del verificador:

Datos del Referente (2)

Nombre: Dirección Domicilio:
Teléfono Domicilio: Celular:

Lugar donde labora: Teléfono del trabajo:

Tipo y N° de identificación: Tiempo de conocer al referido:

Nombre del verificador: Fecha y hora de verificación:

Firma del verificador: Resumen de la verificación:

IX Información Acerca de la Cuenta (debe llenarse para todas las cuentas que posee el cliente)

1. Número de cuenta 2. Tipo de cuenta 3. Depósito Inicial

4. Fecha de apertura 5. Firmantes de la cuenta 6. Estado

7. Origen de los fondos

Transferencia de fondos Salario Préstamo Venta de activos

Ahorro Herencia Remesas Negocio Dividendos

Donación Otros* -----

Explicar:

8. Propósito de la cuenta

Ingresos Ahorro Ingresos por venta / alquiler

Plantilla / proveedor Gastos Personales
Otros* _____

Explicar:

X Cuentas con otras Instituciones Financieras

Institución Tipo de Cuenta Moneda Montos Promedio Fecha

XI Actividad Esperada Mensual (debe llenarse para cada una de las cuentas que posee el cliente)

Número de Cuenta	Tipo de Cuenta	Moneda	N° de Transacciones Débitos	N° de Transacciones Créditos	Monto Promedio Débito	Monto Promedio Débito	Balance Promedio

XII.- Lugar y fecha de llenado del presente Perfil:.....

“Autorizo a la entidad para verificar, por cualquier medio legal, toda la información que he proveído para efectos de las relaciones o cuentas que sustentan este Perfil”.

Firma Representante del Cliente/Persona Jurídica

Oficial de Cuentas / Ejecutivo de Negocios

Gerente de Sucursal o
Funcionario Autorizado

XIII Historial de actualizaciones (cada actualización debe indicar su fecha, ser firmada por las personas relacionadas en el punto anterior que intervengan, conservando copia en el Expediente físico del Cliente)

Continuará

ALCALDIAS

ALCALDIA MUNICIPAL DE MATIGUAS CONSEJO MUNICIPAL DE TRANSPORTE DE MATIGUAS

Reg. No. 5188 - M. 7016084 - Valor C\$ 2,565.00

Servicio Público de Transporte Terrestre Intramunicipal Rural

CONCESIÓN DE RUTA DE TRANSPORTE COLECTIVO, DEL HORARIO Y DE LA TARIFA CORRESPONDIENTES, MATIGUÁS CONVOCATORIA A LICITACIÓN PÚBLICA No. 01

1. El Concejo Municipal de Matiguás y la Alcaldía Municipal, en su carácter de Autoridad competente para la regulación y autorización de los Servicios del Transporte Colectivo Intramunicipal, invitan a todas aquellas Personas Naturales o Jurídicas calificadas en nuestro País, inscritas en la Administración de Rentas de la Dirección General de Ingresos (DGI), interesadas en presentar Ofertas selladas para la adquisición de la Concesión de la Ruta de Transporte Colectivo Rural **Matiguás-Las Limas**.

2. Los Oferentes elegibles podrán obtener, en Idioma Español, y sin ningún costo, el Documento **Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación** en las Oficinas de la Alcaldía de Matiguás previa inscripción en el Registro de la Alcaldía y previa solicitud del mismo, en el período comprendido entre el 08 de Abril de 2008 y el 02 de Mayo de 2008, en Horas de Oficina.

3. Esta Ruta es nueva en su totalidad. Actualmente no existe la Prestación del Servicio de Transporte Colectivo Rural. Con la presente Concesión se incrementará en un 100% la capacidad actual de Servicio.

4. La trayectoria de la Ruta tiene una longitud de 15 Kms. de los cuales 13 Kms. pertenecen a un Camino de Todo Tiempo (macadamizado); Los otros 2 Kms. son asfaltados. Referimos como sitios importantes del trayecto los siguientes: la Ciudad de Matiguás, Empalme de Bul Bul, Argelia (Empalme a Sáiz, Salto de la Olla, Likia, Los Cerritos), y Las Limas.

La Terminal de Salida se ubica en el Mercado Municipal de la Ciudad de Matiguás.

La Terminal de Llegada se ubica en Las Limas.

5. El Horario de la Ruta es:

Salida de Matiguás (origen).....:07.00 Horas (07.00 A.M.)
Salida de Las Limas (destino).....:11.00 Horas (11.00 A.M.)

Con lo cual definimos que la Frecuencia Diaria de esta Concesión será solo una.

6. Conforme al Pliego de Bases y Condiciones se solicita a los Oferentes interesados **presentar Propuestas en los siguientes aspectos:**

6.1.- El Horario (si no está de acuerdo con el que hemos dispuesto).

6.2.- El Itinerario indicando los Sitios de Paradas, las Horas correspondientes, Tiempo de Parqueo, etc.

6.3.- La Tarifa a aplicar para cada Tramo del Itinerario.
Estas Propuestas serán analizadas en el Proceso de Evaluación de las Ofertas y podrán ser aprobadas tal y como se presentan. De lo contrario, se negociarán y acordarán con el Oferente las alternativas más viables para poder proceder con la Adjudicación de la Concesión.

7. El Servicio a proporcionar consiste en un **Servicio Público de Transporte Terrestre Intramunicipal Rural**, brindado en Un Vehículo del Tipo Autobús, Microbús, o Camión debidamente acondicionado.

8. El Precio Base de esta Concesión es de C\$ 30,000.00 (Treinta mil córdobas netos).

9. La prestación del Servicio iniciará en un período máximo de Treinta Días Calendario contados a partir de la Fecha de Firma del Contrato de la Concesión.

10. La Vigencia de la Concesión será de Veinte (20) Años a partir de la Fecha de Firma del Contrato de Concesión.

11. Es obligación de los Oferentes realizar Visita al Sitio de la Ruta objeto de esta Licitación. De ser muy necesario, La Alcaldía podrá, mediante un Representante Autorizado, mostrar a los Licitantes la trayectoria de la Ruta, los lugares más representativos, y cualquier información adicional útil. No se aceptarán Ofertas de Oferentes que no cumplan el requisito obligatorio de visitar la Ruta previo a la presentación de su Oferta.

12. **La fecha de la Recepción y Apertura de Ofertas será el día Jueves, 08 de Mayo del Año 2008, a las 17:00 Horas (05:00 P.M.),** en las Oficinas de la Alcaldía Municipal de Matiguás. El Pliego de Bases y Condiciones establece los Documentos que deberán acompañar a la Oferta.

13. No se recibirán Ofertas después de la Hora estipulada.
14. La Oferta debe incluir una **Garantía de Mantenimiento de Oferta por un monto equivalente al Diez por Ciento (10 %)** del Precio Total de la Oferta.
15. Ningún Oferente podrá retirar, modificar o corregir su Oferta después que ésta haya sido presentada y abierta, sin perder su Garantía de Mantenimiento de Oferta.
16. Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación tienen su base legal en la Ley No. 524, Ley General de Transporte Terrestre, en su Reglamento, en la Ley No. 616, Ley de Reforma a la Ley No. 524, en la Ley de Municipios, y en general en las Leyes del País.

Matiguás, 18 de Marzo de 2008.- Por El Concejo Municipal de Matiguás: Carlos Humberto Roque Dávila, Alcalde Municipal Municipio de Matiguás.

**ALCALDIA MUNICIPAL DE MATIGUAS
CONSEJO MUNICIPAL DE TRANSPORTE DE MATIGUAS**

Servicio Público de Transporte Terrestre Intramunicipal Rural

**CONCESIÓN DE RUTA DE TRANSPORTE COLECTIVO,
DEL HORARIO Y DE LA TARIFA CORRESPONDIENTES,
MATIGUÁS
CONVOCATORIA A LICITACIÓN PÚBLICA No. 01**

1. El Concejo Municipal de Matiguás y la Alcaldía Municipal, en su carácter de Autoridad competente para la regulación y autorización de los Servicios del Transporte Colectivo Intramunicipal, invitan a todas aquellas Personas Naturales o Jurídicas calificadas en nuestro País, inscritas en la Administración de Rentas de la Dirección General de Ingresos (DGI), interesadas en presentar Ofertas selladas para la adquisición de la Concesión de la Ruta de Transporte Colectivo Rural **El Corozo-Matiguás**.
2. Los Oferentes elegibles podrán obtener, en Idioma Español, y sin ningún costo, el Documento **Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación** en las Oficinas de la Alcaldía de Matiguás previa inscripción en el Registro de la Alcaldía y previa solicitud del mismo, en el período comprendido entre el 08 de Abril de 2008 y el 02 de Mayo de 2008, en Horas de Oficina.
3. Actualmente solo un Concesionario presta el Servicio en esta Ruta saliendo de El Corozo a las 05:00 Horas, y de Matiguás a las 11:00 Horas. Con la presente Concesión en un Horario diferente se incrementará en un 100% la capacidad actual de Servicio.
4. La trayectoria de la Ruta tiene una longitud de 52 Kms. de los cuales 50 Kms. pertenecen a un Camino de Todo Tiempo (macadamizado); Los otros 2 Kms. son asfaltados. Referimos como sitios importantes del trayecto los siguientes: El Carmen (Empalme a El Sabaleta), Apantillo del Sabalar, La Parra, Empalme San Francisco, La Cusuca, El Jobo, El Caracol, Cebadilla, Cusiles, Empalme Muy Muy, y la Ciudad de Matiguás.
- La Terminal de Salida se ubica en el Caserío El Corozo; La Terminal de Llegada se ubica en el Mercado Municipal de la Ciudad de Matiguás.
5. El Horario de la Ruta es:

Salida de El Corozo (origen): 07.00 Horas (07.00 A.M.)

Salida de Matiguás (destino): 15.00 Horas (03.00 P.M.)

Con lo cual definimos que la frecuencia diaria de esta Concesión será solo una.

6. Conforme al Pliego de Bases y Condiciones se solicita a los Oferentes interesados **presentar Propuestas en los siguientes aspectos:**

- 6.1.- El Horario (si no está de acuerdo con el que hemos dispuesto).
- 6.2.- El Itinerario indicando los Sitios de Paradas, las Horas correspondientes, Tiempo de Parqueo, etc.
- 6.3.- La Tarifa a aplicar para cada Tramo del Itinerario.

Estas Propuestas serán analizadas en el Proceso de Evaluación de las Ofertas y podrán ser aprobadas tal y como se presentan. De lo contrario, se negociarán y acordarán con el Oferente las alternativas más viables para poder proceder con la Adjudicación de la Concesión.

7. El Servicio a proporcionar consiste en un **Servicio Público de Transporte Terrestre Intramunicipal Rural**, brindado en Un Vehículo del Tipo Autobús, Microbús, o Camión debidamente acondicionado.

8. El Precio Base de esta Concesión es de C\$ 30,000.00 (Treinta mil córdobas netos).

9. La prestación del Servicio iniciará en un período máximo de Treinta Días Calendario contados a partir de la Fecha de Firma del Contrato de la Concesión.

10. La Vigencia de la Concesión será de Veinte (20) Años a partir de la Fecha de Firma del Contrato de Concesión.

11. Es obligación de los Oferentes realizar Visita al Sitio de la Ruta objeto de esta Licitación. De ser muy necesario, La Alcaldía podrá, mediante un Representante Autorizado, mostrar a los Licitantes la trayectoria de la Ruta, los lugares más representativos, y cualquier información adicional útil. No se aceptarán Ofertas de Oferentes que no cumplan el requisito obligatorio de visitar la Ruta previo a la presentación de su Oferta.

12. **La fecha de la Recepción y Apertura de Ofertas será el día Jueves, 08 de Mayo del Año 2008, a las 09:00 Horas (09:00 A.M.),** en las Oficinas de la Alcaldía Municipal de Matiguás. El Pliego de Bases y Condiciones establece los Documentos que deberán acompañar a la Oferta.

13. No se recibirán Ofertas después de la Hora estipulada.

14. La Oferta debe incluir una **Garantía de Mantenimiento de Oferta por un monto equivalente al Diez por Ciento (10 %)** del Precio Total de la Oferta.

15. Ningún Oferente podrá retirar, modificar o corregir su Oferta después que ésta haya sido presentada y abierta, sin perder su Garantía de Mantenimiento de Oferta.

16. Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación tienen su base legal en la Ley No. 524, Ley General de Transporte Terrestre, en su Reglamento, en la Ley No. 616, Ley de Reforma a la Ley No. 524, en la Ley de Municipios, y en general en las Leyes del País.

Matiguás, 18 de Marzo de 2008.- Por El Concejo Municipal de Matiguás:
Carlos Humberto Roque Dávila, Alcalde Municipal Municipio de Matiguás

ALCALDIA MUNICIPAL DE MATIGUAS

CONSEJO MUNICIPAL DE TRANSPORTE DE MATIGUAS

Servicio Público de Transporte Terrestre Intramunicipal Rural

CONCESIÓN DE RUTA DE TRANSPORTE COLECTIVO, DEL HORARIO Y DE LA TARIFA CORRESPONDIENTES, MATIGUÁS CONVOCATORIA A LICITACIÓN PÚBLICA No. 01

1. El Concejo Municipal de Matiguás y la Alcaldía Municipal, en su carácter de Autoridad competente para la regulación y autorización de los Servicios del Transporte Colectivo Intramunicipal, invitan a todas aquellas Personas Naturales o Jurídicas calificadas en nuestro País, inscritas en la Administración de Rentas de la Dirección General de Ingresos (DGI), interesadas en presentar Ofertas selladas para la adquisición de la Concesión de la Ruta de Transporte Colectivo Rural **Los Cerritos-Matiguás**.

2. Los Oferentes elegibles podrán obtener, en Idioma Español, y sin ningún costo, el Documento **Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación** en las Oficinas de la Alcaldía de Matiguás previa inscripción en el Registro de la Alcaldía y previa solicitud del mismo, en el período comprendido entre el 08 de Abril de 2008 y el 02 de Mayo de 2008, en Horas de Oficina.

3. Actualmente solo un Concesionario presta el Servicio en esta Ruta saliendo de Los Cerritos a las 06:00 Horas, y de Matiguás a las 14:00 Horas. Con la presente Concesión en un Horario diferente se incrementará en un 100% la capacidad actual de Servicio.

4. La trayectoria de la Ruta tiene una longitud de 37 Kms. de los cuales 35 Kms. pertenecen a un Camino de Todo Tiempo (macadamizado); Los otros 2 Kms. son asfaltados. Referimos como sitios importantes del trayecto los siguientes: Los Cerritos, Las Brisas, La Perla, Puente de Sáiz, Empalme Cuesta El Bálsamo (a Salto de la Olla), Empalme a Salto de la Olla, el Centro de Acopio de Leche, Argelia, Empalme de Bul Bul, y la Ciudad de Matiguás.

La Terminal de Salida se ubica en el Caserío Los Cerritos que es también el sitio donde termina el Camino de Todo Tiempo.

La Terminal de Llegada se ubica en el Mercado Municipal de la Ciudad de Matiguás.

5. El Horario de la Ruta es:

Salida de Los Cerritos (origen).....: 07.30 Horas (07.30 A.M.)

Salida de Matiguás (destino).....: 15.00 Horas (03.00 P.M.)

Con lo cual definimos que la Frecuencia Diaria de esta Concesión será solo una.

6. Conforme al Pliego de Bases y Condiciones se solicita a los Oferentes interesados **presentar Propuestas en los siguientes aspectos:**

6.1.- El Horario (si no está de acuerdo con el que hemos dispuesto).

6.2.- El Itinerario indicando los Sitios de Paradas, las Horas

correspondientes, Tiempo de Parqueo, etc.

6.3.- La Tarifa a aplicar para cada Tramo del Itinerario.

Estas Propuestas serán analizadas en el Proceso de Evaluación de las Ofertas y podrán ser aprobadas tal y como se presentan. De lo contrario, se negociarán y acordarán con el Oferente las alternativas más viables para poder proceder con la Adjudicación de la Concesión.

7. El Servicio a proporcionar consiste en un **Servicio Público de Transporte Terrestre Intramunicipal Rural**, brindado en Un Vehículo del Tipo Autobús, Microbús, o Camión debidamente acondicionado.

8. El Precio Base de esta Concesión es de C\$ 30,000.00 (Treinta mil córdobas netos).

9. La prestación del Servicio iniciará en un período máximo de Treinta Días Calendario contados a partir de la Fecha de Firma del Contrato de la Concesión.

10. La Vigencia de la Concesión será de Veinte (20) Años a partir de la Fecha de Firma del Contrato de Concesión.

11. Es obligación de los Oferentes realizar Visita al Sitio de la Ruta objeto de esta Licitación. De ser muy necesario, La Alcaldía podrá, mediante un Representante Autorizado, mostrar a los Licitantes la trayectoria de la Ruta, los lugares más representativos, y cualquier información adicional útil. No se aceptarán Ofertas de Oferentes que no cumplan el requisito obligatorio de visitar la Ruta previo a la presentación de su Oferta.

12. **La fecha de la Recepción y Apertura de Ofertas será el día Jueves, 08 de Mayo del Año 2008, a las 11:00 Horas (11:00 A.M.),** en las Oficinas de la Alcaldía Municipal de Matiguás. El Pliego de Bases y Condiciones establece los Documentos que deberán acompañar a la Oferta.

13. No se recibirán Ofertas después de la Hora estipulada.

14. La Oferta debe incluir una **Garantía de Mantenimiento de Oferta por un monto equivalente al Diez por Ciento (10 %) del Precio Total de la Oferta.**

15. Ningún Oferente podrá retirar, modificar o corregir su Oferta después que ésta haya sido presentada y abierta, sin perder su Garantía de Mantenimiento de Oferta.

16. Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación tienen su base legal en la Ley No. 524, Ley General de Transporte Terrestre, en su Reglamento, en la Ley No. 616, Ley de Reforma a la Ley No. 524, en la Ley de Municipios, y en general en las Leyes del País.

Matiguás, 18 de Marzo de 2008.- Por El Concejo Municipal de Matiguás:
Carlos Humberto Roque Dávila, Alcalde Municipal Municipio de Matiguás.

3-2

ALCALDIA DE CONDEGA

Reg. No. 5570 - M. 7016255 - Valor C\$ 95.00

CARTA INVITACION PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS DEL PROYECTO "CONTINUACION DE LA II ETAPA DEL POLIDEPORTIVO

(II - VESTIDOR)"
PROCESO LICITACION POR REGISTRO

Condega, 04 de Abril de 2008

Muy apreciables Señor:

La Alcaldía de Condega, ha recibido del Gobierno Central, recursos provenientes de las Transferencias Fiscales para contribuir a sufragar el costo del PROYECTO:

**"CONSTRUCCION DE LA II ETAPA DEL POLIDEPORTIVO
(II - VESTIDOR)"**

Por medio del cual se financiará su ejecución.

El propósito de esta carta es invitar a ustedes a presentar oferta para la Ejecución de las obras civiles descritas en el Anexo A: Alcance de las Obras a Realizar. Su oferta será evaluada conforme se indica en el documento adjunto Bases para la Licitación (Anexo B) y finalmente, la Alcaldía firmará un contrato (Anexo C) con el contratista que resulte seleccionado.

Con el fin de que pueda usted presentar su Oferta, le anexamos lo siguiente:

- a) Alcance de las Obras a Realizar (Anexo A).
- b) Bases para la Licitación (Anexo B) y sus anexos.
- c) Borrador de Contrato para su revisión (Anexo C).

Las ofertas deberán ceñirse al formato y orden de presentación incluido en el documento Bases para la Licitación. Para evaluar las ofertas, se tomarán en cuenta el precio de la Oferta y el tiempo de ejecución, así como las capacidades técnicas y financieras del Contratista.

Los documentos de licitación estarán a la venta en horas de oficina, los días hábiles comprendidos entre el martes 08 de Abril/2008 - viernes 11 de Abril/2008, en caja de la Alcaldía Municipal de Condega. Los oferentes interesados podrán obtener el documento base de licitación previo cancelación del mismo, el día miércoles 11 Abril/2008, a las 10:00am, en la Unidad Técnica Municipal. El pago no reembolsable, deberá hacerse en moneda nacional, en efectivo. Los documentos de Licitación deberán ser retirados en persona o por medio de un representante legal.

La formalización del contrato será mediante escritura pública y los honorarios legales que fije el notario serán a costa del contratista.

Las consultas se recibirán el 11 de Abril//2008 hacerlas llegar por escrito y las aclaraciones se harán llegar el día 14 de Abril del 2008. Visita de Sitio será lunes 14 de Abril/2008 a las 10:00 AM.

La Recepción y Apertura de ofertas será el día viernes 18 de Abril de 2008 a las 10:00 AM; en el Auditorio de la Alcaldía Municipal de Condega. Cualquier información o consulta adicional solicitarla a la Unidad Técnica Municipal de la Alcaldía de Condega, Teléfono 715/2272; Fax 715/2334.

Deberá presentar una Fianza por Mantenimiento de Oferta equivalente al 1% del monto de la oferta. Valor de los documentos C\$ 320.00 (Trescientos veinte Córdobas Netos).

Atentamente Lic. Iberia Bertrand Velásquez, Unidad de Adquisiciones.

SECCION JUDICIAL

Reg. No. 5571 - M. 3003750 - Valor C\$ 95.00

**Financiera Nicaragüense de Desarrollo, S.A.
FINDESA**

Convocatoria

Con instrucciones de la Junta Directiva de Financiera Nicaragüense de Desarrollo, Sociedad Anónima, FINDESA, por este medio cito a todos los accionistas de dicha sociedad para Junta General de Accionistas Ordinaria, este 29 de abril del 2008 a las 9:00 a.m., que tendrá lugar en las oficinas de FINDESA, Casa Matriz, ubicadas del Hotel Holiday Inn Select, 100 mts. Este, Managua, Nicaragua. Con el objetivo de conocer, tratar y resolver sobre los siguientes puntos de Agenda:

1. Comprobación de Quórum
2. Lectura del Acta Anterior
3. Informe de la Junta Directiva sobre la Administración de la financiera para el año 2007
4. Informe del Gobierno Corporativo, evaluación y compensación
5. Informe del Vigilante
6. Informe de los Estados Financieros Auditados al 31 de diciembre del año 2007
7. Elección de firma de Auditoría Externa para el año 2008
8. Plan de Aplicación de Utilidades
9. Elección de Miembros de la Junta Directiva y Vigilante, si fuere necesario
10. Elección o Ratificación del Auditor Interno, si fuere necesario
11. Informe de la Administración sobre el programa de prevención de lavado de dinero
12. Informe anual de implementación y ejecución del proceso de administración integral de riesgo.
13. Aprobación de Conversión de Deuda Subordinada
14. Aprobación de Deuda Subordinada del BCIE con sus términos
15. Varios

Managua, 26 de Marzo, 2008.- Domingo Chamorro, Secretario Junta Directiva FINDESA.

FEDEERRATA

CASA DE GOBIERNO

En el Acuerdo Presidencial No. 64-2008, publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 61 del 2 de abril del año dos mil ocho, **en el que dice:** "**Artículo 1.** Nómbrase Miembros del Consejo Directivo de la Agencia de Desarrollo Económico Local (ADEL) del Departamento de Jinotega, a los siguientes ciudadanos: **Por el Sector Público...** Compañero Ing. Marcos Fidel Paniagua Guevara, Delegado del Instituto Nacional Forestal (IDR)", **deberá leerse así:** "**Artículo 1.** Nómbrase Miembros del Consejo Directivo de la Agencia de Desarrollo Económico Local (ADEL) del Departamento de Jinotega, a los siguientes ciudadanos: **Por el Sector Público"...** Compañero Ing. Marcos Fidel Paniagua Guevara, Delegado del Instituto Nacional Forestal (INAFOR)".