



# LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 228-3791 / 222-7344

Tiraje: 850 Ejemplares  
32 Páginas

Valor C\$ 45.00  
Córdobas

AÑO CXII

Managua, Martes 15 de abril de 2008

No. 70

## SUMARIO

	Pág.
<b>ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA</b>	
Decreto A.N. No. 5349.....	2276
Decreto A.N. No. 5350.....	2276
Decreto A.N. No. 5351.....	2276
Decreto A.N. No. 5352.....	2276
Decreto A.N. No. 5353.....	2277
Decreto A.N. No. 5354.....	2277
Decreto A.N. No. 5355.....	2277
Decreto A.N. No. 5356.....	2277
Decreto A.N. No. 5357.....	2278
Decreto A.N. No. 5358.....	2278
Decreto A.N. No. 5359.....	2278
<b>MINISTERIO DE GOBERNACION</b>	
Estatutos Asociación de Jubilados de Tipitapa (A.J. Tipitapa).....	2278
Estatutos Fundación Integral Pro Desarrollo Multisectorial Nicaragüense de Carazo (FUNDANIC-CARAZO).....	2281
<b>MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES</b>	
Convocatoria a Licitación Pública No. 02-08.....	2284
<b>MINISTERIO DEL TRABAJO</b>	
Resolucion No. 39-2008.....	2285
<b>MINISTERIO DE SALUD</b>	
Licitación Pública Nacional No. LPN-BID-05-02-2008.....	2285
<b>INSTITUTO NICARAGUENSE DE SEGURIDAD SOCIAL</b>	
Licitación por Registro No. 04-2008.....	2285

### INSTITUTO NICARAGUENSE DE ESTUDIOS TERRITORIALES

Aviso de Licitación Restringida..... 2286

### INSTITUTO NICARAGUENSE DE AERONAUTICA CIVIL

Normativa del Instituto Nicaragüense de Aeronáutica Civil para la Aplicación de Sanciones..... 2286  
Reglamento Interno del Instituto Nicaragüense de Aeronáutica Civil..... 2288  
Normativa del Instituto Nicaragüense de Aeronáutica Civil para la Investigación de Accidentes e incidentes de Aviación..... 2292

### INSTITUTO NICARAGUENSE DE TURISMO

Certificación No. 013-306-JIT/2008..... 2293

### ALCALDIAS

Alcaldía Municipal de Matiguas  
Convocatoria a Licitación Pública No. 01..... 2294

Alcaldía Municipal de Bonanza RAAN  
Licitación Pública No. 02-2008..... 2297

Alcaldía Municipal de las Sabanas  
Licitación Pública Nacional..... 2297

Alcaldía Municipal de San Dionisio  
Aviso General de Licitación..... 2298

### UNIVERSIDADES

Títulos Profesionales..... 2299

### SECCION JUDICIAL

Citación..... 2306

**ASAMBLEA NACIONAL DE LA  
REPUBLICA DE LA REPUBLICA**

**DECRETO A. N. No. 5349**

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

En uso de sus facultades;

**HA DICTADO**

El siguiente:

**DECRETO**

**Artículo 1.** Otórguese Personalidad Jurídica a la **FUNDACION RED DE APOYO (RED DE APOYO)**; sin fines de lucro, de duración indefinida y con domicilio en la Ciudad de Managua.

**Art. 2.** La representación legal de esta Fundación será ejercida en la forma que determinen sus Estatutos.

**Art. 3.** La **FUNDACION RED DE APOYO (RED DE APOYO)**; estará obligada al cumplimiento de la Ley General sobre Personas Jurídicas sin Fines de Lucro y demás Leyes de la República.

**Art. 4.** El presente Decreto entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. Por tanto publíquese.

Dado en la ciudad de Managua, en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional, a los trece días del mes de Marzo de año dos mil ocho. **ING. RENÉ NÚÑEZ TÉLLEZ**, Presidente de la Asamblea Nacional. **DR. WILFREDO NAVARRO MOREIRA**, Secretario de la Asamblea Nacional.

-----  
**DECRETO A. N. No. 5350**

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

En uso de sus facultades;

**HA DICTADO**

El siguiente:

**DECRETO**

**Artículo 1.** Otórguese Personalidad Jurídica a la “**FUNDACIÓN TITAN LAKI**”, teniendo su significado en Miskitus “**Lucero de la mañana**”; sin fines de lucro, de duración indefinida y con domicilio en la Ciudad de Managua.

**Art. 2.** La representación legal de esta Fundación será ejercida en la forma que determinen sus Estatutos.

**Art. 3.** La “**FUNDACIÓN TITAN LAKI**”, teniendo su significado en Miskitus “**Lucero de la mañana**”; estará obligada al cumplimiento de la Ley General sobre Personas Jurídicas sin Fines de Lucro y demás Leyes de la República.

**Art. 4.** El presente Decreto entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. Por tanto publíquese.

Dado en la ciudad de Managua, en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional, a los trece días del mes de Marzo de año dos mil ocho. **ING. RENÉ NÚÑEZ TÉLLEZ**, Presidente de la Asamblea Nacional. **DR. WILFREDO NAVARRO MOREIRA**, Secretario de la Asamblea Nacional.

**DECRETO A. N. No. 5351**

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

En uso de sus facultades;

**HA DICTADO**

El siguiente:

**DECRETO**

**Artículo 1.** Otórguese Personalidad Jurídica a la **FUNDACION COORDINADORA NACIONAL AGRARIA POR LA PAZ Y LA RECONCILIACIÓN (CNAPR)**; sin fines de lucro, de duración indefinida y con domicilio en la Ciudad de Managua.

**Art. 2.** La representación legal de esta Fundación será ejercida en la forma que determinen sus Estatutos.

**Art. 3.** La **FUNDACION COORDINADORA NACIONAL AGRARIA POR LA PAZ Y LA RECONCILIACIÓN (CNAPR)**; estará obligada al cumplimiento de la Ley General sobre Personas Jurídicas sin Fines de Lucro y demás Leyes de la República.

**Art. 4.** El presente Decreto entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. Por tanto publíquese.

Dado en la ciudad de Managua, en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional, a los trece días del mes de Marzo de año dos mil ocho. **ING. RENÉ NÚÑEZ TÉLLEZ**, Presidente de la Asamblea Nacional. **DR. WILFREDO NAVARRO MOREIRA**, Secretario de la Asamblea Nacional.

-----  
**DECRETO A. N. No. 5352**

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

En uso de sus facultades;

**HA DICTADO**

El siguiente:

**DECRETO**

**Artículo 1.** Otórguese Personalidad Jurídica a la **FUNDACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS METROPOLITANO DE LEÓN**; sin fines de lucro, de duración indefinida y con domicilio en la Ciudad Metropolitana de León.

**Art. 2.** La representación legal de esta Fundación será ejercida en la forma que determinen sus Estatutos.

**Art. 3.** La **FUNDACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS METROPOLITANO DE LEÓN**; estará obligada al cumplimiento de la Ley General sobre Personas Jurídicas sin Fines de Lucro y demás Leyes de la República.

**Art. 4.** El presente Decreto entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. Por tanto publíquese.

Dado en la ciudad de Managua, en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional, a los trece días del mes de Marzo de año dos mil ocho. **ING. RENÉ NÚÑEZ TÉLLEZ**, Presidente de la Asamblea Nacional. **DR. WILFREDO NAVARRO MOREIRA**, Secretario de la Asamblea Nacional.

**DECRETO A.N. No. 5353****LA ASAMBLEA NACIONAL DE LA  
REPÚBLICA DE NICARAGUA**

En uso de sus facultades;

**HA DICTADO**

El siguiente:

**DECRETO**

**Artículo 1.** Otórguese Personalidad Jurídica a la **FUNDACION PRO-JUVENTUD DEMOCRATICA NICARAGUENSE “PRO-JUDENIC”**; sin fines de lucro, de duración indefinida y con domicilio en la Ciudad de Jinotepe.

**Art. 2.** La representación legal de esta Fundación será ejercida en la forma que determinen sus Estatutos.

**Art. 3.** La **FUNDACION PRO-JUVENTUD DEMOCRATICA NICARAGUENSE “PRO-JUDENIC”**; estará obligada al cumplimiento de la Ley General sobre Personas Jurídicas sin Fines de Lucro y demás Leyes de la República.

**Art. 4.** El presente Decreto entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. Por tanto publíquese.

Dado en la ciudad de Managua, en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional, a los trece días del mes de Marzo de año dos mil ocho. **ING. RENÉ NÚÑEZ TÉLLEZ**, Presidente de la Asamblea Nacional. **DR. WILFREDO NAVARRO MOREIRA**, Secretario de la Asamblea Nacional.

-----  
**DECRETO A. N. No. 5354**

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

En uso de sus facultades;

**HA DICTADO**

El siguiente:

**DECRETO**

**Artículo 1.** Otórguese Personalidad Jurídica a la **FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO ECOLOGICO Y EDUCATIVO DE CHINANDEGA (FUNDECHI)**; sin fines de lucro, de duración indefinida y con domicilio en la Ciudad de Chinandega.

**Art. 2.** La representación legal de esta Fundación será ejercida en la forma que determinen sus Estatutos.

**Art. 3.** La **FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO ECOLOGICO Y EDUCATIVO DE CHINANDEGA (FUNDECHI)**; estará obligada al cumplimiento de la Ley General sobre Personas Jurídicas sin Fines de Lucro y demás Leyes de la República.

**Art. 4.** El presente Decreto entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. Por tanto publíquese.

Dado en la ciudad de Managua, en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional, a los trece días del mes de Marzo de año dos mil ocho. **ING. RENÉ NÚÑEZ TÉLLEZ**, Presidente de la Asamblea Nacional. **DR. WILFREDO NAVARRO MOREIRA**, Secretario de la Asamblea Nacional.

**DECRETO A. N. No. 5355****LA ASAMBLEA NACIONAL DE LA  
REPÚBLICA DE NICARAGUA**

En uso de sus facultades;

**HA DICTADO**

El siguiente:

**DECRETO**

**Artículo 1.** Otórguese Personalidad Jurídica a la **FUNDACIÓN NICA GLOBAL “FUNICAGLO”**; sin fines de lucro, de duración indefinida y con domicilio en la Ciudad de Managua.

**Art. 2.** La representación legal de esta Fundación será ejercida en la forma que determinen sus Estatutos.

**Art. 3.** La **FUNDACIÓN NICA GLOBAL “FUNICAGLO”**; estará obligada al cumplimiento de la Ley General sobre Personas Jurídicas sin Fines de Lucro y demás Leyes de la República.

**Art. 4.** El presente Decreto entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. Por tanto publíquese.

Dado en la ciudad de Managua, en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional, a los trece días del mes de Marzo de año dos mil ocho. **ING. RENÉ NÚÑEZ TÉLLEZ**, Presidente de la Asamblea Nacional. **DR. WILFREDO NAVARRO MOREIRA**, Secretario de la Asamblea Nacional.

-----  
**DECRETO A. N. No. 5356**

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

En uso de sus facultades;

**HA DICTADO**

El siguiente:

**DECRETO**

**Artículo 1.** Otórguese Personalidad Jurídica a la **ASOCIACIÓN NIÑOS Y MUJERES ABANDONADOS (ANIM)**; sin fines de lucro, de duración indefinida y con domicilio en la Ciudad de Managua.

**Art. 2.** La representación legal de esta Asociación será ejercida en la forma que determinen sus Estatutos.

**Art. 3.** La **ASOCIACIÓN NIÑOS Y MUJERES ABANDONADOS (ANIM)**; estará obligada al cumplimiento de la Ley General sobre Personas Jurídicas sin Fines de Lucro y demás Leyes de la República.

**Art. 4.** El presente Decreto entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. Por tanto publíquese.

Dado en la ciudad de Managua, en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional, a los trece días del mes de Marzo de año dos mil ocho. **ING. RENÉ NÚÑEZ TÉLLEZ**, Presidente de la Asamblea Nacional. **DR. WILFREDO NAVARRO MOREIRA**, Secretario de la Asamblea Nacional.

**DECRETO A. N. No. 5357****LA ASAMBLEA NACIONAL DE LA  
REPÚBLICA DE NICARAGUA**

En uso de sus facultades;

**HA DICTADO**

El siguiente:

**DECRETO**

**Artículo 1.** Otórguese Personalidad Jurídica a la **ASOCIACIÓN DE IGLESIAS DEL MINISTERIO EL CRUCE DE LA CRUZ**; sin fines de lucro, de duración indefinida y con domicilio en el Municipio de Santa Lucía.

**Art. 2.** La representación legal de esta Asociación será ejercida en la forma que determinen sus Estatutos.

**Art. 3.** La **ASOCIACIÓN DE IGLESIAS DEL MINISTERIO EL CRUCE DE LA CRUZ**; estará obligada al cumplimiento de la Ley General sobre Personas Jurídicas sin Fines de Lucro y demás Leyes de la República.

**Art. 4.** El presente Decreto entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. Por tanto publíquese.

Dado en la ciudad de Managua, en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional, a los trece días del mes de Marzo de año dos mil ocho. **ING. RENÉ NÚÑEZ TÉLLEZ**, Presidente de la Asamblea Nacional. **DR. WILFREDO NAVARRO MOREIRA**, Secretario de la Asamblea Nacional.

**DECRETO A. N. No. 5358****LA ASAMBLEA NACIONAL DE LA  
REPÚBLICA DE NICARAGUA**

En uso de sus facultades;

**HA DICTADO**

El siguiente:

**DECRETO**

**Artículo 1.** Otórguese Personalidad Jurídica a la **ASOCIACION COMUNITARIA EL BUEN SAMARITANO KURINWAS (ACBSKU)**; sin fines de lucro, de duración indefinida y con domicilio en la Comunidad de Kurinwas del Municipio de Nueva Guinea.

**Art. 2.** La representación legal de esta Asociación será ejercida en la forma que determinen sus Estatutos.

**Art. 3.** La **ASOCIACION COMUNITARIA EL BUEN SAMARITANO KURINWAS (ACBSKU)**; estará obligada al cumplimiento de la Ley General sobre Personas Jurídicas sin Fines de Lucro y demás Leyes de la República.

**Art. 4.** El presente Decreto entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. Por tanto publíquese.

Dado en la ciudad de Managua, en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional, a los trece días del mes de Marzo de año dos mil ocho. **ING. RENÉ NÚÑEZ TÉLLEZ**, Presidente de la Asamblea Nacional. **DR. WILFREDO NAVARRO MOREIRA**, Secretario de la Asamblea Nacional.

**DECRETO A. N. No. 5359****LA ASAMBLEA NACIONAL DE LA  
REPÚBLICA DE NICARAGUA**

En uso de sus facultades;

**HA DICTADO**

El siguiente:

**DECRETO**

**Artículo 1.** Otórguese Personalidad Jurídica a la **ASOCIACIÓN PRO DESARROLLO COMUNITARIO LA CONCEPCIÓN NUMERO UNO (ASPRODEC)**; sin fines de lucro, de duración indefinida y con domicilio en el Municipio de Santa Lucía.

**Art. 2.** La representación legal de esta Asociación será ejercida en la forma que determinen sus Estatutos.

**Art. 3.** La **ASOCIACIÓN PRO DESARROLLO COMUNITARIO LA CONCEPCIÓN NUMERO UNO (ASPRODEC)**; estará obligada al cumplimiento de la Ley General sobre Personas Jurídicas sin Fines de Lucro y demás Leyes de la República.

**Art. 4.** El presente Decreto entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. Por tanto publíquese.

Dado en la ciudad de Managua, en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional, a los trece días del mes de Marzo de año dos mil ocho. **ING. RENÉ NÚÑEZ TÉLLEZ**, Presidente de la Asamblea Nacional. **DR. WILFREDO NAVARRO MOREIRA**, Secretario de la Asamblea Nacional.

**MINISTERIO DE GOBERNACION****ESTATUTOS "ASOCIACION DE JUBILADOS DE  
TIPITAPA" (A.J. TIPITAPA)**

Reg. No. 5086 – M. 6965779 – Valor C\$ 1,690.00

**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 cuarenta y uno (4041), del folio número tres mil quinientos noventa y cuatro al folio número tres mil seiscientos cuatro (3594-3604), Tomo III, Libro Décimo (10°), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada: "**ASOCIACION DE JUBILADOS DE TIPITAPA**" (**A.J. TIPITAPA**). Conforme autorización de Resolución del doce de febrero del año dos mil ocho. Dado en la ciudad de Managua, el día trece de febrero del año dos mil ocho. Deberán publicar en La Gaceta, Diario Oficial, los estatutos insertos en la escritura número treinta y dos (32), autenticado por el Licenciado Horacio José Castillo López, el día ocho de enero del año dos mil ocho. Dr. Gustavo A. Sirias Q, Director.

ESTATUTO DE LA ASOCIACION DE JUBILADOS DE TIPITAPA, (A.J. TIPITAPA), CAPITULO PRIMERO. NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN. ARTICULO 1. La asociación se denomina ASOCIACIÓN DE JUBILADOS DE TIPITAPA, y se podrá identificar con las siglas A J TIPITAPA nombres con que realizara sus programas y proyectos pudiendo utilizar ambos términos

indistintamente. La cual es de naturaleza civil, sin fines de lucro, de carácter social, amplia, democrática, participativa y humanista, sin orientación político, partidario o religioso. En cuanto a su régimen interno esta asociación es autónoma y se regirá por las disposiciones que establecen su estatuto, los acuerdos y resoluciones emanados de la asamblea general y la junta directiva, así como por la ley de la materia.

ARTICULO 2. La asociación es de duración indefinida y se reputará como fecha de su constitución, la fecha del otorgamiento del acta constitución, pero para los fines y efectos legales, será la fecha en que se apruebe el decreto legislativo, mediante el cual se le concede la personalidad jurídica.

ARTICULO 3. La asociación tendrá su domicilio legal en el municipio de tipitapa, departamento de Managua y podrá establecer filiales, delegaciones y extensiones, en cualquier parte del territorio nacional o fuera de este, si resultara necesario para el cumplimiento de sus objetivos.

CAPITULO SEGUNDO, FINES Y OBJETIVOS. ARTICULO 4. La asociación tiene como finalidad velar por la tutela y defensa de los derechos adquiridos por los pensionados y cotizantes del régimen de seguridad social de tipitapa, procurando programas y proyectos sociales y económicos, de asesoría legal, atención de salud, materiales de rehabilitación, alimentación, vivienda y educativo. Desde esta perspectiva tiene los siguientes objetivos particulares; a) velar por la tutela de los derechos adquiridos de los pensionados y cotizantes, para el goce de manera constante de los mismos; b) gestionar mediante programas el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos pensionados y cotizantes nicaragüenses, procurando incluir a su núcleo familiar; c) promover la solidaridad y el mutuo auxilio entre los pensionados y cotizantes; d) impulsar programas sociales, económicos, culturales y educativos en pro de contribuir a forjar una sociedad fraterna y civilista; e) apoyar a los ciudadanos que requieren ser tutelados y/o acceder al régimen de jubilado o cotizante con programas de asesoría legal; f) hacer campaña de divulgación de los derechos y deberes de los pensionados y cotizantes, con el propósito de demandar el cumplimiento de las leyes de la materia de seguridad social, a lo cual podamos hacer propuestas y pronunciamientos ante los posibles ilegalidades o arbitrariedades; g) formar casas de atención médica, mediante programas de ayuda nacional o internacional, que contribuyan a equiparla con medicamentos y atención médica propia de las que no cubre el régimen de seguridad social; h) gestionar ante organismos y agencias nacionales y extranjeras, los recursos humanos y financieros para lograr los objetivos y fines de la asociación; i) establecer relaciones con otras organizaciones, homologas nacionales y extranjeras.

ARTICULO 5. Para llevar a cabo estos fines y objetivos la asociación podrá ejecutar y celebrar toda clase de actos, convenios de cooperación y contratos civiles, mercantiles o de cualquier naturaleza jurídica que estos fueren. Podrá vender, comprar, donar, hipotecar, pignorar, exportar, importar y en cualquier forma poseer y distribuir toda clase de bienes muebles, inmuebles y derechos, abrir cuentas corrientes y efectuar transacciones con entidades comerciales, financieras y de cualquier otra índole siempre y cuando no sean contrarios a las leyes y a las disposiciones estatutarias. Podrá valerse de todos los medios posibles existentes y lícitos sean estos orales, escritos, televisivos o de cualquier otra índole a su alcance, así como los demás medios necesarios siempre y cuando sean estos legales y congruentes con la naturaleza no lucrativa de esta entidad.

CAPITULO TERCERO. DE LOS MIEMBROS, DEBERES Y DERECHOS. ARTICULO 6. Pueden ser miembros de la asociación los pensionados o cotizantes afiliados al régimen de seguridad social de nicaragua. También pueden ser miembros de la asociación las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras que tengan la voluntad de asumir sus principios, fines y objetivos y las actividades de la misma.

ARTICULO 7. Para ser admitido por la asamblea general de asociados como miembro activo de la asociación, el interesado deberá llenar los siguientes requisitos: a) presentar por escrito solicitud de admisión ante la junta directiva en la que declara aceptar en su totalidad los fines y objetivos de la asociación y se obliga a cumplir el estatuto y reglamentos internos de la asociación, así como a dar el aporte económico requerido; b) presentar carnet de asegurado o carnet de pensionado, según

sea el caso, extendido por la instancia correspondiente del sistema de seguridad social; c) fotografía reciente tanto para carnet como para archivo; d) record de policía reciente. La asamblea general de asociados aprobará los nuevos ingresos con el voto favorable del sesenta por cientos (60%) de los miembros presentes en la reunión respectiva.

ARTICULO 8. La asociación reconoce tres tipos de miembros; FUNDADORES, AFILIADOS Y HONORARIOS. Son FUNDADORES todos los miembros que suscribieron la escritura de constitución de la asociación, cuyas generales de ley quedan establecidas en la misma, así como los miembros que en el presente estatuto se les de tal calidad. Son Miembros AFILIADOS las personas que habiendo llenado los requisitos establecidos para tal fin, sean admitidos por la asamblea general de asociados a propuesta de la junta directiva. Los fundadores y los afiliados, serán considerados miembros plenos, sin distinción en cuanto al ejercicio de sus derechos y deberes. Son miembros HONORARIOS todas aquellas personas naturales o jurídicas que sin pertenecer a la asociación, colaboren en el logro de sus fines y objetivos o se distingan por meritos relevantes, podrá por resolución de la asamblea general de asociados otorgarles la calidad de miembros HONORARIOS. De igual manera podrá retirar dicha calidad. Para ambos casos se deberá presentar solicitud por escrito ante la asamblea general de asociados fundamentando la propuesta respectiva. Los miembros honorarios no están sujetos a las disposiciones del presente estatuto salvo en lo referido a su finalidad y objetivos, sin embargo podrá participar con voz en la asamblea general de asociados ya sea ordinaria o extraordinaria.

ARTICULO 9. Los asociados tienen los siguientes derechos: 1. Participar con voz y voto en la Asamblea General de Asociados. 2. Elegir y ser electos para los cargos de dirección de la Asociación. 3. Participar en todas las actividades que desarrolle la Asociación y hacer uso de los servicios que preste. 4. Conocer y emitir juicios sobre el cumplimiento de los objetivos de la Asociación, así como de los estados financieros y de los proyectos en ejecución o por ejecutarse. 5. Ser escuchado por la Asamblea General de miembros y la junta directiva en sus planteamientos sobre el desarrollo y funcionamiento de la asociación hasta que se tome una resolución sobre lo que se expone. 6. Plantear propuestas e iniciativas en cualquier instancia de la asociación. 7. Solicitar y conocer cualquier información relacionada con el quehacer de la asociación. 8. Participar sistemáticamente en las actividades de capacitación, que se impulsen a lo interno o en las que se asistan a lo externo. 9. Denunciar ante el Fiscal de la Asociación cualquier irregularidad que se pudiera presentar en la misma, así como en el desempeño de las funciones de la misma. 10. Gozar de los beneficios de los proyectos sociales, económicos, de asesoría legal, atención de salud, materiales de rehabilitación, alimentación cultura, recreación y vivienda que la asociación promueva, siempre que cumplan con el acápite i) de la cláusula de los deberes.

ARTICULO 10. Los miembros tienen los siguientes deberes: a) Cumplir con la Ley General de Personas Jurídicas sin fines de lucro, Ley Ciento Cuarenta y siete, con el presente estatuto y Reglamentos específicos de la Asociación, b) Asistir a las sesiones de Asamblea General de Asociados a las que son convocados; c) Velar por el efectivo cumplimiento de los objetivos de la asociación, d) Respetar, defender y cumplir las decisiones que se tomen en la asamblea general de asociados, e) Cumplir debidamente los cargos y comisiones que le sean asignados por el máximo órgano de dirección de la asociación, f) Mantener y promover el respeto mutuo en el ámbito de la asociación, g) Divulgar la existencia de la asociación, su naturaleza, fines y objetivos, así como sus proyectos, h) Emitir su voto en las decisiones que se tomen en la asamblea general de asociados, i) Aportar económicamente, en especie o material para el sostenimiento de la asociación, j) Los miembros deberán honrar el cumplimiento de los acuerdos en los cuales sean incluidos.

ARTICULO 11. El Carácter de miembros se pierde: a) Por muerte, b) Por renuncia voluntaria, c) Por separación del asociado, por la desmotivación y desinterés en participar en las actividades de la asociación, la que será resuelta a solicitud de la junta Directiva por la Asamblea General de asociados con el voto favorable del sesenta por ciento (60%) de los

asistentes: f) Por expulsión en decisión tomada en acuerdo de asamblea general de asociados, con el voto favorable del sesenta por ciento (60%) de los asistentes. Contra Resolución de la Asamblea General de Asociados no habrá recurso alguno. CAPITULO CUARTO DE LOS ORGANOS DE DIRECCION. ARTICULO 12. Los órganos de Dirección de la Asociación son: a) La Asamblea General de asociados, y b) La Junta Directiva. CAPITULO QUINTO. DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS. ARTICULO 13. El máximo órgano de Dirección de la Asociación es la Asamblea General de Asociados, la cual estará integrada por la totalidad de miembros asociados, fundadores y afiliados, pudiendo asistir en calidad de invitados los miembros honorarios. Estos últimos no tendrán derecho a voto, solo a voz, solo en los asuntos tratados. La Asamblea General de asociados se reunirá ordinariamente los últimos domingos de cada mes. Para que haya quórum será necesaria la presencia de la mitad más uno del total de los miembros, fundadores y afiliados y las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría simple de los presentes. ARTICULO 14. La Convocatoria a las reuniones ordinarias de la Asamblea General de Asociados la hará la Junta Directiva, oralmente en la sesión anterior, por circular puesta a la vista en el local de la asociación y/o mensaje público en medios radiales o televisivos. En las citaciones deben darse a conocer los aspectos de mayor relevancia a ser tratados, ARTICULO 15. En caso que a la primera convocatoria para la Asamblea General de Asociados no haya quórum se hará una segunda convocatoria para un plazo no mayor de setenta y dos horas, si tampoco se lograra el quórum, se levantará acta, de tal situación y en la misma se convocará a Asamblea Extraordinaria en el plazo de veinticuatro horas, la que podrá realizarse con los miembros que asistan. ARTICULO 16. La Asamblea General de Asociados podrá sesionar de manera extraordinaria a solicitud de la Junta Directiva o por los dos tercios de sus miembros, fundadores y afiliados. Será convocada en un plazo no mayor de cuarenta y ocho horas. En la convocatoria debe darse a conocer los aspectos de mayor relevancia a ser tratados. Para que haya quórum en la reunión extraordinaria de la Asamblea General de Asociados se requerirá de la presencia del cincuenta por ciento (50%) de los miembros y afiliados y las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mitad más uno de los presentes. ARTICULO 17. Son atribuciones de la Asamblea General de Asociados: a) Aprobar el Plan de Trabajo y el presupuesto de cada periodo, b) Elaborar lineamientos de trabajo para la ejecución de actividades en los distintos proyectos que se desarrollen por la Asociación. c) Aprobar y modificar el estatuto y reglamento interno de la asociación en sesión extraordinaria convocada con ese fin. D) Elegir por voto secreto a los miembros de la Junta Directiva para un periodo de dos años. E) Decidir la remoción y la expulsión de cualquier miembro, sea o no de la Junta Directiva que incumpla reiteradamente con sus deberes y funciones de acuerdo con sus estatutos y reglamento o que incurra en acciones reñidas con sus principios y objetivos o por incurrir en acciones de gravedad penal. F) Velar por la recta aplicación de los fines y objetivos de la Asociación, g) Conocer y decidir sobre los salarios y gastos de la asociación, h) Conformar comisiones de trabajo para asuntos específicos del funcionamiento de la asociación, f) Nombrar a los miembros honorarios. J) Aprobar el nombramiento del representante a nivel de filiales en cualquier departamento o municipio del país o el exterior, k) Aprobar la disolución de la asociación y decidir a que organismo, institución o movimiento afines serán donados los bienes que conforman el patrimonio de la misma, h) l) Cualquier otra atribución que contribuya al funcionamiento de la asociación y que no contravengan las leyes del país, el acta constitutiva, el estatuto y su Reglamento. CAPITULO SEXTO. DE LA JUNTA DIRECTIVA. ARTICULO 18. La Junta Directiva es el órgano ejecutivo de la asociación y está integrado por: 1. Un Presidente, 2. Un Vicepresidente, 3. Un Secretario, 4. Un Tesorero, 5. Un Fiscal y 6 Dos Vocales, electos por la Asamblea General de Asociados, por un periodo de dos años, pudiendo ser reelectos. Los miembros de la Junta Directiva continuarán en el ejercicio de sus funciones hasta tanto no sean sustituidos de manera efectiva por el respectivo reemplazo. En caso de que uno de los miembros de la Junta Directiva cese de su cargo antes de finalizar el periodo, se procederá mediante elección a llenar la vacante en reunión extraordinaria de la Asamblea General de Asociados. La Junta Directiva tendrá las más

amplias facultades de administración y disposición que corresponde a un mandatario generalísimo, sin restricción alguna. ARTICULO 19. La Junta Directiva realizará sus sesiones, de acuerdo con sus requerimientos y levantará acta de cada sesión, deberá ser convocada por el Presidente y para sesionar requiere un quórum mínimo de cuatro de sus miembros. ARTICULO 20. Las decisiones se tomarán con la mayoría simple, en caso de empate en la votación, el presidente decidirá con el doble voto. ARTICULO 21. Son atribuciones de la Junta Directiva: a) Ejercer por unanimidad de los miembros de la Junta Directiva, el carácter de Apoderado Generalísimo, b) Otorgar poderes especiales de representación o judiciales, e) Sesionar ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando el presidente lo estime necesario o cuando cuatro de sus miembros lo soliciten, Velar por la correcta ejecución de las directrices y decisiones de la Asamblea General de Asociados, e) Coadyuvar con propuestas y acciones organizativas al buen funcionamiento de la asociación, f) Preparar los aspectos a tratar en la Asamblea General de Asociados, g) Elaborar y presentar a la Asamblea General de Asociados el informe final de cada periodo, h) Elaborar y presentar el plan de trabajo, i) Convocar a las reuniones de la Asamblea General de Asociados, j) Manejar y administrar los asuntos y bienes de la asociación, bajo los lineamientos de la Asamblea General de asociados, las leyes del país, estatuto y Reglamentos Internos, k) Integrar comisiones especiales para casos específicos y designar a sus miembros. ARTICULO 22. La Junta Directiva para atender asuntos específicos que le sean encomendados, organizará Comisiones Especiales de Trabajo con los miembros de la Asociación. CAPITULO SEPTIMO. DE LOS CARGOS DE LA JUNTA DIRECTIVA. ARTICULO 23. DEL PRESIDENTE. Sus funciones del Presidente: a) La representación de la asociación, con facultades de Apoderado General de Administración, b) Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos, acuerdos y resoluciones internas. C) Otorgar con aprobación de la Junta Directiva, poderes generales o especiales a terceros. D) Elaborar propuesta del plan anual de la asociación y llevarlo a conocimiento de la Asamblea General, previa aprobación de la Junta Directiva, e) Proponer a las Asamblea General de Asociados, el nombramiento y remoción del personal administrativo y técnico de la asociación. F) Presidir las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General de asociados. y g) Realizar cualquier otra función compatible con su cargo. El Presidente de la Asociación en su calidad de Apoderado General de Administración de la Asociación y sin límite de suma, para vender, hipotecar, permutar o pignorar cualquier bien de la Asociación, deberá contar con la autorización de la Junta Directiva, firmará las cuentas junto con el tesorero, así como los pagos que la Junta Directiva acuerde y llevará la iniciativa en todas las gestiones que la Asociación emprenda. ARTICULO 24. DEL VICEPRESIDENTE. Sus funciones del Vicepresidente, en ausencia del presidente, asumir las funciones de éste y todas aquellas que le otorgue el Presidente o la Asamblea General de Asociados o aquellos que en particular le asigne. ARTICULO 25. DEL SECRETARIO. Sus funciones del Secretario: a) Hacer las convocatorias para las sesiones de la Junta Directiva y la Asamblea General de miembros, b) Custodiar los libros, documentos y sellos de la Asociación, c) Llevar Libros de registros de asociados y recibir las solicitudes de ingreso, d) Preparar la memoria anual en coordinación con el Presidente. e) Levantar y firmar las actas de sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Asociados, así como certificar las resoluciones de ambos organismos. F) decepcionar la documentación externa y dar apoyo al Presidente en la emisión y envío de correspondencia oficial. F) Ejecutar otras actividades que le asigne la Junta Directiva. h) Dar lectura a la correspondencia y la tramitará lo más pronto posible, i) A más tardar cuatro semanas después de haber cesado en sus funciones, deberá entregar los documentos, libros y archivos de la asociación a su sustituto. ARTICULO 26. DEL TESORERO. Son funciones del Tesorero: a) Cobrar y administrar las aportaciones iniciales de los asociados, mientras no se haya nombrado y organizado la Dirección Administrativa. B) De forma mancomunada con el Presidente, manejar las cuentas corrientes o de ahorro en las instituciones bancarias para el manejo de fondos de la Asociación. c) Custodiar, bajo su responsabilidad los títulos valores pertenecientes a la asociación, d) Elaborar y proponer a la Junta Directiva planes de captación de recursos económicos y financieros para el

auspicios de programas y actividades de la asociación. e) Cumplir con las demás funciones que le confie la Asamblea General, la Junta Directiva y el Reglamento Interno, f) Rendir regularmente a la Junta Directiva lista detallada de los asociados morosos y de los pagos hechos, g) Vigilar el cumplimiento de las cuentas de la Asociación, h) Cuidar los fondos de la Asociación, i) Los depósitos o retiros se harán con la firma del Tesorero y del Presidente, y en ausencia temporal del presidente, firmará el vicepresidente; j) Deberá rendir un informe anual a la Asamblea General de Asociados y llevará al día y ordenado los libros, diario, mayor e inventarios y balances, k) A más tardar, cuatro semanas después de haber cesado en sus funciones, deberá entregara los documentos, libros y comprobantes de la Asociación. ARTICULO 27. DEL FISCAL. Son funciones del fiscal las siguientes: a) Supervisar el manejo de los fondos, egresos e ingresos y en general todo lo relacionado con la situación económica reglamentaria, demás disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, b) Instruir para conocimiento de la Asamblea General, la diligencia de retiro de asociados y destitución de directivos, c) Solicitar informes de actuación a los demás miembros de la Junta Directiva y presentar su dictamen a la misma. ARTICULO 28. DE LOS VOCALES. Son funciones de los Vocales: a) Ayudar en las tareas que le encomiende la Junta Directiva y sustituir en forma temporal, cuando se ausente algún miembro de la misma, a excepción del presidente. b) En caso de ausencia, al mismo tiempo del presidente y del secretario, los vocales podrán sustituir al Secretario donde solamente presidirán las sesiones de Asamblea o reuniones de Junta Directiva. c) Firmará las Actas junto con el Tesorero. D) Cumplir otra que se le designe. CAPITULO OCTAVO DEL PATRIMONIO. ARTICULO 29. El patrimonio de la asociación estará constituido por los fondos que provengan de fuentes de ingresos propios, así como los bienes muebles e inmuebles, derechos y acciones que adquiera, las donaciones, herencia, legados y subvenciones que provengan de personas naturales o jurídicas, sean estas públicas o privadas, naciones o extranjeras, siempre y cuando hayan sido aceptadas por la Asociación y destinadas por la misma, al cumplimiento de sus fines y objetivos, expresados en este acto constitutivo. ARTICULO 30. El patrimonio de la Asociación se invertirá en la implementación de sus planes y programas, en la planificación y ejecución de acciones y proyectos académicos generales y especiales, en la tecnificación constante de la administración económica y académica y en la adquisición y mejoramiento de sus plantas físicas. Se establece que los recursos financieros bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio de la Asociación, son de su uso y propiedad exclusivo y que en ningún caso pertenecen de manera particular a sus miembros. ARTICULO 31. La Asociación practicará ejercicios económicos (balances) generales anuales los que presentarán a la Asamblea General para su discusión y aprobación. ARTICULO 32. También son parte del patrimonio de la Asociación el acervo cultural y tecnológico y cualquiera que sean los bienes acumulados durante su existencia. La Junta Directiva es responsable de cuidar, proteger y mantener en buen estado el patrimonio de la Asociación. CAPITULO NOVENO DE LA REFORMA DEL ESTATUTO. ARTICULO 33. La Reforma Total o Parcial del Estatuto deberá aprobar en Asamblea General de Asociados extraordinaria. Las reformas parciales se aprobarán con la votación favorable del sesenta por ciento del total de miembros. Cuando la Reforma sea total, se requerirá del voto unánime de todos los asociados. CAPITULO DECIMO. DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION. ARTICULO 34. Aunque es de duración indefinida, la asociación puede ser disuelta: a) Por haber sido cancelada su Personalidad Jurídica de conformidad con las causas señaladas en la Ley General de Personas Jurídicas sin fines de lucro. y b) Por decisión voluntaria de sus miembros tomada en reunión extraordinaria de la Asamblea General de Asociados reunida para tal efecto, el quórum legal para el caso de disolución y liquidación se constituye con la presencia del sesenta por ciento (60%) de los miembros de la Asociación y la decisión de disolución y liquidación se tomará con el voto favorable del setenta y cinco por ciento (75%) de los miembros presentes en la reunión respectiva. ARTICULO 35. Tomada la decisión de Disolución y Liquidación de la Asociación, se nombrará una Junta Liquidadora integrada por tres miembros de la Asociación, procediendo a su liquidación con la bases siguientes: a) Cumplir los compromisos pendientes,

b) Pagar las deudas, c) Hacer efectivos los créditos, y d) Practicar una auditoria general. Una vez concluido el proceso de liquidación, la Junta Liquidadora presentará un informe final a la Asamblea General, el que será aprobado con el voto del setenta y cinco por ciento (75%) de los miembros presentes en la reunión respectiva. ARTICULO 36. Los bienes resultantes de la liquidación serán donados a una persona jurídica sin fines de lucro y objetivos similares a A. J. TIPITAPA. CAPITULO DECIMO PRIMERO. DISPOSICIONES FINALES. ARTICULO 37. (REGIMEN SUPLETORIO). En Todo aquello que no hubiere sido expresadamente previsto y regulado en el acta constitutiva, el presente estatuto, los reglamentos y resoluciones dictados por la Asamblea General de Asociados, se aplicarán las disposiciones pertinente del derecho común o bien por la costumbre, a fin de que se cumplan los objetivos primordiales de la Asociación. ARTICULO 38. El presente estatuto es obligatorio desde el día de hoy en el ámbito interno, pero, en cuanto a relaciones y actividades respecto a terceros, tendrán vigencia desde la fecha de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. ARTICULO 39. Se reconoce la calidad de fundadores, además de los suscriptores del acta de constitución, a los miembros de A. J. TIPITAPA. De esta forma queda aprobado el estatuto de la ASOCIACION DE JUBILADOS DE TIPITAPA (A. J. TIPITAPA). Así se expresaron los comparecientes, a quienes yo el notario, explique el valor, alcance y trascendencia legal de este acto, su objeto, el de las cláusulas generales que aseguran su validez así como el de las especiales que contiene que envuelven renunciaciones y estipulaciones implícitas y explícitas, así como el valor de las que en concreto han hecho. También les advertí de la obligación de registrar esta entidad ante el departamento de registro y control de asociaciones del Ministerio de Gobernación, una vez hayan obtenido la personalidad jurídica por parte de la Asamblea Nacional. Leí íntegramente toda esta escritura a los comparecientes quienes la encuentran conforme, aprueban, ratifican íntegramente sin hacer modificación alguna y en señal de consentimiento firman ante mí, el notario, que doy fe publica de todo lo anteriormente relacionado. (f) Miguel A. González. R. (f) María E. Rojas. (f) María L. Centeno H. (f) Carlos A. Silva B. (f) José M. Ortiz R. (f) José T. Barrios. (f) Juan de Jesús Barrios. (f) Juan R. M. El Notario. Pasó ante mí: del frente del folio treinta al frente y reverso del folio treinta y seis de mi protocolo número once que llevo en el presente año y a solicitud del señor Miguel Antonio González Rodríguez, libro este primer testimonio en catorce hojas útiles de papeles sellados de ley que firmo, sello y rubrico en la ciudad de Tipitapa, a las cuatro de la tarde del día quince de febrero del año dos mil cinco. Testado/La ciudad, No vale. Entrelíneo Departamento de Managua. Vale. JUAN ANTONIO RODRIGUEZ MEDRANO, Abogado y Notario Público.

**ESTATUTOS FUNDACION INTEGRAL PRO DESARROLLO  
MULTI SECTORIAL NICARAGUENSE DE CARAZO  
(FUNDANIC-CARAZO)**

Reg. No. 5085 - M. 6965761 - Valor C\$ 1,545.00

**CONSTANCIA DE INSCRIPCION**

El suscrito Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la República de Nicaragua. HACE CONSTAR. Que bajo el número perpetuo tres mil novecientos setenta y uno (3971), del folio número dos mil seiscientos trece al folio número dos mil seiscientos veintitrés (2613-2623), Tomo II, Libro Décimo, que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada: "FUNDACION INTEGRAL PRO DESARROLLO MULTI SECTORIAL NICARAGUENSE DE CARAZO (FUNDANIC-CARAZO). Conforme autorización de Resolución del dieciocho de diciembre del año dos mil siete. Dado en la ciudad de Managua, el día dieciocho de diciembre del año dos mil siete. Deberán publicar en La Gaceta, Diario Oficial, los estatutos insertos en la escritura número veintiuno (21), autenticado por el Licenciado Miguel Angel Salinas, el día doce de diciembre del año dos mil siete. Dr. Gustavo A. Sirias Q., Director.

ESTATUTOS DE LA FUNDACION.- FUNDACION INTEGRAL PRO DESARROLLO MULTISECTORIAL NICARAGUENSE DE CARAZO. CAPITULO I: (NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO, DURACION).- ARTICULO PRIMERO: (NATURALEZA) La Fundación: FUNDACION INTEGRAL PRO DESARROLLO MULTI SECTORIAL NICARAGUENSE DE CARAZO, es una Fundación sin Fines de Lucro, de acuerdo a lo establecido en la cláusula primera del presente instrumento público.- ARTICULO SEGUNDO: (DENOMINACIÓN): La Fundación se denominará: FUNDACION INTEGRAL PRO DESARROLLO MULTI SECTORIAL NICARAGUENSE DE CARAZO, y se abreviará con las siglas FUNDANIC - CARAZO. ARTÍCULO TERCERO: (DOMICILIO): El domicilio legal y Sede Central de la fundación será la ciudad de Jinotepe, y se podrán establecer filiales u oficinas tanto dentro como fuera del territorio nacional.- ARTICULO CUARTO: (DURACION): La duración de la Fundación será de tiempo indefinido a partir de la publicación en la Gaceta, Diario Oficial, del Decreto de otorgamiento de la Personería Jurídica por la Asamblea Nacional.- CAPITULO II: (FINES Y OBJETIVOS). ARTICULO QUINTO: (FINES Y OBJETIVOS): La Fundación tiene los objetivos enunciados en la cláusula quinta de la presente escritura pública y son: a.- Fortalecer y consolidar organizaciones de base que contribuyan al desarrollo social y económico de las comunidades rurales. b.- Fortalecer un ambiente favorable al desarrollo de la iniciativa personal y la autogestión. c.- Formular e impulsar proyectos que promuevan el mejoramiento social y económico tanto urbanas como rurales de las comunidades. d.- Ofrecer ayuda, servicios y gestión de financiamientos a las organizaciones de base que les permitan ampliar y mejorar los servicios que éstas prestan a sus asociados, otorgar financiamientos individuales, grupales u organizacionales legalmente constituidas; que cumplan con los requisitos establecidos en el reglamento, gestión y financiamientos que se elaborará con ese objetivo. e.- Gestionar y canalizar la cooperación nacional e internacional de instituciones públicas y privadas para la ejecución de los proyectos de desarrollo rural y urbano. f.- Garantizar el uso adecuado de los recursos obtenidos para lograr los fines propuestos en cada proyecto. g.- Promover la participación de la familia en las actividades socioeconómicas y ambientales de las comunidades. h.- Desarrollar proyectos pilotos y experimentales que beneficien el desarrollo integral comunitario. i.- Garantizar la sostenibilidad socioeconómica y ambiental de los proyectos.- CAPITULO III: (DE LOS MIEMBROS): La Fundación estará formada por tres clases de miembros: Miembros fundadores, miembros y miembros honorarios.- Son miembros fundadores las personas que suscriben el presente instrumento Constituido de la Fundación, que además aportan para el Patrimonio de la misma, son miembros todas aquellas personas naturales o jurídicas sean estas nacionales o extranjeras, que voluntariamente soliciten su afiliación, mediante carta o cualquier otro medio de comunicación escrita, expresando su voluntad de contribuir en el logro de los objetivos de la Fundación y que sean admitidos como miembros por la Junta Directiva.- Son miembros honorarios, todas aquellas personas que cumplan con el requisito establecido en el párrafo anterior y que contribuyan significativamente con aportes económicos, académicos, científicos y culturales al desarrollo y prestigio de la FUNDACIÓN y dentro de los cinco primeros años de vida de la Fundación serán designados por los miembros fundadores de la misma.- En este caso se ha considerado miembros Honorarios y se ha conformado la Junta Directiva con los mismos.- La condición de miembro se extingue por: Muerte, retiro voluntario solicitado por escrito, por exclusión, debido a la falta de voluntad e interés en participar en las actividades de la FUNDACIÓN, la que será decidida por la Asamblea General a solicitud de la Junta Directiva; por expulsión motivadas por violaciones graves a la ley, el Acto Constitutivo, los Estatutos y los Reglamentos vigentes de la Fundación, la que será conocida y aprobada por la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva y por ausencia del país sin aviso previo.- ARTICULO SEXTO: (DE LOS DEBERES DE LOS MIEMBROS): Todo miembro de cualquiera de las tres clases establecidas, está obligado desde su admisión a cumplir con la ley, las disposiciones constitutivas, los Estatutos y cualquier otra resolución tomada por la Asamblea General o por la Junta Directiva de la FUNDACIÓN. En

particular es obligación de todos los miembros de la Fundación: 1- Participar activamente en las tareas para las que fuere designado por cualquiera de las instancias del Gobierno de la Fundación; 2- Asistir y participar en todas las reuniones o eventos ordinarios o extraordinarios previa convocatoria, particularmente a las Asambleas Generales o a las Reuniones de la Junta Directiva, ya sean ordinarias o extraordinarias; 3- Participar y aportar iniciativas en las tareas que le sean encomendadas; 4- Impulsar el fortalecimiento y prestigio de la fundación, velando por la unidad, respeto mutuo y armonía entre sus integrantes; 5- Estimular e Impulsar la colaboración hacia la Fundación de personas naturales o jurídicas, Instituciones, Organismos Gubernamentales o No Gubernamentales, sean estos nacionales o extranjeros; 6- Contribuir de forma voluntaria con aportes económicos de acuerdo al ingreso particular de cada miembro de la Fundación; 7- Se exceptúa a los miembros ordinarios en lo relativo a la asistencia obligatoria a las reuniones establecidas en éste artículo.- ARTICULO SEPTIMO: (DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS): Son derechos de los miembros de la Fundación: 1- Participar personalmente con voz y voto en la toma de decisiones de la Fundación ya sea en Asamblea General o en Junta Directiva; 2- Elegir y ser electo para ejercer cargos de Dirección en la Junta Directiva de la Fundación, con excepción de los nombramientos para los cargos de Presidente y Vicepresidente honorarios que serán electos para los primeros cinco años de vida de la Fundación, que serán designados por los miembros fundadores, así como también para los cargos Presidente y Vicepresidente de la Fundación, que durante los primeros seis años podrán ser ocupados por los miembros fundadores o por miembros designados por estos; 3- Conocer, debatir, aprobar, o rechazar los informes sobre cumplimientos de los fines y objetivos, los estados financieros, los planes, programas y proyectos en ejecución o por ejecutarse; 4- Recibir información periódica de las actividades y programas así como las tareas administrativas de la Fundación; 5- Hacer propuestas a la Junta Directiva. Los miembros fundadores tendrán además los derechos siguientes: a- Designar y ejercer cargos de presidente y tesorero de la Fundación durante los primeros seis años- Los miembros honorarios tendrán los derechos siguientes: a- Ejercer los cargos de Presidente y Vicepresidente honorarios de la Fundación, tanto dentro como fuera de la República.- 2- Participar personalmente, con voz y voto en la toma de decisiones en la Asamblea General.- 3- Podrán en nombre de la Fundación y para la realización de fines y objetivos de la misma, recibir cualquier clase de aportes, donaciones, herencia y legados.- CAPITULO IV: (DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION): ARTICULO OCTAVO: (DE LOS ORGANOS): Los Órganos de Gobierno de la Fundación son: ASAMBLEA GENERAL, JUNTA DIRECTIVA Y DIRECTOR EJECUTIVO.- ARTICULO NOVENO: (DE LA ASAMBLEA GENERAL): Esta es la máxima autoridad de la FUNDACIÓN y estará integrado por la totalidad de sus miembros, celebrará reuniones ordinarias una vez al año y de forma extraordinaria podrá ser convocada cuando el Presidente o la Junta Directiva lo considere necesario.- Estas Asambleas podrán realizarse tanto dentro como fuera de la República. Las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias serán presididas por el Presidente.- Si hubiere un Presidente Honorario y estuviere presente, ambos presiden las Asambleas.- Para celebrar Asambleas Generales tanto Ordinarias como Extraordinarias el Presidente de la Junta Directiva, a través del Secretario hará previa citación escrita indicando el lugar, la hora y fecha de la asamblea con cinco días de anticipación.- ARTICULO DECIMO: (QUORUM Y RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL): En la Asamblea General habrá quórum con mayoría simple, exceptuando los miembros honorarios, cuya ausencia no afecta el quórum.- Las resoluciones de Asamblea se tomarán con el voto favorable de la mayoría simple de los presentes en caso de empate, el Presidente de la Fundación tiene derecho a doble voto, exceptuando el caso de disolución y liquidación, reforma del acta constitutiva y los Estatutos, que requerirá del voto favorable de los dos tercios de los miembros de la Fundación.- Aquellos miembros que por razones justificadas no hayan podido estar presentes en cualquier sesión de la Asamblea General podrán convalidar su voto favorable a las resoluciones tomadas de la misma, si firman el acta correspondiente.- Si para una primera sesión de la Asamblea General para la que fueron debidamente citados sus

miembros, no hubiera quórum establecido anteriormente, se convocará de nuevo y de la misma manera, por segunda y última vez, en cuyo caso, el quórum se establecerá con los miembros que asistan a la Asamblea General que deberán constar en el Libro de Actas.- Las actas deberán ser firmadas por el Presidente de la Fundación y autorizadas por el Secretario para que las resoluciones en ella contenidas tengan fuerza legal.- Así mismo cualquier miembro de la Fundación que no estuviere de acuerdo con lo resuelto en la Asamblea, podrá consignar su voto disidente en el acta respectiva.- ARTICULO DÉCIMO PRIMERO: (FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL): Son funciones de la Asamblea General: 1- Aprobar con el voto favorable de dos tercios de los miembros de la Fundación la reforma de la Escritura de Constitución, aprobar los estatutos y sus reformas y las políticas generales de la Fundación.- 2- Elegir cada dos años a los miembros de la Junta Directiva, removerlos por causas justificadas, así como sustituir por el resto del período a los que fallezcan, renuncien, con excepción de los dispuestos en los estatutos, relativo al derecho que tienen los miembros fundadores de elegir las personas que ejercerán los cargos de Presidente y Vicepresidente Honorarios si los hubiere, así como los de Presidente y Vicepresidente de la Junta Directiva de la Fundación en los primeros cinco años para el primer caso y en los primeros seis años para el segundo caso.- 3- Aprobar o no el informe anual de las actividades y presupuesto de la Fundación, a propuesta de la Junta Directiva.- 4- Acordar la disolución y liquidación de la Fundación.- ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO: (DE LA JUNTA DIRECTIVA): En receso de la Asamblea General, asume el gobierno y dirección de la Fundación y le corresponde la administración de la misma.- La Junta Directiva estará integrada por cinco miembros plenos que desempeñarán los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Fiscal.- Los miembros de la Junta Directiva durarán en sus cargos un período de dos años, contados a partir de la fecha de su elección y pueden ser reelectos por dos períodos más o los períodos que acuerde la asamblea general. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada tres meses y extraordinariamente cuando el Presidente o tres de sus miembros lo soliciten exponiendo los motivos de la reunión.- Las reuniones de la Junta Directiva se realizarán con citación previa de los participantes con al menos dos días de anticipación que realizará el Presidente o el Secretario de forma escrita.- La Junta Directiva se tendrá por legalmente reunida con la presencia de la mayoría simple de sus miembros y las resoluciones se tomarán por mitad más uno de los asistentes.- En caso de empate el Presidente de la Fundación tendrá derecho al doble voto.- ARTICULO DÉCIMO TERCERO: (FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA): Corresponde a la Junta Directiva las siguientes funciones: 1- Celebrar sesiones Ordinarias trimestralmente y Extraordinarias en cualquier tiempo. 2- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitutivas, estatutarias y las resoluciones tomadas por la Asamblea General ordinaria y extraordinaria. 3- Decidir la admisión de nuevos miembros de la Fundación. 4- Crear el consejo consultivo y conformar comisiones especiales para el cumplimiento de tareas y proyectos específicos, así como nombrar a sus integrantes. 5- Aprobar la creación de programas y proyectos, acorde a los objetivos de la Fundación y plan general de acción aprobado por la Asamblea General. 6- Definir y modificar, si así lo estima pertinente, los reglamentos internos y las políticas que servirán de marco de actuación de la Fundación. 7- Nombrar al Director Ejecutivo y aprobar la estructura organizativa y de administración de la Fundación. 8- Presentar los planes, estados financieros y memoria anual de los proyectos y programas que se impulsan a la Asamblea General para su presentación y aprobación final por la Asamblea General. 9- Gestionar recursos de carácter interno y externo necesarios para el logro de la finalidad y objetivos de la Fundación. 10- Implementar las políticas, planes, programas y proyectos de la fundación. 11- Establecer la política de relaciones y representación con organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros. 12- Establecer políticas de estímulos y reconocimiento de la Fundación. 13- Las demás obligaciones y atribuciones que le confiere la Ley, la Escritura Constitutiva y los Estatutos.- ARTICULO DÉCIMO CUARTO: (DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA): FUNCIONES DEL PRESIDENTE: Ser el Representante Legal, Judicial y Extrajudicial de la Fundación con facultades de Apoderado Generalísimo;- otorgar poderes

especiales o generales.- citar directamente a través del Secretario para sesiones de la Junta Directiva.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Escritura de Constitución, estatutos y las resoluciones de la Asamblea General y la Junta Directiva.- Celebrar toda clase de contratos civiles, mercantiles, comerciales, bancarios y en fin toda clase de actos o asuntos jurídicos, realizar la compra y venta de bienes muebles o inmuebles, cualquier clase de títulos o derechos, conforme la naturaleza y objetivos de la Fundación, la escritura constitutiva, los Estatutos, las resoluciones de Asamblea General y la Junta Directiva.- Nombrar a los Directores Ejecutivos de los proyectos y programas que promueva, impulse y desarrolle la Fundación, los que podrán ser miembros o no de la Fundación.- Controlar que los fondos y Patrimonio de la Fundación se destinen al cumplimiento de sus objetivos y aprobar la contratación de servicios de auditoraje externo para todas las actividades que realiza la Fundación o cualquiera de sus programas o proyectos.- Contratar o autorizar el nombramiento de los empleados o funcionarios que sean necesarios para la buena marcha de la Fundación y firmar con el Secretario las actas de la Asamblea General y la Junta Directiva.- Las demás atribuciones que le encomienden las instancias de la Fundación, las leyes y demás reglamentos de la Fundación. ARTICULO DÉCIMO QUINTO: (FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE): A) Sustituir al Presidente en ausencia temporal o definitiva.- B) Representar a la Fundación en aquellas actividades para las que fuesen delegadas por el presidente.- C) Elaborar con el Tesorero el Balance Financiero de la Junta Directiva.- D) Otras Designaciones acordadas en la Junta Directiva. ARTICULO DÉCIMO SEXTO: (FUNCIONES DEL SECRETARIO): Ser el órgano de comunicación de la Fundación, llevar los Libros de Actas respectivos y autorizar las actas de las reuniones de la Asamblea General y la Junta Directiva; con instrucciones del Presidente convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta Directiva, librar certificaciones de las actas de la Fundación, ejecutar las demás menciones que le correspondan o le sean asignadas por la Asamblea General, la Junta Directiva o el Presidente en su caso.- En caso de ausencias temporales o definitivas del Secretario asume el Fiscal. ARTICULO DÉCIMO SÉPTIMO: (FUNCIONES DEL TESORERO): Custodiar todos los fondos existentes y el patrimonio de la Fundación. Asesorar y evaluar los asuntos económicos y financieros de la Fundación; recibir las cuotas o aportes de los miembros, elaborar los informes financieros que le soliciten, Administrar y llevar el registro contable de la Fundación, Firmar junto con el Presidente los cheques e informes financieros de la Fundación, Tener un control del inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Fundación; Elaborar y presentar a la Junta Directiva y a la Asamblea General un Balance Financiero Semestral y Anual, Planificar los asuntos financieros mensual, semestral y anual, así como otros tipos de gastos que requiere la Fundación y la Junta Directiva. En ausencia del Tesorero hará sus veces el Director de la propia Junta Directiva según el caso decida. ARTICULO DÉCIMO OCTAVO: (FUNCIONES DEL FISCAL): Fiscalizar todos los bienes de la Fundación, Asistir a reunión de Juntas Directivas cuando el Presidente y el Secretario las convoquen. ARTICULO DÉCIMO NOVENO: (DEL DIRECTOR EJECUTIVO): La Junta Directiva podrá designar Un Director Ejecutivo, con facultades de Apoderado General de Administración, sus funciones serán determinadas por la Junta Directiva quien delega la Administración de los Bienes de la Fundación al Director Ejecutivo, también se nombrará un Subdirector Ejecutivo quien asumirá las obligaciones o funciones designadas por la Junta Directiva y el Director Ejecutivo y ambos estarán directamente subordinado al Presidente de la Fundación.- ARTICULO VIGÉSIMO: (REPRESENTACION LEGAL): La Representación Legal Judicial y Extrajudicial de la Fundación le corresponde al Presidente de la Fundación, con facultades de Mandatario Generalísimo; y en este sentido, podrá otorgar poderes especiales o generales según el caso.- En consecuencia, el Presidente de la Fundación podrá celebrar toda clase de actos conforme la naturaleza de la Fundación, la Escritura Constitutiva, Estatutos y las Resoluciones de la Asamblea General y la Junta Directiva. En consecuencia el Presidente de la Fundación podrá celebrar toda clase de contratos civiles, mercantiles, comerciales, bancarios, bursátiles y en fin toda clase de actos o asuntos conforme la naturaleza de la Fundación, la Escritura

Constitutiva y Estatutos y las Resoluciones de la Asamblea General y la Junta Directiva.- ARTICULO VIGÉSIMO PRIMERO: (ARBITRAMIENTO): Toda desavenencia que surja entre los miembros de la Fundación, entre estos y la Fundación y la Junta Directiva, como Órgano encargado de la Administración por la interpretación o aplicación del Pacto Social y sus Estatutos, por actos de Administración o Dirección de los asuntos o negocios que la Fundación emprenda en la consecución de sus objetivos con motivo de disolución o liquidación de la misma, por razón del avalúo de los bienes, o por cualquier otra cuestión o diferencia, no podrá ser llevado a los Tribunales de Justicia Ordinarios, sino que será conocida, dirimida y resuelta sin recursos alguno, ni Ordinario ni Extraordinario, ni aún de Casación pues todos quedan renunciados por un Tribunal de Árbitros compuesto de tres miembros que estarán nombrados de la forma siguiente, uno por el miembro que demuestra la inconformidad, un segundo nombrado por la Junta Directiva y un tercero que será nombrado por el Juez de Distrito para lo Civil Competente.- VIGÉSIMO SEGUNDO: (PATRIMONIO): El Patrimonio inicial de la Fundación será de CIENTO NOVENTA MIL CORDOBAS NETOS (C\$ 190,000.00), aportado por TODOS los Miembros Fundadores, quienes aportaron por igual una cantidad de DIEZ MIL C\$10,000.00) CORDOBAS NETOS, cada uno, el patrimonio de la fundación también estará constituido por: 1- Aportes voluntarios de sus miembros. 2- Contribuciones voluntarias, donaciones, herencias, legados, usufructos, que recibiere de los organismos gubernamentales y no gubernamentales o de personas naturales o jurídicas, sean estas públicas o privadas. 3- Adquisiciones de bienes muebles o inmuebles, títulos y derechos por parte de la fundación y otros permitidos por las leyes, ya sea a título oneroso o gratuito. 4- la fundación podrá realizar actividades no lucrativas que posibiliten o ayuden a su auto funcionamiento y en este sentido podrá efectuar toda clase de contratos, operaciones o negocios que tengan relación que tengan relación con la fundación. VIGÉSIMA CUARTA (DISOLUCION Y LIQUIDACION): la fundación podrá disolverse por las causas legales establecidas en el artículo 24 de la ley No. 147, ley general sobre personas jurídicas sin fines de lucro y otras leyes de la materia o por acuerdo tomado por la asamblea general en sesión extraordinaria, convocada para tal efecto por la junta directiva, para que exista resolución válida de disolución de la fundación se requerirá del voto favorable de los dos tercios del total de los miembros de la fundación, acordada la disolución se procederá su liquidación nombrando al efecto una comisión liquidadora. Si después de cancelada las deudas y obligaciones quedara un remanente estas será donado a una institución de carácter civil comprometida con la promoción y el fomento de los valores democráticos que no tenga fines de lucro. CAPITULO QUINTO (ELECCION DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA PROVISIONAL): ARTICULO VIGÉSIMO QUINTO. Estando presentes en este acto todos los miembros fundadores, ratifican en sus cargos a los electos para la junta directiva provisional, quedando integrada la junta directiva definitiva que actuará en el primer periodo de la siguiente manera Presidente FRANCISCO JOSE MENDIETA SALAZAR, Vicepresidente: BLANCA ESPERANZA BOZA LUNA, Secretario LUISA KENNYA ORTIZ ABUD, Tesorero MANUEL IVAN ABURTO NORORI, Fiscal, MARIA KARINA MUÑIZ LUNA. Como Director Ejecutivo se elige al señor FRANCISCO JOSE MENDIETA SALAZAR.- Todos quedan en posesión de sus respectivos cargos. De esta forma y bajo las cláusulas y condiciones que se han dejado consignadas en este instrumento público y en todo lo previsto por lo que disponen las leyes que reglamentan el funcionamiento de las asociaciones civiles sin fines de lucro, queda constituida la fundación "FUNDACION INTEGRAL PRO DESARROLLO MULTI SECTORIAL NICARAGUENSE DE CARAZO". Así se expresaron los comparecientes, a quienes advertí e hice de su conocimiento de las trascendencias legales de este acto, del objeto de las cláusulas generales y especiales que contiene, de las que envuelven renunciaciones y estipulaciones que implícitas y explícitamente hacen. Y leída que fue por mí el notario toda ésta escritura a los comparecientes quienes la encuentran conforme, aprueban, ratifican y firman junto conmigo. QUE DOY FE DE TODO LO RELACIONADO. (f) FRANCISCO JOSE MENDIETA SALAZAR, (f) BLANCA E. BOZA. L. (f) LUISA KENNYA ORTIZ ABUD, (f)

CRISTOBAL CONRADOP. (f) MANUELI. ABURTON. (f) SANTIAGO V. ESPINOZA G. (f) MARIA K. MUÑIZ L. (f) JOSUÉ ISMAEL MENDIETA GUTIÉRREZ. (f) GERMAN A. GARCIA G. (f) IYAS I. ABURTO C. (f) MARIA MUÑIZ LUNA (f) MARIA E. ESPINOZA D. (f) JAIME N. MENDIETA M. (f) MARIA G. ABUD L. (f) OSCAR O. NAVARRETE L. (f) MARTHA L. MENA L. (f) WASLALA ESTRADA. (f) MARITZA CACERES (f) MIGUEL ANGEL SALINAS (f) AGUSTIN A. JARQUIN. A. (f) JOSE A. MARTINEZ N. (f) JUAN RAMON JIMENEZ (f) MIGUEL A. MENDEZ L. PASO ANTE MI: DEL FRENTE DEL FOLIO NUMERO QUINCE AL FRENTE DEL FOLIO NUMERO VEINTIDOS DE MI PROTOCOLO NUMERO DOS QUE LLEVO EN EL PRESENTE AÑO Y A SOLICITUD DE LOS MIEMBROS FUNDADORES DE LA ORGANIZACIÓN. LIBRO ESTE PRIMER TESTIMONIO EN OCHO HOJAS UTILES DE PAPEL SELLADO DE LEY, EL CUAL FIRMO, SELLO, RUBRICO Y AUTORIZO EN LA CIUDAD DE DOLORES, A LOS CUATRO DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL SIETE. DR. SIXTO LEONEL GUTIERREZ BERMUDEZ, ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO.

### MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Reg. No. 5936 - M. 7016756 - Valor C\$190.00

#### CONVOCATORIA A LICITACION PUBLICA NO. 02-08 "ADQUISICION DE VEHICULOS AUTOMOTORES Y MOTOCICLETAS"

El Ministerio de Relaciones Exteriores, con domicilio de donde fue el Cine González, 1 cuadra al sur Managua, según Resolución Ministerial No. 009-2008, invita a participar en el Proceso de Licitación Pública No. 02-08, "ADQUISICION DE VEHICULOS AUTOMOTORES Y MOTOCICLETAS", a las Personas Naturales y Jurídicas autorizadas en nuestro país, que se encuentren debidamente inscritos como Oferentes en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesados en presentar ofertas selladas, bajo las siguientes condiciones:

- 1) Esta Adquisición es financiada con fondos del Presupuesto General de la República y Donación.
- 2) Los oferentes elegibles podrán obtener el documento completo en idioma español del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación, en la Unidad de Adquisiciones, ubicada en la planta baja del edificio costado sur oeste del Edificio del Ministerio de Relaciones Exteriores, previa presentación del recibo oficial de caja en concepto de pago del PBC a nombre del Oferente interesado, estos se venderán en fechas del 16, 17 y 18 de Abril del 2008 en horario de 8:30 a.m. a 4:00 p.m.
- 3) El precio del Pliego de Bases y Condiciones es de C\$450.00 (Cuatrocientos cincuenta córdobas), no reembolsables y pagaderos en efectivo en caja del Ministerio de Relaciones Exteriores, al momento de su retiro.
- 4) El contenido del Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación se encuentra redactado en idioma Español, y tienen su base legal en la Ley No. 323, "Ley de Contrataciones del Estado" y Decreto No. 21-2000 "Reglamento General a la Ley de Contrataciones del Estado" y sus Reformas;
- 5) La oferta deberá entregarse en idioma español y con sus precios en moneda en dólar, en el Salón de Las Banderas ubicado en el primer piso costado oeste del Ministerio, a más tardar a las 03:00 p.m. el día 29 de Mayo del año 2008. Las ofertas entregadas después de la hora estipulada no serán aceptadas.
- 6) 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)

7) La oferta debe incluir una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un monto del 3% por ciento del precio total de la oferta.

8) Las ofertas serán abiertas inmediatamente después de la recepción de las mismas, en presencia del comité de Licitación y de los Representantes de los Licitantes que deseen asistir. LESLIE CHAMORRO HIDALGO, COORDINADORA UNIDAD DE ADQUISICIONES.

2-1

### **MINISTERIO DEL TRABAJO**

Reg. 5420

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 que lleva el Registro Nacional de Cooperativas del Instituto Nicaragüense de Fomento Cooperativo en el Folio 10, se encuentra la Resolución No. 39-2008, que integra y literalmente dice: RESOLUCION No. 39-2008, Instituto Nicaragüense de Fomento Cooperativa. Registro Nacional de Cooperativas. Managua veintisiete de marzo del año Dos Mil ocho, las once de la mañana, en fecha del veintiséis de marzo del año dos mil ocho, presento solicitud de inscripción de la personalidad Jurídica la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "CREDINORTE" R.L. Constituida en el Municipio de Managua, Departamento de Managua, el día veintitrés de noviembre del año dos mil siete. Se inicia con ciento dieciocho (118) asociados, cuarenta y dos (42) hombres y setenta y seis (76) Mujeres. Con un capital social suscrito de C\$ 59,000.00 (CINCUENTA Y NUEVE MIL CORDOBAS NETOS) y un capital pagado de C\$ 14,750.00, (CATORCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA CORDOBAS NETOS). Este Registro Nacional previo estudio lo declaró procedente, por lo que fundado en los artículos 2, 23 inciso d), y 25 de la Ley General de Cooperativa (Ley 499) y Artículos 5, 6, 8, y 9 del Reglamento de la misma. RESUELVE: apruébese la inscripción y otorgase la Personalidad Jurídica a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "CREDINORTE" R.L. Con el siguiente Consejo de administración Provisional. Presidente: MARIA ILEANA SOMARRIBA, Vicepresidente: MARIO ARIAS Secretario (a) NORLAN MOISES VANEGAS ROMERO. Tesorero (a). MARTHA HERNANDEZ Vocal: MARIA DE JESUS LOPEZ. Certifíquese la presente Resolución, razónense los documentos y devuélvase las copias a los interesados, archivándose el original en esta oficina. Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta. (F) LIC. LYDIA ISABEL BALTONADO CAJINA, DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS, DEL INSTITUTO NICARAGÜENSE DE FOMENTO COOPERATIVO. Es conforme a su original con el que fue debidamente cotejado a los veintisiete días del mes de marzo del año dos mil ocho. Lic. Lydia Isabel Baltodano Cajina, Registrador.

### **MINISTERIO DE SALUD**

Reg. No. 5932 - M. 7016738 - Valor C\$ 190.00

#### **CONVOCATORIA**

#### **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN-BID-05-02-2008 PROYECTO: "CONSTRUCCION DE CENTRO DE SALUD SIN CAMAS, SAN RAFAEL DEL NORTE, JINOTEGA"**

El Ministerio de Salud (MINSa), Ubicado en el Complejo Nacional de Salud "Dra. Concepción Palacios", costado Oeste Colonia Primero de Mayo, según Resolución Ministerial No. 34-2008, de la máxima autoridad, Invita a las personas naturales o jurídicas autorizadas en nuestro país para ejercer la actividad comercial de construcción de obras, interesadas en presentar ofertas selladas para la ejecución del proyecto en referencia, en un plazo de treinta días como máximo.

Esta Adquisición será financiada con Fondos BID y su plazo de ejecución es de 270 días calendarios.

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: 15, 16, 17, 18 y 21 de Abril del año dos mil ocho de las 8:30 a.m. a las 3:30 p.m.

Para obtener el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación los posibles oferentes deberán de cancelar el valor indicado de C\$ 300.00 (trescientos córdobas netos), no reembolsables y pagaderos en efectivo, en la caja del Ministerio de Salud y retirar el documento en la Oficina de la División de Adquisiciones previa presentación de recibo oficial de caja a nombre del oferente interesado, en concepto de Pliego de Bases y Condiciones.

Los oferentes deberán presentar a la entidad contratante, antes del acto de Apertura de las Ofertas, la impresión del Certificado vigente 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 serán aceptadas sus ofertas y se les devolverán sin abrir.

El Ministerio de Salud realizará Visita al Sitio de la Obra, el día 25 de Abril a las 10:00 a.m.; el lugar de reunión se indica en el Pliego de Bases y Condiciones; se establece, que al momento de presentar su oferta el oferente deberá Manifiestar, por escrito que conoce el sitio de los trabajos y que cuenta con la información necesaria relativa a la zona para preparar la oferta y celebrar el Contrato.

Las Ofertas deberán incluir una Garantía de Mantenimiento de Oferta, por un monto equivalente al 1% del valor ofertado.

La Discusión del Pliego de Bases y condiciones se efectuará el día 30 de Abril del 2008 a las 9.30 a.m. en el Auditorio de la División de Adquisiciones del Ministerio de Salud.

Las ofertas deberán entregarse en idioma español y con sus precios en Córdoba, en la Oficina de la División de Adquisiciones del Ministerio de Salud, de las 9:00 a las 10:00 a.m. del día 30 de Mayo del año dos mil ocho.

Las ofertas serán abiertas a las 11:00 a.m. del día 30 de Mayo 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 la División de Adquisiciones del Ministerio de Salud.

Las disposiciones contenidas en el presente Pliego de Bases y Condiciones tienen su base legal en la Ley 323 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Lucía del Socorro Murillo Lau, Presidenta del Comité de Licitación

Managua, 15 de Abril del 2008

2-1

### **INSTITUTO NICARAGUENSE DE SEGURIDAD SOCIAL**

Reg. No. 5935 - M. 7016764 - Valor C\$ 190.00

#### **LICITACION POR REGISTRO No 04-2008 "ADQUISICION DE UNIFORMES PARA PERSONAL 2008"**

La Unidad de Adquisiciones del Instituto Nicaragüense de Seguridad Social (INSS), encargada de planificar, asesorar y dar seguimiento a los procedimientos de contratación administrativa, en cumplimiento a la Ley 323 "Ley de Contrataciones del Estado", invita a todas las personas naturales y/o jurídicas, inscritas en el Registro Central de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones del Ministerio de

Hacienda y Crédito Público, interesadas en presentar ofertas selladas para la licitación: "ADQUISICION DE UNIFORMES PARA PERSONAL 2008".

1) Esta Adquisición es financiada con fondos propios de la Institución.

2) Objeto de la Licitación: Adquisición de Uniformes para personal, dando cumplimiento al Convenio Colectivo que el Instituto Nicaragüense de Seguridad Social (INSS), tiene con sus trabajadores.

3) Los oferentes pagarán el Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación en Tesorería, ubicada en el Edificio Central del INSS, Frente al Cementerio San Pedro, Managua.", el cual tiene un costo de C\$ 300.00 Córdobas, no reembolsables los días comprendidos del 15 al 17 de Abril del año 2008, de 8:00 de la mañana a 05:00 de la tarde. Los oferentes podrán obtener el documento, en las oficinas de la Unidad de Adquisiciones, ubicadas en el tercer piso de este mismo Edificio, luego de la presentación del recibo oficial de caja a nombre del oferente que participará en la licitación. Al momento de retirar el PBC, el oferente deberá presentar carta de acreditación en caso de no ser el representante legal del oferente participante, esta autorización podrá ser presentada en formato de carta y estar dirigida al Comité de Licitación e indicar el nombre completo, Cédula de la persona autorizada y en que consiste la autorización; esta comunicación deberá venir firmada y sellada por el representante legal del oferente participante.

4) Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación tienen su base legal en la Ley No. 323, "Ley de Contrataciones del Estado" y Decreto No. 21-2000 "Reglamento General a la Ley de Contrataciones del Estado" y sus Reformas.

5) Las Consultas y aclaraciones al PBC, serán recepcionadas por escrito en un periodo comprendido entre el 15 al 21 de Abril de 8:00 a.m. - 05:00 p.m., por escrito dirigidas a la oficina de la Unidad de Adquisiciones, con atención al Comité de Licitación. Estas serán evacuadas a más tardar el día 24 de Abril.

6) La reunión de Homologación se llevará a cabo el día 24 de Abril del 2008, a las 09:00 de la mañana, el lugar de reunión será en el Auditorio del Sótano del Edificio Central del INSS, ubicadas Frente al cementerio San Pedro, Managua.

7) Recepción y Apertura de Ofertas: Deberán entregarse en idioma español a las 09:00 de la mañana, del día 29 de Abril del año 2008, en presencia del Comité de Licitación y de los representantes de los oferentes que deseen participar, lugar de reunión en el Auditorio del Sótano del Edificio Central del INSS, ubicadas Frente al cementerio San Pedro, Managua.

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

9) 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)

10) La oferta debe incluir una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un monto del tres (3%) por ciento del precio total de la oferta. Dr. Roberto López Gómez, Presidente Ejecutivo.

2-1

**INSTITUTO NICARAGÜENSE DE ESTUDIOS  
TERRITORIALES (INETER)**

Reg. No. 5931 - M. 7016711 - Valor C\$ 95.00

**AVISO DE LICITACIÓN RESTRINGIDA**

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
RECONSTRUCCIÓN DE ESTACIÓN METEOROLÓGICA  
PRINCIPAL DE OCOTAL".**

El Instituto Nicaragüense de Estudios Territoriales (INETER), en cumplimiento al artículo 54 de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley No. 323), invita a las Empresas inscritas en el Registro Central de Proveedores del Estado a presentar ofertas para la Licitación Restringida No. DAF-UA-06-24-03-08, denominada "CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECONSTRUCCIÓN DE ESTACIÓN METEOROLÓGICA PRINCIPAL DE OCOTAL". Estas obras son financiadas con Recursos del Presupuesto Ordinario, fondos incorporados del proyecto "SOSTENIBILIDAD DE LAS REDES PARA LA VIGILANCIA DE FENÓMENOS NATURALES".

El documento de licitación puede ser obtenido en la Oficina de la Unidad de Adquisiciones de INETER, ubicada frente al Hospital Metrópolis Xolotlán, durante los días 16, 17 y 18 de abril del año 2008 de 7:00 a.m a 1:00 p.m. El costo del documento base es de TRESCIENTOS CÓRDOBAS NETOS, (C\$ 300.00), no reembolsables, los que serán recibidos en Caja Central de INETER. El documento base ha sido redactado en idioma Español.

El Acta de Recepción y Apertura de Ofertas será el día lunes 19 de mayo del año 2008, a las 10:00 a.m. en la Sala de Conferencias de la Dirección Ejecutiva de INETER. Las ofertas deberán presentarse en sobres cerrados, sellados y dirigidos al Jefe de la Unidad de Adquisiciones. No se aceptarán ofertas fuera de la hora y fecha indicada.

Las ofertas deberán ser acompañadas de una Fianza de Mantenimiento de Oferta del 2%, según lo estipulado en el documento base de licitación.

Managua, once de abril de 2008. Lic. Ramón Urbina Medina, Responsable Administrativo INETER.

**INSTITUTO NICARAGUENSE DE AERONAUTICA CIVIL**

Reg. No. 5079 – M. 6965856 – Valor C\$ 2.090.00

**NORMATIVA DEL INSTITUTO NICARAGUENSE DE  
AERONAUTICA CIVIL PARA LA APLICACIÓN DE  
SANCIONES**

**CAPITULO I  
OBJETO Y DEFINICIONES**

Art. 1.- La presente normativa tiene por objeto establecer el procedimiento a través del cual se aplicarán las sanciones establecidas en la Ley Número 595 "Ley General de Aeronáutica Civil".

Art. 2.- Para los efectos de la presente normativa y demás disposiciones que se dicten, se considerarán las definiciones que sobre Aeronáutica Comercial y Aeronáutica no Comercial establecen los artículo 170 y 176 de la Ley Número 595 "Ley General de Aeronáutica Civil".

**CAPITULO II  
AMBITO DE APLICACIÓN**

Arto. 3.- Son objeto de aplicación de las sanciones establecidas en la Ley General de Aeronáutica Civil cualquier miembro del personal aeronáutico,

las Empresas de Transporte Aéreo, los Talleres de Aviación, las Escuelas de Aviación, los Operadores de Aeropuertos y Aeródromos, los Operadores Agrícolas, Propietarios de aeronaves y Operadores de Trabajos Aéreos.

### CAPITULO III PROCEDIMIENTO PREVIO A LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Arto. 4.- Cualquier persona que en representación de la Autoridad Aeronáutica tenga conocimiento de una posible falta a la Ley General de Aeronáutica Civil, a las Regulaciones Técnicas Aeronáuticas o a cualquier otro tipo de disposición, levantará acta a como lo establece el Artículo 250 de la Ley General de Aeronáutica Civil y elaborará un informe que deberá ser puesto en conocimiento del Director General. Cuando la posible falta sea dada a conocer a un Director Específico en atención a sus funciones, este deberá remitirlo ante el Director General.

Arto. 5.- El informe a través del cual se ponga en conocimiento de la posible falta, deberá contener claramente la relación de los hechos manteniendo un orden consecutivo e identificando autores, aeronaves, documentos, y todo aquello que intervenga en la consecución de la posible falta.

Arto. 6.- El Director General, una vez que tenga conocimiento del informe lo remitirá de manera formal a la Oficina de Asesoría Legal para la elaboración de un dictamen en el que se determinará la existencia o no de la falta, tipo de falta y tipo de sanción a aplicarse.

### CAPITULO IV APLICACIÓN DE SANCIONES

Arto. 7.- Si el dictamen de Asesoría Legal concluyera en la existencia de una o varias faltas y el deber de aplicar sanción, el Director del Área Específica que se relacione con el hecho, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales que puedan derivarse a consecuencia del hecho, emitirá una **Resolución** a través de la cual se pondrá en conocimiento al autor de la falta, sobre la infracción cometida y de conformidad a la Ley General de Aeronáutica Civil se aplicará la sanción respectiva.

Arto. 8.- La Resolución emitida por la Autoridad Aeronáutica se efectuará con un número consecutivo específico para Resoluciones que para tal efecto llevará la Oficina de Asesoría Legal y deberá contener:

- a) Relación de los hechos;
- b) Legislación aplicable
- c) Infracción cometida;
- d) Sanción a aplicar;
- e) Término a partir del cual se contabiliza la sanción en caso de inhabilitaciones, revocaciones y/o suspensiones;
- f) Lugar y término en que deberá hacer efectivo el pago en caso de multa pecuniaria.

Arto. 9.- La Resolución emitida por la Autoridad Aeronáutica deberá ser notificada en primer término al infractor. **En caso de que la sanción recaiga, además de en la persona infractora, en el Operador o Transportista, se les notificará con posterioridad.**

Arto. 10.- Copia de la Resolución, una vez recibida por el infractor deberá ser archivada, según sea el caso, en el expediente de la aeronave, en el expediente del personal aeronáutico, o en el expediente del Transportista u Operador.

Arto. 11.- Cuando las sanciones conlleven la aplicación de una multa, esta deberá ser cancelada en el término y la forma establecida en la Resolución.

### CAPITULO V TERMINO DE CUMPLIMIENTO PARA LAS MULTAS ADMINISTRATIVAS

Arto. 12.- A partir de la notificación de una sanción al infractor, se deberá conceder un término prudencial nunca mayor de **quince días** para que presente la minuta del banco donde conste el pago de la multa.

Arto. 13.- Mientras la Autoridad Aeronáutica no tenga conocimiento del pago total de la multa que le fue impuesta al infractor, **este no podrá efectuar ningún trámite ante el INAC.**

Arto. 14.- El comprobante de pago de la multa impuesta deberá contener lugar y fecha de pago, especificar quien efectuó el pago y en concepto de qué se está efectuando el depósito a las Cuentas Bancarias del INAC.

Arto. 15.- El comprobante de pago de la multa deberá ser remitido ante la Autoridad Aeronáutica que emitió la Resolución con una carta de remisión haciendo alusión a la Resolución notificada, la infracción cometida y el monto depositado. Debiendo esta dependencia de Aeronáutica remitir una copia dando conocimiento del cumplimiento, a la Oficina de Asesoría Legal.

Arto. 16.- Una vez cancelada la multa y en consecuencia, cumplida la sanción, la carta de remisión del pago será archivada en el expediente respectivo y copia de tal documentación será trasladada a todos aquellos a quienes les fue notificada la aplicación de la multa.

### CAPITULO VI CLASIFICACION DE LAS FALTAS

Arto. 17.- Las faltas cometidas por toda persona natural o jurídica nacional o extranjera sometida a la Ley General de Aeronáutica Civil, a las Regulaciones Técnicas Aeronáuticas o a cualquier otro tipo de disposición emitida por la Autoridad Aeronáutica, que de acuerdo al Título XIII de la Ley General de Aeronáutica Civil no implique la imposición de una multa administrativa, será objeto de Sanción a través de Apercibimiento o Amonestación por escrito.

Arto. 18.- La reincidencia en este tipo de faltas, que ocasione repetir una vez el apercibimiento o amonestación al infractor, será objeto de aplicación del numeral 3 del artículo 249 de la Ley General de Aeronáutica Civil.

Arto. 19.- El infractor que por faltas anteriores hubiese sido objeto de suspensión o inhabilitación temporal, y cometiere repetición por una vez de la falta, será sancionado de conformidad al numeral 4 del artículo 249 de la Ley General de Aeronáutica Civil.

Arto. 20.- Las faltas a que se hace referencia el arto. 17 de esta Normativa, serán consideradas faltas Leves. La reincidencia, se considerará como falta grave.

Arto. 21.- Las faltas que ocasionen la imposición de una multa administrativa, serán consideradas faltas graves. Reincidir en falta grave se considerará como falta muy grave.

Arto. 22.- Será objeto de suspensión o cancelación de la certificación respectiva o inhabilitación de licencia según el caso, todo aquel que cometa falta muy grave de conformidad al presente capítulo.

Arto. 23 Las inhabilitaciones referidas en los artículos 253, 254 y 255 de la Ley General de Aeronáutica Civil se efectuarán de la siguiente manera:

- a) De tres meses a un año en los casos de falta grave por primera vez

- b) De uno a dos años en los casos de reincidencia  
 c) De uno a tres años en los casos de reincidencia dentro de un mismo año.

Arto. 24.- La inhabilitación referida en el artículo 256 de la Ley General de Aeronáutica Civil se efectuará de la siguiente manera:

- a) De seis meses a veinticuatro meses en caso de falta por primera vez  
 b) De veinticuatro meses a cinco años en caso de reincidencia.

## CAPITULO VII DISPOSICIONES GENERALES

Arto. 25.- Los recursos administrativos a que tienen derecho las personas que se sientan agraviadas por los actos emanados de la Autoridad Aeronáutica en función de ser objeto de la aplicación de una sanción, se regularán como lo establece el artículo 261 de la Ley General de Aeronáutica Civil.-

Arto. 26.- La presente normativa entrará en vigencia a partir de la fecha que sea publicada mediante cualquier medio de publicación.

Dado en la Ciudad de Managua, a los seis días del mes de Febrero del año dos mil ocho. **Cap. CARLOS SALAZAR SANCHEZ**, Director General

## REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NICARAGÜENSE DE AERONAUTICA CIVIL

### TÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Art. 1.- El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar la normativa de la Ley General de Aeronáutica Civil en lo referente a lo administrativo y funcional de la AUTORIDAD AERONÁUTICA, en concordancia con la Ley y reglamento de Competencia y procedimientos del Poder Ejecutivo.

#### CAPÍTULO II GESTIÓN INSTITUCIONAL

Art. 2.- La planificación de la gestión de la AUTORIDAD AERONÁUTICA y la implementación de políticas será el resultado del cumplimiento de la Ley General de Aeronáutica Civil, a través de lo aprobado por el Consejo Directivo del Instituto Nicaragüense de Aeronáutica Civil y el Director General de dicho Instituto, cada quien en lo que corresponde de acuerdo a sus competencias.

Deberán propiciarse las condiciones que permitan la plena identificación y compromiso de todos sus miembros con los Objetivos y Valores de la misma.

Art. 3.- La AUTORIDAD AERONÁUTICA aplicará un sistema continuo de monitoreo no sólo de la ejecución de sus proyectos, sino de su gestión, del cumplimiento de objetivos y metas y de la calidad de sus servicios. Implementará mecanismos que permitan la mejora continua de su gestión y obtener el mayor rendimiento posible de la inversión.

Art. 4.- La AUTORIDAD AERONÁUTICA definirá de manera escrita o electrónica sus procesos internos, los mecanismos de toma de decisiones, el registro histórico de sus operaciones, así como cualquier otra información necesaria para garantizar la transparencia de la gestión. Para tal propósito contratará el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora de

sistemas informáticos y de los apoyos tecnológicos que se requieran.

Art. 5.- La AUTORIDAD AERONÁUTICA es una entidad que fomentará el profesionalismo y desarrollo de sus empleados, su espíritu de servicio, su honestidad y su compromiso con el cumplimiento de los objetivos institucionales y del país.

Art. 6.- La AUTORIDAD AERONÁUTICA aplicará criterios y sistemas de administración moderna, los cuales se verán reflejados en su estructura y cultura organizacional, en la fluidez de sus procesos, en la calidad del servicio prestado a los usuarios, en la imagen corporativa y en su proyección de largo plazo. En todo momento se buscará la eficiencia y el buen uso de los recursos, procurando obtener de ellos el mayor aprovechamiento. Asimismo, deberá promover la eficacia, a través del cumplimiento de sus metas y objetivos, lo que implica que todo el personal del INAC trabajará para lograr los propósitos de la institución.

## TÍTULO II CAPÍTULO I ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Arto. 7.- El INAC estará compuesto por:

- a) El Consejo Directivo
- b) Director General
- c) Sub Director General
- d) Personal Técnico y Administrativo

Arto. 8.- El Consejo Directivo es el órgano superior del Instituto Nicaragüense de Aeronáutica Civil, su composición se encuentra establecida en el arto. 16 de la Ley General de Aeronáutica Civil y sus atribuciones son las señaladas en su arto. 15.

Arto. 9.- El Director General es el responsable de la administración y Dirección del INAC y sus atribuciones y funciones están contempladas en el arto. 17 de la ley.

Arto. 10.- El Sub Director General, quien en caso de ausencia del Director General deberá asumir el cargo con responsabilidades y atribuciones propias del Director General.

Arto. 11.- El Personal Técnico Administrativo que estará dividido en varias Direcciones, Departamentos y Oficinas Específicas en concordancia con el desempeño y el objetivo de cada dependencia. Cada una de estas Direcciones, Departamentos u oficinas específicas están supeditadas al Director General, como responsable de la administración y Dirección general del INAC.

Arto. 12.- Dirección General:

La Dirección General será la instancia ejecutora por gestión directa de las atribuciones que emanan de la Ley General de Aeronáutica Civil. Su objetivo es asegurar la administración y ejecución continua de la Aviación Civil atendiendo los lineamientos que de acuerdo a su competencia sean emitidas para ser cumplidas por la Autoridad Aeronáutica.

Para la realización de sus atribuciones, la Dirección General contará con las siguientes instancias técnicas y administrativas:

13.- Direcciones Específicas:

a) Dirección de Normas de Vuelo: Corresponde a esta Dirección:

1. Proponer la regulación y verificar las condiciones operativas y técnicas de las aeronaves, su equipo, tripulación y procedimientos.
2. Proponer la regulación y supervisar el cumplimiento de las normas de

aeronavegabilidad y la capacidad del personal de mantenimiento, expidiendo los certificados correspondientes.

3. Proponer el otorgamiento de las Licencias habilitantes al personal técnico aeronáutico y llevar el registro de las aeronaves que operan con matrícula Nicaragüense para su inspección y supervisión.
4. Supervisar las operaciones en los aeropuertos, de las Empresas que hacen uso de estas instalaciones y del personal utilizado para servicios aeroportuarios, además de las otras establecidas en la Ley.

**b) Dirección de transporte Aéreo :** Corresponde a esta Dirección:

1. Formular y proponer las políticas aéreo-comerciales.
2. Asesorar y participar en la concertación de acuerdos bilaterales de transporte aéreo y supervisar su aplicación, así como asesorar en el otorgamiento de concesiones y permisos para los servicios de transporte aéreo en general.
3. Efectuar los estudios conducentes a la fijación de tarifas del transporte aéreo, tasas y tarifas aeroportuarias.
4. Disponer de un sistema estadístico actualizado relativo a la actividad aerocomercial y demás datos de apoyo.
5. Efectuar las acciones de facilitación del transporte aéreo.

**c) Dirección de Aeronavegación :** Corresponde a esta Dirección:

1. Dictaminar sobre la aplicabilidad y observancia de las normas y procedimientos relativos a la navegación aérea.
2. Planificar el establecimiento de los servicios de navegación aérea y supervisar su funcionamiento.
3. Supervisar el funcionamiento de la Oficina de Notificación Aeronáutica y de las Unidades de Información de Aeronáutica de Aeródromos.
4. Ejecutar las normativas de uso de las aerovías, debajo de los 19,000 pies de altura, en el espacio aéreo nacional, para establecer la seguridad y agilizar el flujo del tráfico aéreo.
5. Analizar e implementar con COCESNA, las normativas, cartas acuerdos para el uso de las aerovías arriba de los 19,000 pies de altura en el espacio aéreo nacional.

**d) Dirección de Infraestructura Aeronáutica :** Corresponde a esta Dirección:

1. Proponer los planes para la operación y desarrollo de la red de aeropuertos nacionales e Internacionales.
2. Tramitar las solicitudes de concesión de permisos para construir, operar y explotar aeropuertos y aeródromos civiles, revisar y proponer la aplicación de las normas técnicas que le corresponden y recomendar la certificación anual de los aeropuertos y pistas.
3. Evaluar y recomendar sobre la reubicación, ampliación, modernización o reconstrucción de Aeropuertos en coordinación con las autoridades competentes, así como la construcción de edificios, estructuras, elementos radiadores o cualquier obstáculo que pueda afectar las operaciones aeronáuticas.
4. Definir normas técnicas, supervisar y controlar las instalaciones y sistemas para la navegación, ayudas visuales, aproximación, comunicaciones y meteorología aeronáutica.
5. Recomendar sobre la autorización y cancelación de la operación de los aeródromos para aviación general y especializada en función del resultado de la evaluación de las condiciones físicas de la infraestructura.
6. Asesorar a consultores y empresas a cargo de la administración y contratistas, sobre las obras de los proyectos de rehabilitación, mejoramiento y construcción de los aeropuertos nacionales e internacionales.

**e) Dirección Administrativa Financiera:** Corresponde a esta Dirección:

1. Organizar, planificar, administrar, supervisar y controlar los procesos de presupuestos, contabilidad, tesorería y servicios administrativos del

INAC, de conformidad con su misión y metas programáticas, tanto internamente como en lo que respecta a las relaciones entre la entidad y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

2. Formular el ante proyecto anual de la entidad, consolidando los proyectos de presupuestos anual específico formulados por cada dirección, Departamento u oficina, de conformidad con las políticas y límites presupuestarios establecidos por el Consejo, para el ejercicio presupuestario anual correspondiente.
  3. Supervisar que se observen y apliquen las leyes, reglamentos, políticas, normas, procedimientos y controles internos de administración financiera, tanto de orden general como los propios del INAC.
  4. Supervisar que todos los ingresos ordinarios y de capital de la entidad, proveniente de las fuentes propias de financiamiento del INAC, se incorporen al presupuesto y se administren de conformidad con las disposiciones vigentes del régimen presupuestario.
  5. Administrar el registro sistemático de todas las transacciones y operaciones de la entidad con efectos presupuestarios, patrimoniales y financieros.
  6. Apoyar las Direcciones y dependencias del INAC en los proyectos, programas de la entidad, en todo lo relativo al control de costos y ejecución presupuestaria.
- Suministrar oportunamente al Director la información presupuestaria, contable, financiera que requiera en el curso de su gestión.  
Administrar los archivos centrales.

14) **Además de estas cinco Direcciones Específicas**, La Dirección General del INAC comprenderá dentro de su estructura con las siguientes dependencias, todas de igual forma supeditadas al Director General:

**a) Oficina de Seguridad de la Aviación :** A esta dependencia corresponde:

1. Velar por el cumplimiento de los principios establecidos en los anexos de OACI, así como en las Regulaciones Técnicas Aeronáuticas y en el Programa Nacional de seguridad.
2. Asesorar al Director General del INAC en los aspectos relacionados con AVSEC.
3. Desarrollar procedimiento internos, normas y otros documentos a fin de fomentar prácticas de seguridad más eficientes.

**b) Registro Aeronáutico Nacional:** Corresponde a registro Aeronáutico Nacional:

1. Inscribir de los títulos en que se acredite la propiedad de la aeronave o motores.
2. Inscripción de los derechos reales que se constituyan sobre las aeronaves, contratos de arrendamiento con o sin opción a compras.
3. Cancelar las Marcas y matrículas Nicaragüense.
4. Registrar Matrículas con los certificados de aeronavegabilidad.
5. Registrar los Certificados de explotador aéreo y autorizaciones para ejercer los servicios aéreos regulares, no regulares, nacionales, internacionales, privados, por remuneración así como sus cancelaciones y modificaciones.
6. Todas las otras inscripciones, modificaciones o cancelaciones que establezca la ley 595.

**c) Biblioteca y Enlace OACI:** Corresponde a Enlace OACI y Biblioteca:

1. Mantener en forma ordenada, Actualizada toda la documentación que se maneja en la Biblioteca Técnica y los Archivos de Enlace OACI.
2. Crear sistemas de control y seguimiento de que persona o en qué lugar se encuentra determinado manual o documento en todo momento o en eventual búsqueda de información.
3. Realizar investigaciones y analizar en el menor tiempo posible de cualquier duda que resulte de situaciones circunstanciales y eventuales

que no son del manejo diario de los Inspectores de todo la Institución.

4. Traducir fielmente al español cualquier documento que estando en el idioma inglés requiera de una interpretación fiel y determinante para cualquier evento que se presente.
5. Mantener en formato electrónico la bibliografía de todo el contenido de la biblioteca y mantener en base de datos electrónico un control de documentos para los efectos de vigencia y fechas perentorias.
6. Mantener una codificación profesional de los documentos y manuales así como los doctrinarios e ilustrativos para lo que el personal técnico del INAC requiera en momentos oportunos.
7. Remitir todas las comunicaciones de carácter internacional como punto de salida, así como Recepcionar todo lo que sea de carácter internacional en aviación.
8. Actualizar al Director de todas las comunicaciones oficiales de la OACI.

**d) Asesoría Legal :** Corresponde a Asesoría Legal:

1. Asesorar al Director General del INAC.
2. Participar en la formulación, elaboración y modificación de regulaciones Técnicas, normativas, acuerdos legales, reglamentarios y administrativos vinculados al ámbito y competencia del INAC y tramitar su aprobación ante el Director General.
3. Asistir y asesorar jurídicamente a los Órganos del INAC.
4. Estudiar, analizar y dictaminar proyectos de Leyes, reglamentos, resoluciones, Acuerdos y Convenios que se refieran al INAC.
5. Asesorar al Director General en juicios, comparendos y citaciones, estudiar contratos y obligaciones y realizar los servicios jurídicos que le sean encomendados por el Director General.
6. Intervenir en todo aspecto legal concerniente a las relaciones laborales entre el Director General y el personal del INAC.
7. Apoyar en la elaboración de procedimientos técnicos y administrativos de las diferentes Direcciones, Departamento u Oficinas del INAC.
8. Mantener actualizado el índice de leyes, Acuerdos y resoluciones.
9. Custodiar los Acuerdos Ministeriales y facilitar la numeración consecutiva que debe usarse.
10. Participar en el comité de evaluación de Licitaciones del INAC.
11. Atender los requerimientos y consultas de la Presidencia.
12. Ejercer funciones Notariales en lo que se refiere al otorgamiento de Poderes para abogados a los servicios del INAC, y autenticación de firma de funciones del Director General cuando sea requerida.

**e) Relaciones Públicas y Acceso a la Información Pública:** Corresponde a Relaciones Públicas y Acceso a la información Pública:

1. Planificar y ejecutar las políticas de divulgación, proyección y relaciones del INAC en el ámbito Nacional y aeronáutico.
2. Recibir e informar al Director General de las quejas y denuncias que presente la población en los diferentes medios de comunicación.
3. Programar, organizar y ejecutar campañas publicitarias requeridas por el INAC.
4. Organizar conferencias de prensa y entrevistas requeridas por el Director General del INAC.
5. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 621, Ley de Acceso a la Información Pública dentro de los márgenes y políticas establecidas por la Ley y el INAC.

**f) Certificación de Aeródromos:** Corresponde a Certificación de Aeródromo:

1. El establecimiento de un régimen normativo que permita hacer cumplir en forma eficaz las especificaciones establecidas por OACI.
2. Establecer mecanismos definidos para la vigilancia de la seguridad operacional apoyados en la legislación, para llevar a cabo las funciones de certificación y reglamentación de la seguridad de los aeródromos.
3. Implantar un procedimiento de certificación de aeródromos por medio del cual el INAC certifica un aeródromo mediante la aprobación o

aceptación del manual de aeródromos presentado por el explotador.

4. Expedir, revisar, transferir, rechazar y cancelar certificados de aeródromos.
5. Elaborar, publicar y enmendar directrices, boletines, órdenes, etc, relativos aeródromos coherentes con los reglamentos.
6. Establecer coordinación necesaria con otros órganos y proveedores de servicios como los servicios de información aeronáutica, tránsito aéreo, meteorología y organismos de seguridad para garantizar una operación segura de las aeronaves.
7. Organizar la vigilancia del cumplimiento de los reglamentos y la imposición de sanciones cuando estos no se cumplen.
8. Organizar auditorias de la seguridad operacional, inspecciones y ensayos según se establezca en los reglamentos.

**g) Recursos Humanos:** Corresponde a Recursos Humanos:

1. Asesorar al Director General en la aplicación de políticas y normas en el proceso de implantación del Régimen del Servicio Civil.
2. Dar a conocer al personal del INAC, las disposiciones establecidas en la ley 476, su reglamento.
3. Efectuar el proceso de análisis y descripción de puestos, de acuerdo a lo establecido en la ley 476, su reglamento, normativas y Manual de procedimientos definidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito público a través de la Dirección General de Función Pública.
4. Validar e implementar los resultados de los procesos de análisis, descripción y valoración de puestos en coordinación con el MHCP a través de la Dirección General de Función Pública.
5. Actualizar el manual de descripción de puestos conforme los cambios organizacionales y funcionales, que la instancia competente autorice para la Institución.
6. Coordinar, dar seguimiento y evaluar la aplicación del Sistema de provisión de puestos en su Institución, con base a los principios de mérito, igualdad, capacidad u equidad, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley, reglamento y Manual de procedimiento respectivo.
7. Diseñar, ejecutar y evaluar el proceso de inducción u orientación del personal de nuevo ingreso de la institución, conforme a los lineamientos generales emitidos por el MHCP a través de función Pública.
8. Todas las otras actividades que establecen la ley, reglamentos y normativas.

**h) Auditoría Interna:** Corresponde a las Auditoría Interna:

1. Asesorar al Director en todo lo relacionado con la correcta gestión de los servicios a su cargo sobre la base de leyes, reglamentos y normas generales y específicas de los sistemas de administración y de control gubernamental, a través de los resultados de los exámenes realizados en el cumplimiento de la actividad de auditoría a su cargo.
2. Evaluar y fortalecer el sistema de control interno de la entidad que incluye: Revisar y evaluar los controles internos financieros y de los sistemas correspondientes, incluyendo los puntos de control de los procesos informatizados; revisar y evaluar los controles internos de los sistemas de planificación, organización, dirección y administración y en particular los procesos relativos a la administración de recursos humanos, de recursos materiales y sus interrelaciones con la administración financiera.
3. Efectuar auditorias a posteriori de las operaciones financieras y/o administrativas integradas o especiales del organismo o de sus programas y proyectos respecto a sus servicios y obras. Las auditorias se desarrollarán de acuerdo al plan de trabajo que a inicios de año se someterán a aprobación de la máxima autoridad del organismo.

**i) Unidad de Adquisiciones:** Le corresponde a la Unidad de Adquisiciones:

1. Ejecutar los procesos de adquisiciones, de acuerdo a las normas establecidas en la Ley 323, el reglamento, el plan de inversiones y el programa de adquisiciones del INAC.
2. Coordinar con la Dirección Administrativa Financiera la programación

y el uso de los Recursos destinados a sufragar los costos de los proyectos de ejecución.

3. Mantener en coordinación con la Dirección General de contrataciones el registro actualizado y detallado de los proveedores y de los procesos incoados por el Director General.

4. Registrar y resguardar la documentación completa de cada proceso de licitación y contratación de obras, consultorías, bienes y servicios.

5. Efectuar el seguimiento y control del cumplimiento de los contratos emergentes de los procesos pertinentes, de parte de los proveedores.

**j) Capacitación:** Le corresponde a la Unidad de Capacitación:

1. Preparar, elaborar, revisar, modificar el Manual y el Programa de capacitación del INAC.

2. Coordinar la ejecución de todos los cursos que se realicen a través de la gestión del INAC.

3. Mantener la comunicación constante con todos los centros de entrenamientos autorizados, y las entidades que suministren capacitación al INAC para coordinar todas las capacitaciones que se ejecuten.

4. Dirigir y efectuar cuando así lo considere, todo tipo de cursos o capacitaciones.

5. Mantener informada a la dirección general de todas las capacitaciones y cursos que se están ejecutando en la Institución.

6. Asistir a todos los departamentos y direcciones técnicas y administrativas del INAC, cuando se requiera, proporcionando asistencia en materia de capacitación.

7. Resguardar la documentación de la Oficina de Capacitación.

8. Dar visto bueno a la entrega de documentos a los cursistas.

9. Firmar y autorizar salida de correspondencia y documentos de la Oficina de Capacitación.

10. Preparar y actualizar según sea requerido el presupuesto anual del departamento de Capacitación que permita la adecuada logística para el personal en cuanto a Cursos, entrenamientos, recurrentes y capacitaciones de los inspectores, personal técnico y Administrativo o el desempeño de sus funciones en el interior o exterior del país, en lo que respecta a viáticos para transporte, alojamiento y alimentación.

**k) Oficina de Planificación y control de Calidad:** Le corresponde a la Oficina de Planificación y Control de Calidad:

1. Dirigir o conducir el desarrollo de los procesos de la elaboración de planes de trabajo del INAC, así como sus resultados.

2. Formular o implementar las políticas del INAC en coordinación con los objetivos de OACI.

3. Desarrollar estrategias para la viabilidad de políticas y planes del INAC.

4. Dar seguimiento y evaluación del desarrollo de la gestión del INAC.

5. Integrar los planes institucionales con las políticas establecidas por el Estado de Nicaragua para con el INAC.

6. Realizar auditorias en todas las aéreas de INAC, para constatar el grado de cumplimiento de la gestión del INAC.

7. Coordinar, asesorar, supervisar y divulgar la formulación, ejecución, evaluación, adecuación y mejora del plan Estratégico y los planes operativos.

l) Las funciones establecidas en el presente reglamento interno para cada dependencia no son taxativas sino meramente enunciativas, por lo que pueden ejercer más u otras funciones que las establecidas en el presente reglamento de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley General de Aeronáutica Civil, OACI y disposiciones Internas.

### TITULO III

#### Capítulo I

#### Procedimiento Administrativo

Art. 15.- **Competencia:** Para los efectos del arto. 261 de la Ley 595, la competencia se ejerce por medio de los Órganos administrativos que les

ha sido atribuida por la Ley General de Aeronáutica Civil. Entiéndase que son competentes para dictar resoluciones u actos administrativos, todas las direcciones y departamentos establecidos en el presente reglamento en primera Instancia y el Director General en segunda Instancia de conformidad con el arto. 17 inc. 28 de la Ley 595.

Art. 16.- **Incompetencia:** La incompetencia puede ser declarada de oficio o a instancia de los interesados en el proceso. Si un Órgano se estima competente para conocer de un expediente que tramita cualquier inferior, le pedirá informe para que dentro de un plazo de 10 días exprese las razones que tiene para conocer del asunto. Una vez revisado el expediente, el superior resolverá lo procedente dentro del término de 10 días. El plazo de remisión del expediente en ambos caso es de 3 días.

Art. 17.- **Titular:** El titular del órgano que se estime competente dirigirá oficio al que considere que no lo es, para que se inhíba y remita el expediente en un plazo de 3 días.

Art. 18.- **Inhibición:** Recibido el oficio de solicitud de inhibición, se ordenará la suspensión del procedimiento y se mandará a oír a los interesados que se hayan personado en el proceso, para que dentro del plazo de dos días aleguen lo que tienen a bien y con escrito o sin él, el titular dictará un auto inhibiéndose o negándose a hacerlo.

Art. 19.- **Revisión:** El recurso de revisión y el de apelación, en su caso pueden ser interpuestos por:

- Los interesados que lo promuevan como titulares de derechos e interesados legítimos.

- Los que sin haber iniciado el procedimiento gozan de derechos que pueden resultar directamente afectados por la decisión que se adopte en el proceso.

- Aquellos cuyos legítimos, personales y directos pueden resultar afectados por la resolución, siempre y cuando se apersonen en el procedimiento mientras no haya recaído resolución definitiva.

Art. 20.- **Revisión:** Se puede recurrir de revisión en contra del acto emanado por el órgano administrativo competente y Entes a que se refiere el presente reglamento. Este recurso deberá interponerse en el término de 15 días hábiles a partir del día siguiente de la notificación del acto.

Art. 21.- **Escrito de Interposición:** El escrito de interposición deberá expresar el nombre y domicilio del recurrente, acto contra el cuál se recurre, motivos de la impugnación y lugar para oír notificaciones.

Art. 22.- **Órgano responsable:** Es competente para conocer del recurso que se establece en el arto. 20 del presente reglamento, el órgano que emite el acto del cual se recurre.

Art. 23.- **Suspensión del Acto:** La interposición del recurso no suspende la ejecución del acto, pero la autoridad que conoce del recurso podrá acordarla de oficio o a petición de parte, cuando la misma pudiera causar perjuicio irreparables al recurrente, siempre y cuando no ponga en riesgo la seguridad operacional.

Art. 24.- **Recurso de revisión:** El recurso de revisión se resolverá en un término de veinte días, a partir de la interposición del mismo.

Art. 25.- **Recurso de Apelación:** El recurso de apelación se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el acto, en un término de seis días después de notificado, éste remitirá el recurso junto con su informe, al superior jerárquico en un término de diez días.

Art. 26.- El recurso de Apelación se resolverá en un término de treinta días, a partir de su interposición, agotándose así la vía administrativa y

legitimará al agraviado a hacer uso de los recursos establecidos en la ley.

Art.- 27.- Lo no previsto sobre el procedimiento administrativo en el presente reglamento, se regulará de conformidad con lo que establezca la ley de la materia.

**TITULO IV**  
**Capítulo I**  
**Disposiciones Finales.**

Art.- 28.- De conformidad con el reglamento de la Ley 290, art. 352, el presente reglamento puede ser modificado mediante acuerdo, cuando se cree, modifique o se suprima cualquier estructura del INAC, el cual deberá ser dictaminado favorablemente por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Art.- 29.- Las Direcciones y entes de INAC deberán proceder a elaborar sus manuales y procedimiento, los que una vez conformados todos procederán a conformar el manual de la Institución para ser dictaminados por la Dirección General de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los que una vez que tengan su dictamen favorable será remitidos a la secretaría de la Presidencia de la República, para los efectos de actualizar el manual de Organización y procedimiento del Poder Ejecutivo, de conformidad con el art. 355 del reglamento de la ley 290.

Art.- 30.- La presente normativa entrará en vigencia a partir de la fecha que sea publicada mediante circular informativa de Aeronáutica.

Dado en la Ciudad de Managua, a los seis días del mes de Febrero del año dos mil ocho. **Cap. CARLOS SALAZAR SANCHEZ**, Director General

**NORMATIVA DEL INSTITUTO NICARAGUENSE DE  
AERONAUTICA CIVIL PARA LA INVESTIGACIÓN DE  
ACCIDENTES E INCIDENTES DE AVIACION**

**CAPITULO I**  
**OBJETO Y DEFINICIONES**

Art. 1.- La presente normativa tiene por objeto establecer el procedimiento a través del cual se efectuarán las investigaciones de Accidentes e Incidentes de Aviación.

Art. 2.- Para los efectos de la presente normativa y demás disposiciones que se dicten, se considerarán las definiciones establecidas en la Ley Número 595 "Ley General de Aeronáutica Civil" y la Regulación Técnica Aeronáutica 13, "Investigación de Accidentes e Incidentes de Aviación".

**CAPITULO II**  
**AMBITO DE APLICACIÓN**

Art. 3.- Serán objeto de aplicación de la presente normativa las investigaciones por los accidentes e incidentes de aeronaves civiles ocurridos en Nicaragua y las investigaciones en que se participe de los accidentes e incidentes ocurridos a aeronaves civiles nicaragüenses en aguas o territorio de otro Estado.

**CAPITULO III**  
**PROCEDIMIENTO PREVIO AL INICIO DE LA  
INVESTIGACION**

Art. 4.- A partir de que la Autoridad Aeronáutica tenga conocimiento de la existencia de un accidente o incidente de aviación o de la existencia de restos o despojos de una aeronave y en dependencia de la magnitud de los hechos, deberá asignar una Comisión Investigadora para las

investigaciones pertinentes, cuyo Presidente será nombrado por el Director General del INAC, debiendo además dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Aeronáutica Civil en lo todo lo pertinente.

Arto. 5.- La Comisión Investigadora de que habla el artículo precedente deberá estar conformada de la forma referida en el Capítulo 5 numeral 5.10 de la Regulación Técnica Aeronáutica 13.

Arto. 6.- El Director General del INAC o quien este designe, inmediatamente de que tenga conocimiento de un accidente o incidente de aviación, informará a las autoridades policiales o militares mas cercanas al área del accidente para que se hagan responsable de la vigilancia y seguridad de los restos o despojos del accidente o incidente, sin interferir con la labor de investigación aeronáutica. **(art. 236 LGAC).**

Arto. 7.- La notificación que haga la Autoridad Aeronáutica a las demás Autoridades que corresponda sobre los hechos de que tenga conocimiento con relación al accidente o incidente de aviación, se notificará de la forma que indica la Regulación Técnica Aeronáutica 13, el Anexo 13 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional o el Documento 6920 OACI, Manual de Investigación de Accidentes de Aviación.

**CAPITULO IV**  
**OBLIGACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMISION DE  
INVESTIGACION**

Arto. 8.- El Presidente de la Comisión Investigadora de Accidentes e Incidentes de Aviación, levantará Acta de lo encontrado al momento de su llegada. El Acta deberá contener detalladamente la situación en que encontró los objetos o personas, manteniendo un orden consecutivo, identificando claramente a la persona consultada o que brinda la información, si es posible, debiendo tomarse en cuenta en primer termino las declaraciones de la tripulación al mando de la aeronave.

Arto. 9.- El Acta referida en el artículo precedente deberá ser firmada además de por el Presidente de la Comisión Investigadora de Accidentes e Incidentes de Aviación, por el personal consultado. En caso de que el personal consultado se niegue a firmar, deberá el Presidente de la Comisión Investigadora, tomar nota de la negativa.

Arto. 10.- El acta que levante la Comisión Investigadora y los informes que rindan en materia de sus atribuciones, tendrán valor probatorio, salvo que hubieren otras pruebas que de modo evidente revelen la inexactitud, falsedad o parcialidad del acta o informe.

Arto. 11.- Es obligación de los miembros de la Comisión Investigadora de Accidentes e Incidentes de Aviación, asegurarse del resguardo de la información, documentos, restos, despojos y/o todo aquello derivado de la investigación a su cargo. Igualmente, están obligados a mantener en completo sigilo la información obtenida, debiendo únicamente hacer saber a las Autoridades correspondientes, aquella necesaria para el avance de la investigación.

Arto. 12.- Para que la Comisión Investigadora de Accidentes e Incidentes de Aviación pueda cumplir con el resguardo de todo lo concerniente a lo investigado, solicitará a las demás Autoridades la ayuda necesaria. Las Autoridades involucradas, con el solo hecho de ser requeridos por el Presidente de la Comisión Investigadora o de quien este designe, acudirán en el menor término posible.

Arto. 13.- El Presidente de la Comisión Investigadora de Accidentes e Incidentes de Aviación, emitirá un informe del resultado de la investigación. Este informe deberá efectuarse en orden secuencial, detallando hechos,

autores, testigos en su caso y todo aquello que permita tener un mayor conocimiento de los acontecimientos, apegándose en todo lo que establece para este cometido la Regulación Técnica Aeronáutica 13.

Arto. 14.- Concluida la investigación, el informe referido en el artículo precedente deberá presentarse en el menor tiempo posible, al Director General de la Autoridad Aeronáutica.

### **CAPITULO V ELABORACION DE DOCUMENTO OFICIAL**

Arto. 15.- El Director General de la Autoridad Aeronáutica una vez tenga conocimiento del informe final de la CIAA, deberá remitirlo a la Oficina de Asesoría Legal para que esta, basada en la información recibida, proceda a elaborar el Visto Resulta correspondiente.

Arto. 16.- El Visto Resulta es el documento concluyente en el que se plasmará una breve reseña de los hechos ocurridos, personas involucradas, posibles causas de los hechos, situación física de los ocupantes de la aeronave si los hubiere, daños causados a la aeronave, status de los documentos a bordo de la aeronave, tales como Certificado de Matricula, Certificado de Aeronavegabilidad, Licencias de la Tripulación, Póliza de Seguro, etc., Infracciones a la legislación aeronáutica si las hubiere, Imposición de sanciones si las hubiere, Recomendaciones y todo aquello que se considere de importancia suficiente para ser plasmado en el Visto Resulta como documento oficial de la Autoridad Aeronáutica sobre el Accidente o Incidente de Aviación.

Arto. 17.- El Visto Resulta será notificado en primer término al propietario de la aeronave cuando fuere él mismo el operador de la Aeronave o al titular del Certificado o Autorización bajo la cual se efectuaban los trabajos aéreos al momento de los hechos y en segundo término a las demás Autoridades que corresponda.

Arto. 18.- Las sanciones impuestas y/o recomendaciones emitidas a través del Visto Resulta, serán sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que puedan resultar de los hechos.

### **CAPITULO VI DE LAS SANCIONES A LOS MIEMBROS DE LA COMISION INVESTIGADORA**

Art. 19.- Serán sancionados con suspensión de su cargo hasta por un mes sin goce de salario o con destitución según sea la gravedad de la infracción y sin perjuicio de las responsabilidades penales o civiles en que incurran, los miembros de la Comisión Investigadora que:

- a) Divulguen los datos que obtengan con motivo de la investigación.
- b) Asienten hechos falsos en las actas que se levanten o informes que rindan.
- c) Acepten dádivas del personal involucrado en la investigación.
- d) Incumplan lo establecido en la Regulación Técnica Aeronáutica 13, la Ley

General de Aeronáutica Civil y/o cualquier otra disposición que con motivo de la investigación en la que participe se halla emitido.

### **CAPITULO VII DISPOSICIONES GENERALES**

Arto. 20.- Los recursos administrativos a que tienen derecho las personas que se sientan agraviadas por los actos emanados de la Autoridad Aeronáutica en función de ser objeto de la aplicación de una sanción, se regularán como lo establece el artículo 261 de la Ley General de Aeronáutica Civil.-

Arto. 21.- La presente normativa entrará en vigencia a partir de la fecha 2293

que sea publicada mediante cualquier medio de publicación.

Dado en la Ciudad de Managua, a los seis días del mes de Febrero del año dos mil ocho. **Cap. CARLOS SALAZAR SANCHEZ**, Director General

### **INSTITUTO NICARAGUENSE DE TURISMO**

Reg. No. 5078 – M. 6965852 – Valor C\$ 285.00

#### **CERTIFICACION**

**No. 013-306-JIT/2008**

El Suscrito Secretario de la Junta de Incentivos Turísticos, en uso de sus facultades,

#### **CERTIFICA:**

Que dicha Junta, en el uso de las facultades que le confieren la ley No. 453, Ley de Equidad Fiscal, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 82, de fecha seis de mayo del año dos mil tres, sus reformas que consta en la Ley No. 528 “Ley de Reformas y Adiciones a la Ley No. 453, Ley de Equidad Fiscal”, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 104 del 31 de mayo del año 2005, el Decreto Presidencial No. 27-2005, de fecha veinte de abril del año 2005, publicado en la Gaceta, Diario Oficial, No. 83 de fecha veintinueve de abril del año 2005, Ley No. 495, Ley General de Turismo, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 184, de fecha veintidós de septiembre del año 2004, y la Ley No. 306, Ley de Incentivos para la Industria Turística de la República de Nicaragua, su reglamento y reformas.

En sesión celebrada a las dos de la tarde del día catorce de marzo del año dos mil ocho, adoptó la resolución contenida en el Acta Número DOS (2) la que en sus partes conducentes dice:

#### **“ACUERDA:**

#### **I**

Se aprueba el proyecto denominado “SPORT ARENA NINDIRI” propiedad de la firma comercial “SPORT ARENA, SOCIEDAD ANÓNIMA” representada por el señor Michael Forch, presidente de la sociedad, establecimiento que estará situado en la carretera vieja a Masaya, del empalme una cuadra hacia Nindiri en la lotificación denominada Santa Ana Sur, Municipio de Nindiri, Departamento de Masaya. El monto de la inversión es de US\$ 650,667.03 de los cuales únicamente gozarán de exoneraciones e incentivos la suma de US\$ 481,441.53 La inversión de destinará para la construcción y equipamiento de un bar, restaurante y un complejo deportivo compuesto por: edificio de vestidores, servicios sanitarios, kiosco, oficina de administración, terraza al aire libre, edificio para el bar y restaurante con capacidad para 116 personas con un área de mesa techada y un área al aire libre o terraza, cocina y bodega. El complejo deportivo se compondrá de una cancha de fútbol sala para niños con grama artificial y graderías para los espectadores, tres canchas de fútbol sala para adolescentes y adultos, con grama artificial y gradería para los espectadores, una cancha multiuso para baloncesto y volibol con graderías, una cancha de tenis con graderías, una piscina, dos áreas para parqueo con capacidad de 52 vehículos, andenes peatonales internos, cerca perimetral de malla ciclón y en el perimetros de las áreas de canchas canales de concreto para drenaje pluvial.

El proyecto se clasifica bajo la categoría de ACTIVIDAD TURÍSTICA EN SERVICIOS DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y DIVERSIONES y el de ACTIVIDADES TURÍSTICAS CONEXAS según los numerales 4.6

y 4.9.2 del arto. 4 y gozar de los beneficios y exoneraciones establecidas en los numerales 5.6.1. 5.6.2., 5.6.3. y 5.6.4. y en los numerales 5.9.1. 5.9.2., 5.9.3. y 5.9.4. del arto. 5 de la ley No. 306, Ley de Incentivos para la Industria Turística de la República de Nicaragua quedando entendido que la conformidad con la citada ley unos beneficios se aplicarán en la etapa de ejecución del proyecto y otros a partir de que se le declare en operaciones tomando en consideración que el mismo se encuentra ubicado en la Zona Especial de Planeamiento y desarrollo VIII-SE 02 Laguna y Parque Nacional Volcán Masaya categorizado como Zona de Interés Nacional Estratégico para efectos del citado numeral 5.9.4.

En el caso de las importaciones se otorgarán siempre y cuando la mercadería no esté clasificada como suntuaria y por tanto gravada con el Impuesto Selectivo de Consumo (ISC), en cuyo caso, conforme lo establece la Ley de Equidad Fiscal y sus reformas, no podrá autorizarse exoneración. La exoneración de los vehículos automotores se hará de conformidad a lo establecido en el art. 36 del decreto No. 89-99, Reglamento de la Ley No. 306. En el caso de los vehículos considerados no suntuarios en consecuencia exentos del Impuesto Selectivo de Consumo (ISC) el techo máximo para la exoneración es de US\$ 25,000.00 de ahí que las sumas que excedan este monto serán gravadas con los impuestos de introducción respectivos.

En relación a las instalaciones deportivas la Junta recomienda que el proyecto se ajuste a las medidas y especificaciones técnicas que disponga el Instituto Nicaragüense de Juventud y Deporte (INJUDE) conforme la ley, pero queda obligado a tomar las medidas necesarias para la seguridad de sus usuarios lo que deberá ser verificado por el INTUR.

Se le otorga al proyecto un plazo de treinta y seis (36) meses para ejecutar el plan de inversión aprobado los que se contarán a partir de la Suscripción del Contrato Turístico de Inversión y Promoción conforme el art. 21 de la Ley No. 306.

De previo a la Suscripción del Contrato, la firma deberá rendir la respectiva fianza de cumplimiento según se establece en el numeral 6) del art. 20 de la Ley No. 306 y representar las correspondientes solvencias de la Dirección General de Ingresos y de la municipalidad que correspondan.

La firma deberá cumplir con estas condiciones, de lo contrario no podrá gozar de los beneficios y exoneraciones aprobados.

Firman: Sra. Elvia Estrada Rosales, representa al INTUR; Sr. Uriel Figueroa, Representa al MHCP; Sr. Donald Porras Cárdenas, representa a CANIMET; Sr. Wilfredo Altamirano, Representa a la D.G.S.A.; Miguel Romero Portela, representa a la CANATUR; Sr. Adolfo Rivas, Representa a D.G.I.; Sr. Alejandro Ruiz Jirón, representa a la Comisión de Turismo de la Asamblea Nacional; Sr. Mario Rivas Reyes, representa a la Secretaría de Coordinación y Estrategia de la Presidencia de la República; Sr. Carlos Méndez Palacios, representa al INIFOM y Sr. Eduardo Sandino Montes, Secretario.

Envíese copia de esta Certificación, que consta en tres (3) hojas debidamente rubricadas, firmadas y selladas, al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a la Dirección General de Ingresos y a la Dirección General de Servicios Aduaneros.

Dada en la ciudad de Managua, a los veinticuatro días del mes de marzo del año dos mil ocho. Eduardo Enrique Sandino Montes, Secretario.

## ALCALDIAS

### ALCALDIA MUNICIPAL DE MATIGUAS

Reg. No. 5193 - M. 7016085 - Valor C\$ 2,565.00

#### 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 **Brasilia-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. 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 46 Kms. de los cuales 44 Kms. pertenecen a un Camino de Todo Tiempo (macadamizado); Los otros 2 Kms. son asfaltados. Referimos como sitios importantes del trayecto los siguientes: Brasilia, Cerro Colorado, Empalme a San José de la Mula, Sitio Histórico Pancasán, Empalme a El Bálsamo, Empalme San Francisco (a El Corozo), La Cusuca, El Jobo, El Caracol, Cebadilla, Cusiles, Empalme a Muy Muy, y la Ciudad de Matiguás.

La Terminal de Salida se ubica en el Caserío Brasilia 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 Brasilia (origen).....: 05.30 Horas (05.30 A.M.)  
Salida de Matiguás (destino).....: 16.30 Horas (04.30 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 mas 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 mas 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 10:00 Horas (10:00 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.

**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 **Matiguás-La Mula.**

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 San José de la Mula a las 06:00 Horas, y de Matiguás a las 13:30 Horas. Con la presente Concesión con un Horario e Itinerario diferente se incrementará en un 100% la capacidad actual de Servicio.

4. La trayectoria de la Ruta tiene una longitud de 53 Kms. de los cuales 51 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 a Muy Muy, Cusiles, Cebadilla, El Caracol, El Jobo, La Cusuca, Empalme San Francisco(a El Corozo), Empalme a El Bálamo, Sitio Histórico Pancasán, Empalme de Cerro Colorado, y el Caserío San José de la Mula.

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

La Terminal de Llegada se ubica en el Caserío San José de la Mula que es también el sitio donde termina el Camino de Todo Tiempo.

5. A continuación presentamos solamente la Hora de Salida de Matiguás. La Hora de Salida de San José de la Mula será propuesta por El Oferente el cual debe ocupar una Hora que no interfiera con el actual Servicio de Transporte Colectivo que se dirige a la Ciudad de Matagalpa:

Salida de Ciudad Matiguás (origen).....: 08.00 Horas(08.00 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 Completo (si no está de acuerdo con la Hora de Salida 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 mas 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 mas 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 12:00 Horas (12:00 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.

**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 PUBLICA 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 **Muy Muy Viejo - 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. 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 25 Kms. de los cuales 19 Kms. pertenecen a un Camino de Todo Tiempo (macadamizado); Los otros 6 Kms. son asfaltados. Referimos como sitios importantes del trayecto los siguientes: Chirica, Cerro El Pelón, Empalme La Bruja (a La Patriota), Empalme Las Minitas (a Río Blanco), y la Ciudad de Matiguás.

La Terminal de Salida se ubica en el Sector de Chirica, 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 Chirica(origen).....: 08.15 Horas(08.15 A.M.)

Salida de Matiguás(destino).....: 13.00 Horas (01.00 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 mas 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 mas 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 14:00 Horas (02:00 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.

3-3

-----  
Reg. No. 5934 - M. 7016608 - Valor C\$ 190.00

**ALCALDIA MUNICIPAL DE BONANZA RAAN  
CONVOCATORIA PARA LICITACION DE  
ADQUISICIÓN DE BIENES**

**CONVOCATORIA A LICITACIÓN PÚBLICA No. 02-2008**

**PROYECTO: ABON MHCP 003/08 CONSTRUCCIÓN DE  
ADOQUINADO URBANO EN EL MUNICIPIO DE BONANZA.**

1) La Dirección de Adquisiciones de la Alcaldía Municipal de Bonanza, entidad adjudicadora a cargo de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de Licitación Pública, según Resolución No. 04-08 de la Máxima Autoridad invita a las personas naturales o jurídicas autorizadas en nuestro País para ejercer la actividad comercial e inscritos en el Registro de Proveedores Municipales, Registros Supletorios y/o en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesadas en presentar ofertas selladas para la construcción de ABON MHCP 003/08 Construcción de Adoquinado de Calles Urbanas en el Municipio de Bonanza.

2) Esta Adquisición es financiada con fondos provenientes del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) con las Transferencias Municipales del Periodo Presupuestario del año 2008.

3) La Obra objeto de esta licitación ABON MHCP Construcción de Adoquinado de Calles Urbanas en el Municipio de Bonanza deberán ser ejecutadas en el Barrio Marcos Somarriba en Bonanza, en un plazo nunca mayor a 120 días calendario, contados a partir de la firma del contrato.

4) Los oferentes elegibles podrán obtener el documento completo en idioma español del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones en la Alcaldía de Bonanza, ubicadas en el Barrio Marcos Somarriba, contiguo al MINSa, previa presentación del recibo oficial de caja a nombre del Oferente interesado, en concepto de pago del pliego de bases y condiciones de la presente Licitación, lunes 21 del mes de abril del año dos mil ocho de las 08:00 AM a las 05:00 PM en horas laborables.

5) Para obtener el Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación los oferentes interesados deben hacer un pago en efectivo no reembolsable de C\$ 600.00 (seiscientos) Córdobas, en Caja General de la Alcaldía de Bonanza, ubicado en Barrio Marcos Somarriba Contiguo al MINSa, Bonanza los días lunes 14 y martes 15 de abril del 2008. en horas laborables

de 08:00 AM a las 05:00 PM.

6) Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación tienen su base legal en la Ley No. 622, "Ley de Contrataciones Municipales" y Decreto No. 109-2007 "Reglamento de la Ley de Contrataciones Municipales". Lic. Carla Indira Nickengs Rodríguez, Directora de Adquisiciones.

2-1

Reg. No. 5930 - M. 7016666 - Valor C\$ 95.00

**ALCALDIA MUNICIPAL DE LAS SABANAS  
DEPARTAMENTO DE MADRIZ, NICARAGUA  
ANUNCIO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

Publicación No. 001-LS2008 Alcaldía -BCIE

La Alcaldía Municipal de Las Sabanas ha recibido una cooperación financiera no reembolsable del BCIE, con fondos provenientes de la Unión Europea, dentro del contexto del Programa de Desarrollo de Zonas Fronterizas en América Central y se propone utilizar los fondos de esta cooperación para mejoramiento de las condiciones del consumo de agua potable y saneamiento ambiental en la comunidad de Miramar del Municipio de Las Sabanas, mediante la ejecución de construcción de obras de agua y saneamiento ambiental, lo cual se hará bajo el **CONTRATO DE COOPERACION FINANCIERA NO REEMBOLSABLE ENTRE EL BCIE Y LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LAS SABANAS, DEPARTAMENTO DE MADRIZ**, República de Nicaragua. La adquisición de bienes y servicios relacionados con dicho financiamiento deberá sujetarse a las disposiciones de la Política y Normas para la Obtención de Bienes, Obras y Servicios Relacionados de Consultoría con Recursos del BCIE; http: // www.bcie.org/spanish/unidades/políticas/php.

La Alcaldía LAS SABANAS, en su carácter de Contratante con fondos financiados a través de BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACION ECONOMICA (BCIE), invita a presentar ofertas selladas para la ejecución del proyecto:

PROYECTO	MUNICIPIO	PRECIO VALOR BASE	MODALIDAD DE PLIEGO CONTRATACION
MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DEL CONSUMO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO AMBIENTAL EN LA COMUNIDAD DE MIRAMAR	LAS SABANAS	US 105,232	US \$ 100 Licitación Pública Nacional

Los oferentes elegibles deberán manifestar su interés de participación en el concurso licitatorio al correo mostrado al final de este anuncio, y podrán adquirir el documento de licitación previa cancelación del mismo en la caja de la municipalidad. El pago de la suma no reembolsable deberá hacerse en moneda Extranjera, en efectivo o en cheque, certificado o emitido a nombre de la Alcaldía Municipal de Las Sabanas. El documento estará a la venta los días hábiles comprendidos entre el día 17 al 19 de Abril 2008, y deberá ser retirado el mismo impreso y digital por el oferente o mediante un representante del mismo el día 21 al 23 de Abril del corriente en horario de oficina. La visita al sitio del proyecto será de carácter obligatorio y se realizará el día 02 de Mayo del 2008 a las 10:00am. Las aclaraciones al Pliego Base y condiciones se efectuaran el día 03 al 08 de Mayo del 2008. La fecha de recepción y apertura de ofertas será el día Quince de Mayo del 2008 a las 10:00 AM en el Auditorio de la Alcaldía Municipal de Las Sabanas, Frente a casa comunal de Las Sabanas. Ofertas después de la hora establecida no serán recibidas. La aprobación y adjudicación del proyecto estará a cargo del Banco Centroamericano de Integración Económica ( BCIE ), una vez recibida la No Objeción del proceso licitatorio emitida

por el Banco Centroamericano de Integración Económica.- Información o consultas: Oficina Unidad Técnica Municipal , Ing. Anelsio Armando Lindo Morales Alcaldía Municipal de Las Sabanas. Frente a casa comunal las sabanas. Teléfono 4190937, email: anelinmo @ yahoo. Es teléfono 4489447 Dado en la ciudad de Las Sabanas a los TRES días del mes de Marzo de 2008. Ramón Antonio González García, ALCALDE MUNICIPAL DE LAS SABANAS.

Reg. No. 5137 - M. 6965538 - Valor C\$ 285.00

-----  
**Alcaldía Municipal San Dionisio**  
**Departamento de Matagalpa**  
**Email: alcaldiasandionisio@hotmail.com**  
**Tel: 772 1999**  
**UNIDAD MUNICIPAL DE ADQUISICIONES**  
**AVISO GENERAL DE LICITACION:**

La Alcaldía del Municipio de San Dionisio, conforme al Arto.9 de la Ley de Contrataciones Municipales (Ley 622), da a conocer a posibles licitantes, el Programa Anual de Adquisiciones y Obras 2008, que conforme a los procedimientos establecidos mediante licitación, que se estará llevando a cabo durante los próximos 9 meses siguientes a este aviso:

**PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES**  
**PERIODO PRESUPUESTARIO - AÑO 2008**

Nº	DESCRIPCION DE OBRAS, BIENES Y/O SERVICIOS	Tipo de Procedimiento	Fuente de Financiamiento	Fecha Estimada de Inicio
<b>OBRAS</b>				
01	Construcción de Letrinas Comunidad Piedras Largas	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/10/2008
02	Construcción de Energía Eléctrica Comunidad el Jicaró I Etapa	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/07/2008
03	Construcción Calle embolnada B° Zinica	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/06/2008
04	Construcción cerca perimetral Estadio Municipal II etapa	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/03/2008
05	Construcción de letrinas comunidad el Bonete	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/06/2008
06	Reparación de Calle B° Fabio Martínez y Zinica	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	03/02/2007
07	Construcción de alumbrado Público comunidad susuli	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/06/2008
08	Reparación de Camino comunidad Piedra Larga	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/02/2008
09	Construcción de Letrinas el Zapote	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/06/2008
10	Reparación de camino comunidad Ocote Arriba	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/02/2008
11	Construcción de red eléctrica comunidad el Zarzal	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/02/2008
12	Mejoramiento de agua potable sector urbano	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/06/2008
13	Construcción calle embolnada B° la Colonia	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/06/2008
14	Construcción de Energía Eléctrica sector la colonia ocote abajo	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/03/2008
15	Construcción de cuneta B° San Francisco	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/11/2008
16	Construcción de andenes B° San Francisco	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/11/2008
17	Reparación de Camino Comunidad el Zarzal	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/02/2008
18	Reparación de camino los Limones	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/02/2008
19	Formulación del PIMM 2008-2012	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/07/2008
20	Fortalecimiento Institucional	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/06/2008
21	Mejoramiento del servicio de limpieza Publica	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/06/2008
	Formulación del proyecto Reparación de Camino Ocote Arriba	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/06/2008

Nº	DESCRIPCION DE OBRAS, BIENES Y/O SERVICIOS	Tipo de Procedimiento	Fuente de Financiamiento	Fecha Estimada de Inicio
<b>BIENES</b>				
	Compra de materiales de oficina	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	Febrero y Septiembre
	Compra de combustible	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	Enero a Diciembre 2008.
	Herramientas Mayores	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	Febrero y Septiembre 2008.
	Vestuario Personal (Uniformes)	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	Abril 2008.
	Productos sanitarios	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	Enero a Diciembre 2008.
	Publicidad y propaganda	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	Enero a Diciembre 2008.
	Otros gastos de Mantenimiento y reparación	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	Enero a Diciembre 2008.
	Deportes	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	Enero a Diciembre 2008.
	Mantenimiento de vehículos	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	Enero a Diciembre 2008.
	Proyecto techos, adquisición de laminas de zinc sector rural	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/09/2008
	Adquisición e instalación de paneles solares comunidad la cañada	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/11/2008
<b>SERVICIOS</b>				
	Servicios profesionales y jurídicos	Compra por cotización	Fondos nacionales	Junio 2008.
	Servicios profesionales de Admon financiera	Compra por cotización	Fondos nacionales	Junio 2008.
	Servicios ceremoniales	Compra por cotización	Fondos nacionales	Octubre 2008.
	Capacitación de personal	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	Julio 2008.
	Servicio de Internet	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	Enero a Junio 2008.

Elaborado por: Ing. Darling Alemán Lanzas, Resp. Área Adquisición San Dionisio.- Vo Bo: Sr. Marcos Antonio Soza Sevilla, Alcalde Municipal, San Dionisio.

Los interesados pueden solicitar información adicional en las oficinas de la Alcaldía de San Dionisio, en la siguiente dirección: Frente al Colegio Emmanuel Mongalo y Rubio o Contiguo al Juzgado Municipal.

---



---

**UNIVERSIDADES**


---



---

**TÍTULOS PROFESIONALES**

Reg. 5051 – M. 6965790 – Valor C\$ 95.00

**CERTIFICACIÓN**

El suscrito Vice-Rector Académico de la Universidad Evangélica Nicaragüense, Martín Luther King, Recinto de Managua, certifica que en la Página 427 Tomo III del Libro de Registro de Títulos Universitarios de la Escuela de Ciencias Administrativas que esta dirección tiene bajo su responsabilidad, se inscribió el Título que literalmente dice: **La Universidad Evangélica Nicaragüense, Martín Luther King Jr., POR CUANTO:**

**CARLA IVANIA GARCIA PEREZ**, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos en el plan de estudios de su carrera y en las normativas de culminación de estudios vigentes. **POR TANTO:** Le otorga el Título de **Licenciada en Contabilidad Pública y Finanzas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinte y nueve días del mes de febrero del año dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Benjamín Cortés Marchena. El Presidente de la Junta Directiva, Eduvigés Pineda Llanes. La Secretaria General, Mabel del Socorro Leiva Miranda.

Es conforme a nuestros Libros de Registros, que extendemos la presente en la ciudad de Managua, a los catorce días del mes de marzo del año dos mil ocho. Lic. Omar Antonio Castro, Vice-Rector Académico.

Reg. 5052 – M. 6965744 – Valor C\$ 95.00

**CERTIFICACIÓN**

El suscrito Vice-Rector Académico de la Universidad Evangélica Nicaragüense, Martín Luther King, Recinto de Managua, certifica que en la Página 399 Tomo III del Libro de Registro de Títulos Universitarios de la Escuela de Ciencias Administrativas que esta dirección tiene bajo su responsabilidad, se inscribió el Título que literalmente dice: **La Universidad Evangélica Nicaragüense, Martín Luther King Jr., POR CUANTO:**

**MARÍA ISABEL PÉREZ MOLINA**, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos en el plan de estudios de su carrera y en las normativas de culminación de estudios vigentes. **POR TANTO:** Le otorga el Título de **Licenciada en Administración y Dirección de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintinueve días del mes de febrero del año dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Benjamín Cortés Marchena. El Presidente de la Junta Directiva, Eduvigés Pineda Llanes. La Secretaria General, Mabel del Socorro Leiva Miranda.

Es conforme a nuestros Libros de Registros, que extendemos la presente en la ciudad de Managua, a los doce días del mes de marzo del año dos mil ocho. Lic. Omar Antonio Castro, Vice-Rector Académico.

Reg. 5053 – M. 6965739 – Valor C\$ 95.00

**CERTIFICACIÓN**

El suscrito Vice-Rector Académico de la Universidad Evangélica Nicaragüense, Martín Luther King, Recinto de Managua, certifica que en la Página 387 Tomo III del Libro de Registro de Títulos Universitarios de la Escuela de Ciencias de Administrativas que esta dirección tiene bajo su responsabilidad, se inscribió el Título que literalmente dice: **La Universidad Evangélica Nicaragüense, Martín Luther King Jr., POR CUANTO:**

**JOSE REYNERIO CENTENO CRUZ**, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos en el plan de estudios de su carrera y en las normativas de culminación de estudios vigentes. **POR TANTO:** Le otorga el Título de **Licenciado en Administración y Dirección de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintinueve días del mes de febrero del año dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Benjamín Cortés Marchena. El Presidente de la Junta Directiva, Eduvigés Pineda Llanes. La Secretaria General, Mabel del Socorro Leiva Miranda.

Es conforme a nuestros Libros de Registros, que extendemos la presente en la ciudad de Managua, a los quince días del mes de marzo del año dos mil ocho. Lic. Omar Antonio Castro, Vice-Rector Académico.

Reg. 5054 – M. 2349298 – Valor C\$ 95.00

**CERTIFICACIÓN**

La o (el) Suscrita (o) Directora de Oficina de Registro y Control Académico de la Universidad Centroamericana, certifica: que bajo del Folio N°. 553 Partida N°. 3159 Tomo N°. II del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad Centroamericana, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA. POR CUANTO:**

**PATRICIA DEL SOCORRO PINEDA CASTILLO**, Natural de Jinotega, Departamento de Jinotega, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del Plan de Estudios de su Carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Sociología**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiún días del mes de noviembre del año mil novecientos noventa y seis. El Rector de la Universidad, Xabier Gorostiaga Achalandabaso, S.J. El Secretario General, José Antonio Sanjinés Sáenz de Viguera. El Decano de la Facultad, Ligia María Arana García.

Es conforme, Managua, República de Nicaragua, veintisiete de noviembre de mil novecientos noventa y seis. Yolanda Céspedes Rugama, Directora.

Reg. 5055 – M. 2349299 – Valor C\$ 95.00

**CERTIFICACIÓN**

La o (el) Suscrita (o) Directora de Oficina de Registro y Control Académico de la Universidad Centroamericana, certifica: que bajo del Folio N°. 0064 Partida N°. 8233 Tomo N°. V del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad Centroamericana, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA. POR CUANTO:**

**ROSA ELVIRA REYES SANDOVAL**, Natural de San Lorenzo, Departamento de Boaco, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del Plan de Estudios de su Carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **PORTANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Sociología con Mención en Sociología Rural**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los cinco días del mes de noviembre del año dos mil cuatro. El Rector de la Universidad, Federico Sanz Sanz, s.j. El Secretario General, Miguel Ángel Ruiz Vicario, s.j. El Decano de la Facultad, Donald Méndez Quintana.

Es conforme, Managua, República de Nicaragua, cinco de noviembre del 2004. Yolanda Céspedes Rugama, Directora.

Reg. 5056 – M. 2351975/6965810 – Valor C\$ 95.00

#### CERTIFICACIÓN

La o (el) Suscrita (o) Directora de Oficina de Registro y Control Académico de la Universidad Centroamericana, certifica: que bajo del Folio N°. 0697 Partida N°. 10132 Tomo N°. V del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad Centroamericana, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA. POR CUANTO:**

**MARÍA CELIA OLIMPIA MARGARITA FERNANDEZ CASTRO**, Natural de Diriamba, Departamento de Carazo, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del Plan de Estudios de su Carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Ingeniera en Calidad Ambiental**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinte días del mes de septiembre del año dos mil siete. El Rector de la Universidad, Mayra Luz Pérez Díaz. El Secretario General, Vera Amanda del Socorro Solís Reyes. El Decano de la Facultad, Tarsilia Eldiney Silva de Carranza.

Es conforme, Managua, República de Nicaragua, veinte de septiembre del año dos mil siete. Yolanda Céspedes Rugama, Directora.

Reg. 5057 – M. 2354004 – Valor C\$ 95.00

#### CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de la Universidad Centroamericana, certifica: que bajo el Folio N°. 0810 Partida N°. 10473 Tomo N°. V del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad Centroamericana, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA. POR CUANTO:**

**STEPHANIE MICHELLE FERNANDEZ NAVAS**, Natural de Los Angeles, California, Estados Unidos de Norte América, ha cumplido con todos los requisitos académicos del Plan de Estudios de su Carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Arquitecta**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintidós días del mes de febrero del año dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Mayra Luz Pérez Díaz. El Secretario General, Vera Amanda del Socorro

Solís Reyes. El Decano de la Facultad, Tarsilia Eldiney Silva de Carranza.

Es conforme, Managua, República de Nicaragua, veintiuno de febrero de dos mil ocho. Yolanda Céspedes Rugama, Directora.

Reg. 5058 – M. 3093102 – Valor C\$ 95.00

#### CERTIFICACIÓN

La o (el) Suscrita (o) Directora de Oficina de Registro y Control Académico de la Universidad Centroamericana, certifica: que bajo del Folio N°. 26 Partida N°. 0051 Tomo N°. I del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad Centroamericana, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA. POR CUANTO:**

**ISMAEL MANUEL ARAUZ ULLOA**, Natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del Plan de Estudios de su Carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciado en Derecho**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dieciocho días del mes de Febrero del año dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Mayra Luz Pérez Díaz. El Secretario General, Vera Amanda del Socorro Solís Reyes. El Decano de la Facultad, Ismael Manuel Araúz Ulloa.

Es conforme, Managua, República de Nicaragua, dieciocho de febrero del año dos mil ocho. Yolanda Céspedes Rugama, Directora.

Reg. 5059 – M. 2351474 – Valor C\$ 95.00

#### CERTIFICACIÓN

La o (el) Suscrita (o) Directora de Oficina de Registro y Control Académico de la Universidad Centroamericana, certifica: que bajo del Folio N°. 0800 Partida N°. 10443 Tomo N°. V del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad Centroamericana, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA. POR CUANTO:**

**VERÓNICA VANESSA OSORIO MAYORGA**, Natural de Corinto, Departamento de Chinandega, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del Plan de Estudios de su Carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Psicología**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los trece días del mes de febrero del año dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Mayra Luz Pérez Díaz. El Secretario General, Vera Amanda del Socorro Solís Reyes, S.J. El Decano de la Facultad, Julio César Sosa González, S.J.

Es conforme, Managua, República de Nicaragua, trece de febrero del año dos mil ocho. Yolanda Céspedes Rugama, Directora.

Reg. 5060 – M. 2349460/2350804 – Valor C\$ 95.00

#### CERTIFICACIÓN

La o (el) Suscrita (o) Directora de Oficina de Registro y Control Académico de la Universidad Centroamericana, certifica: que bajo del

Folio N°. 0813 Partida N°. 14082 Tomo N°. V del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad Centroamericana, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA. POR CUANTO:**

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

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintisiete días del mes de febrero del año dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Mayra Luz Pérez Díaz. El Secretario General, Vera Amanda del Socorro Solís Reyes, s.j. El Decano de la Facultad, Guillermo Adolfo Bornemann Martínez.

Es conforme, Managua, República de Nicaragua, veintisiete de febrero del año dos mil ocho. Yolanda Céspedes Rugama, Directora.

Reg. 5061 – M. 6965809 – Valor C\$ 95.00

#### CERTIFICACIÓN

La o (el) Suscrita (o) Directora de Oficina de Registro y Control Académico de la Universidad Centroamericana, certifica: que bajo del Folio N°. 0277 Partida N°. 8874 Tomo N°. V del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad Centroamericana, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA. POR CUANTO:**

**ANA VERÓNICA PERALTA MENDEZ**, Natural de Villanueva, Departamento de Chinandega, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del Plan de Estudios de su Carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

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

Es conforme, Managua, República de Nicaragua, veintiocho de octubre del 2005. Yolanda Céspedes Rugama, Directora.

Reg. 5062 – M. 2349562 – Valor C\$ 95.00

#### CERTIFICACIÓN

La o (el) Suscrita (o) Directora de Oficina de Registro y Control Académico de la Universidad Centroamericana, certifica: que bajo del Folio N°. 0812 Partida N°. 10479 Tomo N°. V del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad Centroamericana, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA. POR CUANTO:**

**KEYLA PATRICIA ORTEGA LAZO**, Natural de Villa Sandino, Departamento de Chontales, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del Plan de Estudios de su Carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le

extiende el Título de **Licenciada en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintidós días del mes de febrero del año dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Mayra Luz Pérez Díaz. El Secretario General, Vera Amanda del Socorro Solís Reyes. El Decano de la Facultad, Guillermo Adolfo Bornemann Martínez.

Es conforme, Managua, República de Nicaragua, veintidós de febrero del año dos mil ocho. Yolanda Céspedes Rugama, Directora.

Reg. 5063 – M. 2349543 – Valor C\$ 95.00

#### CERTIFICACIÓN

La o (el) Suscrita (o) Directora de Oficina de Registro y Control Académico de la Universidad Centroamericana, certifica: que bajo del Folio N°. 0813 Partida N°. 10480 Tomo N°. V del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad Centroamericana, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA. POR CUANTO:**

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

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintidós días del mes de febrero del año dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Mayra Luz Pérez Díaz. El Secretario General, Miguel Vera Amanda del Socorro Solís Reyes. El Decano de la Facultad, Guillermo Adolfo Bornemann Martínez.

Es conforme, Managua, República de Nicaragua, veintidós de febrero del año dos mil ocho. Yolanda Céspedes Rugama, Directora.

Reg. 5064 – M. 2349513 – Valor C\$ 95.00

#### CERTIFICACIÓN

La o (el) Suscrita (o) Directora de Oficina de Registro y Control Académico de la Universidad Centroamericana, certifica: que bajo del Folio N°. 0814 Partida N°. 14084 Tomo N°. V del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad Centroamericana, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA. POR CUANTO:**

**SAMAR RIMAWI BOLT**, Natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del Plan de Estudios de su Carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Ingeniera en Calidad Ambiental**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintisiete días del mes de febrero del año dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Mayra Luz Pérez Díaz. El Secretario General, Vera Amanda del Socorro Solís Reyes. El Decano de la Facultad, Tarsilia Eldiney Silva de Carranza.

Es conforme, Managua, República de Nicaragua, veintisiete de febrero del año dos mil ocho. Yolanda Céspedes Rugama, Directora.

Reg. 5065 – M. 2349442 – Valor C\$ 95.00

### CERTIFICACIÓN

La o (el) Suscrita (o) Directora de Registro y Control Académico de la Universidad Centroamericana, certifica: que bajo del Folio N°. 0288 Partida N°. 0575 Tomo N°. I del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad Centroamericana, que esta Oficina lleva a su cargo se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA. POR CUANTO:**

**ANAYAZI ALEXANDER ROJAS ROMAN**, Natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del Plan de Estudio de la Carrera de Técnico Superior en Administración de Empresas y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Técnico Superior en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintisiete días del mes de febrero de año dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Mayra Luz Pérez Díaz. El Secretario General, Vera Amanda del Socorro Solís Reyes. El Decano de la Facultad, Guillermo Adolfo Bornemann Martínez.

Es conforme, Managua, veintisiete de febrero de 2008. Lic. Yolanda Céspedes Rugama, Directora.

Reg. 5066 – M. 2349577 – Valor C\$ 95.00

### CERTIFICACIÓN

La o (el) Suscrita (o) Directora de Registro y Control Académico de la Universidad Centroamericana, certifica: que bajo del Folio N°. 0287 Partida N°. 0574 Tomo N°. I del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad Centroamericana, que esta Oficina lleva a su cargo se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA. POR CUANTO:**

**ALICIA DEL SOCORRO MEZA VASQUEZ**, Natural de Matagalpa, Departamento de Matagalpa, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del Plan de Estudio de la Carrera de Técnico Superior en Administración de Empresas y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Técnico Superior en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintisiete días del mes de febrero de año dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Mayra Luz Pérez Díaz. El Secretario General, Vera Amanda del Socorro Solís Reyes. El Decano de la Facultad, Guillermo Adolfo Bornemann Martínez.

Es conforme, Managua, veintisiete de febrero de 2008. Lic. Yolanda Céspedes Rugama, Directora.

Reg. 5067 – M. 2349504 – Valor C\$ 95.00

### CERTIFICACIÓN

La o (el) Suscrita (o) Directora de Oficina de Registro y Control Académico de la Universidad Centroamericana, certifica: que bajo del Folio N°. 0813 Partida N°. 10481 Tomo N°. V del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad Centroamericana, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA. POR CUANTO:**

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

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintidós días del mes de febrero del año dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Mayra Luz Pérez Díaz. El Secretario General, Vera Amanda del Socorro Solís Reyes. El Decano de la Facultad, Guillermo Adolfo Bornemann Martínez.

Es conforme, Managua, República de Nicaragua, veintidós de febrero del año dos mil ocho. Yolanda Céspedes Rugama, Directora.

Reg. 5068 - M. - 1186897/6965780 - Valor C\$ 145.00

### CERTIFICACIÓN

El suscrito Director de Registro Académico de la Universidad Americana (UAM), CERTIFICA que en el Libro Registro de Títulos de Pregrado Tomo XV de la Dirección de Registro Académico rola con el Número 108 en el Folio 108 la inscripción del Título que integramente dice: “Número 108. Hay una foto en la parte superior derecha. El suscrito Director de Registro Académico de la Universidad Americana procede a inscribir el Título que literalmente dice: “Hay un Escudo de Nicaragua repujado. **LA UNIVERSIDAD AMERICANA**. Hay un logo de la UAM en dorado. Considerando que:

**ERIKA ALEXANDRA PINEDA RAVEN**, ha cumplido con todos los requisitos académicos de la Maestría impartida por el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM), del plan de estudios de su carrera y en virtud de las potestades otorgadas por las leyes de la República de Nicaragua, por tanto le extiende el TÍTULO de **Licenciada en Administración de Empresas, Cum Laude**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, Nicaragua, a los cinco días del mes de marzo del año dos mil ocho. Firma Ilegible. Doctor Ernesto Medina Sandino. Rector. Firma Ilegible. Doctor Ernesto Castillo Martínez. Secretario General. Hay un sello seco de la Rectoría impregnado en una estampa dorada.

Registrado con el Número 108, Folio 108, Tomo XV del Libro de Registro de Títulos. Managua, Nicaragua, 5 de marzo del año 2008. ”Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, a los cinco días del mes de marzo del año dos mil ocho. Firma Ilegible. Licenciado José Palermo Ruiz Mairena. Hay un sello.”

Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, cinco de marzo del año dos mil ocho. Licenciado José Palermo Ruiz Mairena. Director de Registro Académico.

Reg. No. 5819 – M. 7016634 – Valor C\$ 145.00

### CERTIFICACION

El Suscrito Director del Departamento de Registro de la Universidad Tecnológica Nicaragüense”, certifica que a la Página **Catorce**, Tomo **UNO** del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de **Ciencias Jurídicas y Administrativas**, que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que literalmente dice: **La Universidad Tecnológica Nicaragüense. - POR CUANTO:**

**MARLENE DEL SOCORRO GARCIA**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de **Ciencias Jurídicas y Administrativas. POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Derecho**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiséis días del mes de marzo del año dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Horacio Bermúdez Cuadra. El Secretario General, Rosario Sotelo Contreras. Decano, Alejandro Quintana Najera.

Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, veintiséis de marzo del año dos mil ocho. F. Ilegible, Director (a).

Reg. No. 5817 – M. 7016679 – Valor C\$ 145.00

### CERTIFICACION

El Suscrito Director del Departamento de Registro de la Universidad Tecnológica Nicaragüense”, certifica que a la Página **DIECISEIS**, Tomo **UNO** del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de **Ciencias Jurídicas y Administrativas**, que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que literalmente dice: **La Universidad Tecnológica Nicaragüense. - POR CUANTO:**

**MARICELA DE LOS ANGELES MORALES CONDE**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de **Ciencias Jurídicas y Administrativas. POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Derecho**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiséis días del mes de marzo del año dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Horacio Bermúdez Cuadra. El Secretario General, Rosario Sotelo Contreras. Decano, Alejandro Quintana Najera.

Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, veintiséis de marzo del año dos mil ocho. –F. Ilegible, Director (a).

Reg. No. 5821 – M. 7016629 – Valor C\$ 145.00

### CERTIFICACION

El Suscrito Director del Departamento de Registro de la Universidad Tecnológica Nicaragüense”, certifica que a la Página **VEINTICINCO**, Tomo **UNO** del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de **Ciencias Jurídicas y Administrativas**, que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que literalmente dice: **La Universidad Tecnológica Nicaragüense. - POR CUANTO:**

**ADA LUZ TAYLOR MARTINEZ**, ha cumplido con todos los requisitos

establecidos por la Facultad de **Ciencias Jurídicas y Administrativas. POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Derecho con Especialidad en Derecho Financiero**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiséis días del mes de marzo del año dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Horacio Bermúdez Cuadra. El Secretario General, Rosario Sotelo Contreras. Decano, Alejandro Quintana Najera.

Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, veintiséis de marzo del año dos mil ocho. – F. Ilegible, Director(a).

Reg. No. 5818 – M. 7016657 – Valor C\$ 145.00

### CERTIFICACION

El Suscrito Director del Departamento de Registro de la Universidad Tecnológica Nicaragüense”, certifica que a la Página **DIECINUEVE**, Tomo **UNO** del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de **Ciencias Jurídicas y Administrativas**, que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que literalmente dice: **La Universidad Tecnológica Nicaragüense. - POR CUANTO:**

**ESMERALDA DEL CARMEN RIVERA DIAZ**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de **Ciencias Jurídicas y Administrativas. POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Derecho**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiséis días del mes de marzo del año dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Horacio Bermúdez Cuadra. El Secretario General, Rosario Sotelo Contreras. Decano, Alejandro Quintana Najera.

Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, veintiséis de marzo del año dos mil ocho. –F. Ilegible, Director (a).

Reg. No. 5851 – M. 7016712 – Valor C\$ 145.00

### CERTIFICACION

El Suscrito Director del Departamento de Registro de la Universidad Tecnológica Nicaragüense”, certifica que a la Página **QUINCE**, Tomo **UNO** del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de **Ciencias Jurídicas y Administrativas**, que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que literalmente dice: **La Universidad Tecnológica Nicaragüense. - POR CUANTO:**

**REBECA CECILIA LOPEZ ESPINOZA**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de **Ciencias Jurídicas y Administrativas. POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Derecho**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiséis días del mes de marzo del año dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Horacio Bermúdez Cuadra. El Secretario General, Rosario Sotelo Contreras. Decano, Alejandro Quintana Najera.

Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, veintiséis de marzo del año dos mil ocho. F. Ilegible, Director(a).

Reg. No. 5820 - M. 7016631 - Valor C\$ 145.00

### CERTIFICACION

El Suscrito Director del Departamento de Registro de la Universidad Tecnológica Nicaragüense", certifica que a la Página **VEINTE**, Tomo **UNO** del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de **Ciencias Jurídicas y Administrativas**, que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que literalmente dice: **La Universidad Tecnológica Nicaragüense. - POR CUANTO:**

**DARLING MARLENE SANDOVAL SCOTT**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de **Ciencias Jurídicas y Administrativas. POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Derecho**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiséis días del mes de marzo del año dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Horacio Bermúdez Cuadra. El Secretario General, Rosario Sotelo Contreras. Decano, Alejandro Quintana Najera.

Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, veintiséis de marzo del año dos mil ocho. F. Ilegible, Director(a).

-----  
Reg. No. 5102 - M. 7016014 - Valor C\$ 95.00

### CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de la Universidad Autónoma de Chinandega (UACH), certifica que a la Página cuarenta y siete, Tomo Uno del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Agronómicas, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: "**La Universidad Autónoma de Chinandega**". **POR CUANTO:**

**JOSE SAUL CARRASCO DIAZ**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Agronómicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Ingeniero Agroforestal**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Chinandega, República de Nicaragua, a los ocho días del mes de febrero del año dos mil siete. - El Rector de la Universidad, Gilberto José Tinoco Tercero. - El Secretario General, Alvaro Alberto Fajardo Salgado.

Es conforme. Chinandega, ocho de febrero del año dos mil siete. - Lic. Brenda del Socorro Castillo Castellón, Directora del Departamento de Registro.

-----  
Reg. No. 5103 - M. 7016066 - Valor C\$ 95.00

### CERTIFICACION

La Suscrita Responsable del Departamento de Registro de la U.N.A., certifica que bajo el Número 066, Página 033, Tomo I del Libro de Registro de Título, que éste Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice:

**CARLOS RENE SEQUEIRA TELLEZ**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencia Animal. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Ingeniero en Zootecnia**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintitrés días del mes de febrero del año dos mil siete. - Rector de la Universidad, Francisco Telémaco Talavera Siles. - Decano de la Facultad, Elmer Guillén Corrales. Secretario General, Esther Carballo Madrigal.

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

-----  
Reg. No. 5104 - M. 7016062 - Valor C\$ 95.00

### CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que Registrado bajo el Número 1955, Tomo IV, Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: La Universidad de las Américas. - **POR CUANTO:**

**ERICK JAVIER HERNANDEZ SOZA**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiende el presente Título de **Licenciado en Contabilidad Pública y Auditoría**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 29 días del mes de abril del 2007. - Rector General (f) Evenor Estrada G. - Secretario General (f) Ariel Otero C.

Es conforme al original. Managua, 29 de abril del 2007. - Lic. Jolieth Castillo Ugarte, Dir. Registro y Control Académico.

-----  
Reg. No. 5105 - M. 7016041 - Valor C\$ 95.00

### CERTIFICACIÓN

El suscrito Rector de la Universidad Metropolitana "UNIMET", certifica que en el Asiento Número 26, de la página 009, del Tomo Primero, Libro de Registro de Títulos de la Universidad Metropolitana "UNIMET" que la Dirección de Registro y Control Académico lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice "**La Universidad Metropolitana**". **POR CUANTO:**

**ROGER ANTONIO SOZA GARCIA**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad Ciencias Administrativas y Económicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciado en Contaduría Pública y Finanzas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua a los 29 días del mes de diciembre del año dos mil siete.

Es conforme, Managua, a los siete días del mes de enero del año dos mil ocho. Lic. Oscar Moreira Araica, Rector.

-----  
Reg. No. 5106 - M. 7016088 - Valor C\$ 190.00

### CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria General de la Universidad Nacional Agraria certifica el Acuerdo de la Incorporación Profesional de Neidy Esperanza Gutiérrez Soza en Nicaragua, adoptado por el Rector mediante RESOLUCION No. 004-2007 del treinta de marzo del año dos mil siete, que literalmente dice: "El Rector de la Universidad Nacional Agraria, Ing. Telémaco Talavera Siles en uso de la facultad que la Ley No. 89 Ley de Autonomía de las

Instituciones de Educación Superior le confiere y teniendo a la vista el Acuerdo del Consejo Universitario No. 1416 de la Sesión No. 404 del 29 de marzo del año 2007, en el que aprueba el dictamen emitido por la Secretaría General, en consecuencia aprueba la Incorporación Profesional como Ingeniera Agrónoma a Neidy Esperanza Gutiérrez Soza, de nacionalidad nicaragüense y declara legalmente válido e Incorporado en Nicaragua el Título de Ingeniera Agrónoma en el Grado Académico de Licenciatura, extendido por la Escuela de Agricultura de la Región Tropical Húmeda (EARTH), el 06 de Diciembre del año 2002. La Secretaría General extenderá certificación de la presente Resolución para su debida inscripción en la Oficina de Registro de la Universidad Nacional Agraria, para su ulterior publicación en La Gaceta, Diario Oficial a instancia y por cuenta del solicitante. Dado en Managua, República de Nicaragua a los treinta días del mes de marzo del año dos mil siete. Ing. Telémaco Talavera Siles. Rector (firma) y sello". Es conforme su original con el que debidamente cotejado, y el cual se encuentra registrado en el Libro de Resoluciones correspondiente y para efectos de ley se le extiende la presente certificación en la ciudad de managua, República de Nicaragua, a los nueve días del mes de abril del año dos mil siete. Lic. Esther Carballo Madrigal.

-----  
Reg. 5107 - M. 7016011- Valor C\$ 95.00

#### CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 106, Tomo I del Libro de Registro de Título del Centro Universitario Regional de Chontales, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: "La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua". **POR CUANTO:**

**DAYSÍ DEL CARMEN GARCIA VIVAS**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Centro Universitario Regional de Chontales. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Contaduría Pública y Finanzas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los quince días del mes de noviembre del dos mil cuatro.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, N. González R.

Es conforme. Managua, 15 de noviembre de 2004.- Rosario Gutiérrez, Directora.

-----  
Reg. 5108 - M. 7016046 - Valor C\$ 95.00

#### CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 756, Tomo I del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Económicas, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: "**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua**". **POR CUANTO:**

**EL LICENCIADO ALDO JOSE NARVAEZ JIMENEZ**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad Ciencias Económicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Maestro en Finanzas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los doce días del mes de marzo del dos mil ocho.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, N. González R.

Es conforme. Managua, 12 de marzo del 2008.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 5109 - M. 7016079 - Valor C\$ 95.00

#### CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 33, Tomo I del Libro de Registro de Título del Instituto Politécnico de la Salud, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: "**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua**". **POR CUANTO:**

**ANIELKA YORLENE PERALTA MORALES**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Instituto Politécnico de la Salud. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Enfermera Profesional**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los doce días del mes de marzo del dos mil cuatro.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, N. González R.

Es conforme. Managua, 12 de marzo del 2004.- Rosario Gutiérrez, Directora.

-----  
Reg. No. 5110 - M. 7016018 - Valor C\$ 95.00

#### CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la Página 432, Tomo III, del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Químicas, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: "La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua". **POR CUANTO:**

**SORANIA RENE SOTO FONSECA**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Químicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Ingeniero en Alimentos**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

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

Es conforme. León, 13 de noviembre de 2007. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-León.

-----  
Reg. No. 5111 - M. 7016044 - Valor C\$ 95.00

#### CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la Página 229, Tomo VIII, del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: "La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua". **POR CUANTO:**

**SANDRA ELENA SALINAS RUEDA**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Derecho**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

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

Es conforme. León, 11 de diciembre de 2007. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-León.

Reg. No. 5112 - M. 7016043 - Valor C\$ 95.00

### CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la Página 233, Tomo VIII, del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: "**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua**". **POR CUANTO:**

**MABEL IVONNE SANCHEZ MUNGUIA**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Derecho**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

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

Es conforme. León, 8 de febrero de 2008. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-León.

-----  
Reg. No. 5113 - M. 7016021 - Valor C\$ 95.00

### CERTIFICACION

El Suscrito Director de Registro Académico Central de la Universidad Popular de Nicaragua, Certifica que bajo el No. 03, Página 003, Tomo VIII, del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas y que esta instancia lleva a su cargo se inscribió el Título que dice: **UNIVERSIDAD POPULAR DE NICARAGUA. POR CUANTO:**

**EVERT ANTONIO CALERO HERNANDEZ**, natural de La Concepción, Departamento de Masaya, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del plan de estudio de su carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Se le extiende el Título de **Licenciado en Derecho**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del país le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinte días del mes de febrero del año dos mil ocho. Rector de la Universidad, Dra. Olga María del Socorro Soza Bravo. Secretaria General, Lic. Ninoska Meza Dávila. Decano de la Facultad, Lic. Ramón Armengol Román Gutiérrez. Lic. Ricardo Lara Silva. Dir. Registro Académico Central UPONIC.

-----  
Reg. No. 5114 - M. 7016055 - Valor C\$ 95.00

### CERTIFICACION

El Suscrito Director de Registro Académico Central de la Universidad Popular de Nicaragua, Certifica que bajo el No. 11, Página 140, Tomo VII, del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de Ingeniería Específica y que esta instancia lleva a su cargo se inscribió el Título que dice: **UNIVERSIDAD POPULAR DE NICARAGUA. POR CUANTO:**

**FRANCISCO ALBERTO MENDEZ OLIVAS**, natural de Waspan, Departamento de R.A.A.N, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del plan de estudio de su carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Se le extiende el Título de **Ingeniero-Arquitecto**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del país le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dos días del mes de agosto del año dos mil seis. Rector Fundador de la Universidad, Dra. Olga María del S. Soza Bravo. Secretaria General, Lic. Ninoska Meza Dávila. Decano de la Facultad, Ing. Manuel López Miranda. Lic. Oscar Vargas Meza. Dir. Registro Académico Central UPONIC.

-----  
Reg. No. 5115 - M. 7016048 - Valor C\$ 95.00

### CERTIFICACION

El Suscrito Director de Registro Académico Central de la Universidad Popular de Nicaragua, Certifica que bajo el No. 11, Página 108, Tomo III, del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de Informática y que esta instancia lleva a su cargo se inscribió el Título que dice: **UNIVERSIDAD POPULAR DE NICARAGUA. POR CUANTO:**

**JOSE SANTOS GONZALEZ CASTRO**, natural de Corinto, Departamento de Chinandega, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del plan de estudio de su carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Se le extiende el Título de **Ingeniero en Computación y Sistemas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del país le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los quince días del mes de diciembre del año dos mil siete. Rector de la Universidad, Dra. Olga María del S. Soza Bravo. Secretaria General, Lic. Ninoska Meza Dávila. Decano de la Facultad, Ing. Hulasko Antonio Meza Soza. Lic. Ricardo Lara Silva, Dir. Registro Académico Central UPONIC.

## SECCION JUDICIAL

-----  
Reg. No. 5937 - M. 7016462 - Valor C\$ 95.00

### INDUSTRIA CERAMICA CENTROAMERICANA S.A. CITACION

CON INSTRUCCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE INDUSTRIA CERAMICA CENTROAMERICANA S. A., CÍTASE ACCIONISTAS PARA JUNTA GENERAL ORDINARIA, A LAS 10:00 HORAS DEL DIA MIERCOLES 14 DE MAYO DE 2008, EN EL HOTEL REAL INTERCONTINENTAL, SITUADO FRENTE AL CENTRO COMERCIAL MULTIPLAZA, ESCAZU, COSTA RICA, PARA TRATAR:

- 1) APROBACION O IMPROBACION DEL INFORME DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION PARA EL AÑO 2007.
- 2) APROBACION O IMPROBACION DEL BALANCE GENERAL, ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS Y DEMAS INFORMES CORRESPONDENTES AL AÑO 2007.
- 3) RESOLUCION SOBRE DECLARACION DE DIVIDENDOS.
- 4) OTROS ASUNTOS Y PONENCIAS DE LOS SOCIOS.

Managua, 7 de Abril de 2008

Dr. Francisco Ortega González, Secretario.