



LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 2228-3791 / 2222-7344

Tiraje: 850 Ejemplares
28 Páginas

Valor C\$ 45.00
Córdobas

AÑO CXIII

Managua, Viernes 8 de Mayo de 2009

No. 84

SUMARIO

Pág.

MINISTERIO DE GOBERNACION

Estatutos Fundación Isla (FIS).....	2570
Estatutos Asociación Ministerio Evangélico	
Vino Nuevo (Mateo 28:19) (MIEVINUE).....	2573
Estatutos Fundación Ministerio Shalom.....	2574

MINISTERIO DE EDUCACION

Licitación Pública No. 12-2009.....	2577
Licitación por Registro No. 13-2009.....	2578
Licitación por Registro No. 31-2009.....	2579
Licitación por Registro No. 28-2009.....	2579
Licitación por Registro No. 32-2009.....	2580

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Programa Anual de Contrataciones Específico.....	2581
--	------

MINISTERIO DE SALUD

Licitación por Registro No. 58-03-2009.....	2581
---	------

INSTITUTO NACIONAL DE INFORMACION DE DESARROLLO

Licitación por Registro No. 03-2009.....	2582
--	------

DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS ADUANEROS

Licitación por Registro 002-2009.....	2582
---------------------------------------	------

EMPRESA NICARAGUENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS SANITARIOS

Licitación Pública Nacional LPN.-014-2009.....	2583
--	------

BANCO CENTRAL DE NICARAGUA

Licitación por Registro GAP-03-10-09-BCN.....	2583
Estados Financieros.....	2584
Fe de Errata.....	2585

FONDO DE GARANTIA DE DEPOSITOS DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

Norma General para el Proceso de Intervención.....	2585
--	------

ALCALDIAS

Alcaldía de Managua

Aviso de Licitación.....	2593
--------------------------	------

Alcaldía El Tuma-La Dalia

Aviso de Licitación.....	2594
--------------------------	------

Alcaldía Municipal de Terrabona

Aviso de Licitación para CxC 172009.....	2594
--	------

UNIVERSIDADES

Títulos Profesionales.....	2594
----------------------------	------

SECCION JUDICIAL

Citatoria.....	2596
----------------	------

MINISTERIO DE GOBERNACION

Reg. No. 5048 -M. 8046946 -Valor C\$ 1,1255. 00

ESTATUTOS FUNDACION ISLA (FIS)

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 Número Perpetuo cuatro mil trescientos treinta y cuatro (4334), del folio número quinientos cuarenta y cinco al folio número quinientos cincuenta y seis (545-556), Tomo: I, Libro: ONCEAVO (11°), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada: **"FUNDACION ISLA" (FIS)**. Conforme autorización de Resolución del veinticuatro de Marzo del año dos mil nueve. Dado en la Ciudad de Managua, el día veinticinco de abril del año dos mil nueve. Deberán publicar en La Gaceta, Diario Oficial, los estatutos insertos en la escritura número **Dos (2)**, Autenticado por la Licenciada Ana María Narváez, el día diecinueve de marzo del año dos mil nueve, DR. Gustavo A. Sirias Q. Director.

DOCEAVA: (APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS).- En este mismo acto los comparecientes resuelven constituirse en Asamblea General de Asociados, para conocer, discutir y aprobar de forma unánime los Estatutos de la Fundación, mismos que han quedado aprobados en los siguientes términos: **ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN ISLA .- CAPITULO PRIMERO: (NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN).**- **Artículo 1.- Naturaleza:** La **FUNDACIÓN**, es sin fines de lucro, de carácter socio comunitaria, educativa y transformadora, que se rige por lo establecido en el acto constitutivo, los presentes Estatutos, así como por las regulaciones establecidas en la Ley sobre Personas Jurídicas sin Fines de Lucro, Ley número Ciento Cuarenta y Siete (147), publicada en La Gaceta, Diario Oficial, número ciento dos, del veintinueve de mayo de mil novecientos noventa y dos y las disposiciones contenidas en el Libro I, Título I, Capítulo XIII del Código Civil, así como los Reglamentos y Resoluciones, o cualquier otra normativa que al respecto se dicte para el funcionamiento de la misma. En lo no previsto por la ley de la materia, se regirá por las disposiciones del derecho común vigente.- **Artículo 2.- Denominación.**- La **Fundación** se denomina **FUNDACIÓN ISLA**, la que podrá identificarse con las siglas **FIS**.- **Artículo 3.- Domicilio y Duración.**- El domicilio de la Fundación será en la ciudad de Managua, Departamento de Managua, pudiendo establecer sedes, sub sedes u oficinas filiales en cualquier parte del territorio nacional o fuera de él si fuera necesario para el cumplimiento de sus fines y objetivos.- La Fundación tendrá una duración indefinida en el tiempo.- **CAPITULO SEGUNDO.- (FINES Y OBJETIVOS).**- **Artículo 4.-** La Fundación tiene como fin y objetivo general: Contribuir a la construcción de ciudadanía desde una perspectiva de equidad entre los géneros.- Teniendo como objetivos específicos: 1) Brindar acompañamiento a las iniciativas ciudadanas con incidencia en la gestión local. 2) Promover y desarrollar estudios, investigaciones y diagnósticos participativos que permitan identificar problemáticas de sectores sociales en particular; de manera que los afectados sean sujetos activos en la transformación de sus propias realidades. 3) Brindar asesoría y servicios multidisciplinarios para el desarrollo de capacidades y habilidades que faciliten el ejercicio ciudadano. 4) Promover el desarrollo de valores y cultura de paz, de justicia social, de protección y cuidado del medio ambiente desde iniciativas ciudadanas. 5) Desarrollar un componente de capacitación sobre educación y salud ambiental. 6) Establecer coordinación con las autoridades desde el nivel local, instituciones y organizaciones para interactuar en la construcción de ciudadanía y viabilizar el involucramiento de los ciudadanos en el desarrollo socioeconómico del país. 7) Promover la solidaridad e intercambio de

experiencias entre grupos sociales tanto a nivel local, nacional e internacional, como una forma de crecimiento ciudadano. 8) Difundir y promocionar los procesos de desarrollo impulsados por la FUNDACION, mediante la elaboración de materiales didácticos y publicaciones periódicas.- 9) Gestionar recursos ante instituciones y organismos no gubernamentales a nivel nacional e internacional que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la Fundación.- **CAPITULO TERCERO.- (DE LOS MIEMBROS, DERECHOS Y DEBERES).**- **Artículo 5.- Clases de Miembros.**- En la Fundación existen dos clases de miembros, siendo estos los siguientes: **A) Miembros Plenos;** **B) Miembros Honorarios: Miembros Plenos.**- En esta categoría están las Fundadoras; que son todas las comparecientes en el acto constitutivo de la Fundación, y aquellos que participando activamente en los Proyectos de la Fundación sean admitidos por la Junta Directiva y ratificados por la Asamblea General de Miembros. Para ser miembro pleno se requiere llenar los requisitos siguientes: **1) Ser nacional de Nicaragua o nacionalizado, o bien ser ciudadano extranjero identificado con los fines y objetivos de la Fundación;** **2) Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos;** **3) Aceptar el contenido del Acta Constitutiva, los presentes Estatutos, los Reglamentos y Código de ética de la Fundación y** **4) Disponer de la aprobación de aceptación de la solicitud de ingreso a la Fundación por parte de la Junta Directiva y la ratificación de la Asamblea General de Miembros.**- **Miembros Honorarios.**- A propuesta de la Junta Directiva, pueden ser miembros honorarios todas aquellas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeros que se hayan destacado en el cumplimiento de los fines y objetivos de la Fundación o quienes hayan prestado servicios profesionales o técnicos de manera voluntaria, o que hayan apoyado la gestión y desarrollo de la misma, y reciban tal condición por parte de la Asamblea General de Asociados. Los Miembros Honorarios tendrán derecho a voz pero no a voto.- **Artículo 6.- Derechos de los miembros.**- Los Miembros Plenos de la Fundación gozan de los derechos que a continuación se establecen: **1) Participar con derecho a voz y voto en las reuniones de la Asamblea General de Miembros;** **2) Elegir y ser electos en los cargos y órganos de dirección de la Fundación.**- **3) Tener acceso a la información sobre los proyectos y demás asuntos de la Fundación.**- **Artículo 7.- Deberes de los miembros.**- Son deberes de los Miembros Plenos de la Fundación los siguientes: **1) Participar de forma sistemática en las reuniones a que sean convocados por los Órganos de Dirección de la Fundación...** **2) Promover y divulgar los principios y objetivos de la Fundación.**- **3) Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el acto constitutivo y en los presentes Estatutos.**- **4) Conservar y preservar un comportamiento ético y moral a fin a los objetivos que se persiguen desde la Fundación.**- **5) Efectuar aportes económicos voluntarios ordinarios y extraordinarios, según sea el caso.**- **6) Concurrir a las reuniones, ordinarias o extraordinarias, de la Asamblea General de miembros para las cuales se les haya convocado.**- **Artículo 8.- Motivos de separación de la Fundación.**- Los Miembros Plenos de la Fundación podrán ser separados de la Fundación en los casos siguientes: **1) Cuando sus actuaciones afecten el desarrollo normal de la Fundación.**- **2) Cuando de forma reiterada faltaren a las reuniones de los diferentes Órganos de Dirección y Administración que hubiesen sido convocados de acuerdo al procedimiento establecido para tal efecto.**- **3) Cuando sus actuaciones fuesen reñidas o contrarias al Código de Ética de la Fundación y las leyes del país.**- **4) Por Interdicción civil.**- **5) Por medio de renuncia expresa ante la Junta Directiva la que tendrá efecto a partir de su aceptación.**- **6) Por expulsión decretada formalmente por la Asamblea General de Miembros.**- **7) Por muerte.**- **CAPITULO CUARTO.- (ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE ADMINISTRACION).**- **Artículo 9.-** Son Órganos de la Fundación los siguientes: **1) La Asamblea General de Asociados;** **2) La Junta Directiva y** **3) La Dirección Ejecutiva.**- **La Asamblea General de Asociados:** será la máxima autoridad, el Presidente de ésta también será el de la Junta Directiva, la Asamblea General la integran el total de los asociados o miembros. **La Junta Directiva:** será la encargada de la administración de la Fundación. **La Dirección Ejecutiva:** le

corresponde la ejecución de los acuerdos y resoluciones que adopte la Fundación para la ejecución de los diferentes programas y proyectos que ésta desarrolle.- **CAPITULO QUINTO.- (FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE ADMINISTRACION).- Artículo 10.- Funciones de la Asamblea General de Miembros.-** La Asamblea General es el máximo Órgano de Gobierno y esta integrada por el total de los Miembros Plenos, y los Honorarios, siendo sus funciones las siguientes: **1)** Define y aprueba las políticas generales, la estrategia de las acciones y proyectos de la Fundación, así como las políticas generales y específicas de la misma.- **2)** Elabora, aprueba o modifica el Estatuto de la Fundación, sea por propuesta presentada por la Junta Directiva o a iniciativa de dos tercios de los miembros de Asamblea General de Asociados.- **3)** Conoce y aprueba los planes de trabajo y el informe de la gestión anual que presente la Junta Directiva.- **4)** Conoce, aprueba o rechaza los estados financieros de la Fundación.- **5)** Elige de su seno a la Junta Directiva.- **6)** Acepta o rechaza la solicitud de ingreso de nuevos miembros presentada por la Junta Directiva.- **7)** A propuesta de la Junta Directiva, conoce y resuelve en última instancia el retiro de los miembros de la Asamblea General de Asociados.- **8)** Aprobar la reglamentación del Estatuto y el código de ética de la Fundación.- **9)** A propuesta de la Junta Directiva, autoriza la enajenación de los bienes inmuebles de la Fundación.- **10)** Otorga la condición de miembro honorario, condecoraciones y reconocimientos a las personas naturales o jurídicas que hayan apoyado el desarrollo de los proyectos y gestiones de la Fundación, así como el cumplimiento de los fines y objetivos de la misma.- **Artículo 11.-Tipos de sesiones.-** La Asamblea General tendrá dos tipos de sesiones, ordinarias y extraordinarias, ordinariamente se reunirán una vez al año y extraordinariamente cuando sea convocada por acuerdo de la Junta Directiva o cuando lo soliciten de forma escrita un tercio del total de sus miembros. En cualquiera de los casos las convocatorias se realizarán de forma escrita o como lo establezca la Junta Directiva por lo menos con ocho días de anticipación.- **Artículo 12.- Quórum.-** El quórum se formará con la mitad más uno del total de los miembros y las decisiones se tomarán por mayoría simple del total presentes, en caso de empate, el voto del presidente de la Junta Directiva tendrá valor de dos. Las votaciones son directas, públicas e indelegables. En los casos en que no haya quórum, se efectuará una segunda convocatoria con el mismo tiempo de anticipación y se realizará la Asamblea con el total de miembros que se encuentren presentes, los acuerdos y resoluciones serán de obligatorio y estricto cumplimiento para todos los miembros de la Fundación.- **Artículo 13.- Funciones de la Junta Directiva.- 1)** Impulsar el desarrollo de las actividades de la Fundación de conformidad a lo establecido en el Estatuto y las políticas establecidas por la Fundación.- **2)** Cumplir y hacer cumplir con el Estatuto, reglamentos, resoluciones y demás acuerdos de la Fundación.- **3)** Canalizar y dar a conocer a la Asamblea General las solicitudes de ingreso de los nuevos miembros para su posterior aprobación.- **4)** Establecer las fechas de reuniones de la Asamblea General y de la misma Junta Directiva.- **5)** Separar provisionalmente a cualquiera de los miembros de la Fundación de acuerdo a las causas establecidas en el presente Estatuto.- **6)** Conocer los planes e informes de trabajo anual de la Dirección Ejecutiva, para su posterior presentación a la Asamblea General de miembros.- **7)** Crear comisiones Ad Hoc para realizar trabajos específicos.- **8)** Conocer el informe financiero que se deberá de someter para su conocimiento y aprobación de la Asamblea General de miembros.- **9)** Elaborar su propio Reglamento interno de funcionamiento.- **10)** Nombrar al Director Ejecutivo, al Auditor Interno de la Fundación y demás cargos de dirección o coordinadores de proyectos o programas.- **11)** Elabora y envía el informe correspondiente al Ministerio de Gobernación. **Artículo 14.- Reuniones de la Junta Directiva.-** La Junta Directiva se reunirá de forma ordinaria cada dos meses y extraordinariamente cuando lo estimen necesario, a criterio del Presidente o de la mitad más uno del total de los miembros de la Junta Directiva.- Las decisiones se tomarán por mayoría simple del total

de los miembros directivos, en caso de empate el voto del Presidente de la Junta Directiva tendrá valor de dos para resolver la controversia.- **Artículo 15.- Funciones del Presidente.-** Son funciones del Presidente de la Fundación las siguientes: **a)** Coordinar las gestiones relacionadas a la Fundación de acuerdo a la estrategia definida por la asamblea General de miembros y la Junta Directiva.- **b)** Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Fundación en todos los actos públicos y privados y ante cualquier autoridad, persona o entidad, pudiendo conferir poderes generales, especiales o judiciales.- **c)** Ser delegatario de las atribuciones de la Junta Directiva.- **d)** Convocar y presidir las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General sean ordinarias o extraordinarias.- **e)** Formular la agenda de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.- **f)** Refrendar con sus firma las actas de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, respectivamente, dirigir y supervisar la organización de la Fundación.- **g)** Proponer a la Junta Directiva la integración de comisiones y delegaciones; **h)** Supervisar y controlar la administración de los fondos de la Fundación.- **i)** Nombrar el personal administrativo y ejecutivo de la propuesta del Director Ejecutivo.- **j)** Proponer el plan de trabajo y el informe anual de la Junta Directiva.- **k)** Custodiar los documentos legales de la Fundación, incluyendo los libros propios de la Fundación y los sellos de ésta.- **l)** Firmar los documentos de carácter financiero, en coordinación con los funcionarios que designe y autorice la Junta Directiva.- **m)** Cumplir y hacer cumplir todos los acuerdos y disposiciones emanadas de la Asamblea General de miembros y de la Junta Directiva.- **n)** Administrar los bienes y el presupuesto de la Fundación de conformidad con su Reglamento.- **ñ)** Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva y la Asamblea General de Miembros.- **Artículo 16.- Funciones del vicepresidente.-** Son funciones del vicepresidente las siguientes: **a)** Sustituir al Presidente en su ausencia, renuncia o por delegación de éste con todas las atribuciones que el Estatuto le confiere; **b)** Colabora con el Presidente en el desempeño de sus funciones.- **c)** Representar a la Fundación en aquellos actos para los cuales sea designado.- **Artículo 17.- Funciones del Secretario.-** Son funciones del Secretario, las siguientes: **a)** Levantar las actas de las diferentes reuniones que realice la Fundación y redactar una ayuda memoria que debe de ser entregada a los miembros asistentes a las reuniones a más tardar ocho días después de realizada la reunión.- **b)** Verificar el cumplimiento de los acuerdos tomados por la Asamblea General de Asociados y los de la Junta Directiva.- **c)** Convocar a las sesiones de trabajo de la Asamblea General de Asociados y de la Junta Directiva, por indicaciones del Presidente.- **d)** Ser la instancia de comunicación entre la Junta Directiva y la Asamblea General con los miembros de la Fundación.- **e)** Realizar los tramites ordinarios de acreditación de los miembros de la Junta Directiva ante las autoridades gubernamentales.- **f)** Librar las certificaciones sobre el contenido de las actas y acuerdos de la Junta Directiva y de la asamblea General de miembros de la Fundación.- **g)** Las demás funciones que le asigne el Presidente de la Junta Directiva.- **Artículo 18.- Funciones del Tesorero:** Son funciones del Tesorero: **a)** Recaudar las cuotas ordinarias o extraordinarias de los miembros de la Fundación y llevar un libro del control de las mismas.- **b)** Promover la formación e incremento del Patrimonio de la Fundación de acuerdo a las políticas que apruebe y establezca la Asamblea General y los planes de trabajo que apruebe la Junta Directiva.- **c)** Revisar y firmar junto con el presidente de la Fundación, los informes relativos a los estados financieros de la Fundación.- **d)** Supervisar las operaciones contables de las actividades desarrolladas por la Dirección Ejecutiva.- **e)** Presentar a la Asamblea General el informe financiero anual elaborado por la Dirección Ejecutiva o ante la Junta Directiva cuando ésta lo solicite.- **f)** Conocer la propuesta de presupuesto anual de parte del Director Ejecutivo de la Fundación y presentarlo para su consideración ante la Junta Directiva y/o a la Asamblea General de miembros para su posterior aprobación.- **g)** Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.- **Artículo 19.- Funciones del Vocal:** Son funciones del Vocal: **a)** Sustituir a cualquier miembro de

la Junta Directiva.- b) Realizar funciones específicas que le asigne el Presidente de la Junta Directiva o en su caso la Asamblea General de Asociados.- **Artículo 20.- Periodo de los Cargos Directivos:** Los miembros de la Junta Directiva serán electos para el ejercicio de sus cargos para un periodo de dos años, pudiendo ser reelectos por otro periodo igual.- En el caso de que uno de los miembros de la Junta Directiva cese en su cargo antes de finalizar el periodo, se procederá a reponer el cargo, mediante elección en Asamblea General Extraordinaria convocada especialmente para tal efecto.- **Artículo 21.- Funciones de la Dirección Ejecutiva:** La Dirección Ejecutiva estará a cargo de un Director Ejecutivo, quien dispondrá del personal técnico necesario para cumplir con las funciones que le determine la Junta Directiva de la Fundación, misma que debe de nombrarlo y definirle sus funciones. Las funciones del Director Ejecutivo y los procedimientos administrativos se determinarán en un reglamento que para tal efecto establecerá la Junta Directiva.- **CAPITULO SEXTO.- (INTEGRACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL).**- **Artículo 22.- Composición:** La Junta Directiva estará compuesta por los siguientes cargos: **1) PRESIDENTE (A) ; 2) VICEPRESIDENTE (A); 3) SECRETARIO (A); 4) TESORERO (A); 5) VOCAL.- Artículo 23.- Integración:** Los Miembros Fundadores de esta Fundación, han acordado integrar la Junta Directiva de la Fundación de la forma siguiente: **1) PRESIDENTE: Jorge Israel Madriz Rubio; 2) VICEPRESIDENTE: Juan Salgado; 3) SECRETARIA: María Eugenia Cantillano Romero ; 4) TESORERO: Elvis Francis Dublón Narváez 5) VOCAL: Roberto Antonio Hernández León.-** Esta Directiva tendrá carácter provisional hasta la aprobación del Decreto de Otorgamiento de la Personalidad Jurídica y que una vez publicados en La Gaceta, Diario Oficial, e inscrita en el Ministerio de Gobernación, quedará en función de sus cargos por un período de dos años, pudiendo ser reelectos hasta por un periodo igual.- **Artículo 24.- Representación Legal:** La representación legal, judicial y extrajudicial de la Fundación le corresponde al Presidente de la Junta Directiva, con facultades de Mandatario Generalísimo, pudiendo éste delegar su representación en cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, o si fuera necesario, en cualquiera de los Miembros de la Fundación, previa autorización de la Junta Directiva **Artículo 25.- Autorización Expresa para Enajenar y Gravar:** El Presidente de la Junta Directiva para que pueda enajenar, gravar o hipotecar los bienes de la Fundación, debe de disponer de la autorización expresa de parte de la Asamblea General de Asociados de la Fundación.- **Artículo 26.- Nombramiento de Asesores:** La Junta Directiva podrá nombrar los Asesores, que a su juicio considere necesario y conveniente para el funcionamiento de la misma, estos Asesores requerirán de la aprobación de la Asamblea General de Miembros.- **Artículo 27.- Reelección en Cargos Directivos:** Los Miembros de la Junta Directiva podrán ser reelectos para un segundo periodo consecutivo por una sola vez, y de forma alterna las veces que la Asamblea General de Asociados lo considere pertinente y necesario.- **Artículo 28.- Monto Patrimonial:** El Patrimonio de la Fundación está constituido por la cantidad de **CINCO MIL CÓRDOBAS NETOS (C\$5.000)**, sin perjuicio de las aportaciones o contribuciones que podrán hacer cada uno de los Miembros y que se definirán como contribuciones voluntarias, de manera ordinaria o extraordinarias, así como las demás aportaciones provenientes de otras personas o instituciones, sean estas, naturales o jurídicas, así como las donaciones, herencias, legados y subvenciones que reciba la Fundación y demás bienes que ésta reciba o adquiera a cualquier Título de otras Instituciones u Organismos de Cooperación Nacional o Internacional, así como los bienes muebles e inmuebles que la Fundación adquiera para el desarrollo de sus actividades.- **CAPITULO SEPTIMO: (DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN).**- **Artículo 29.- Causas de Disolución:** Son causas de disolución de esta Fundación las siguientes: **1) Por pérdida de la Personalidad Jurídica al darse cualquiera de los hechos o circunstancias establecidos en la Ley de la 2) Por decisión voluntaria tomada en Asamblea General con el voto afirmativo de las dos terceras**

partes del total de los Miembros de la Asamblea General. En este caso, el quórum para que la Asamblea se instale y pueda tomar decisiones válidas, deberá estar constituido al menos por las dos terceras partes del total de los miembros de la Fundación.- **Artículo 30.- Procedimiento para la Liquidación:** Se decretará la disolución con aviso a las autoridades competentes, correspondiendo a la Asamblea General el nombramiento de una Junta Liquidadora integrada por tres Miembros de mayor antigüedad, con funciones y plazos para el ejercicio de su cometido.- **Artículo 31.- Destino del Patrimonio de la Fundación:** Una vez en el ejercicio de sus funciones la Junta Liquidadora, procederá conforme a la Ley a practicar la disolución y con arreglo a las siguientes disposiciones: **a) Terminará los compromisos pendientes. b) Pagará las deudas existentes, hará efectivos los créditos y practicará un Balance General. c) Los bienes y activos líquidos resultantes serán transferidos a una o varias Instituciones de igual naturaleza sin fines de lucro que determine la Asamblea General al momento de nombrar a la Junta Liquidadora.-** Con la aprobación de las cuentas de los liquidadores y del balance de liquidación final por parte de la Asamblea General de Miembros, se procederá a publicar la disolución y liquidación de la Fundación en cualquier medio de comunicación social escrito de circulación nacional o a través de cualquier medio local con lo que se dará por concluida la existencia legal de la Fundación.- De esto se deberá informar al Registro Nacional de Fundaciones Civiles sin Fines de Lucro que para tal efecto lleva el Departamento de Fundaciones Civiles sin Fines de Lucro del Ministerio de Gobernación.- **CAPITULO OCTAVO.- (DISPOSICIONES GENERALES).**- **Artículo 32.- Impedimento de Acción Judicial:** La Fundación no podrá ser demandada por sus Miembros ante los Tribunales de Justicia por motivo de liquidación o disolución, ni por desavenencias que surgieren entre los Miembros de la misma con respecto a la administración y dirección de ésta o por la interpretación y aplicación de las disposiciones de la presente Escritura de Constitución y aprobación del Estatuto.- **Artículo 33.- Formas de Dirimir Conflictos:** Las desavenencias y controversias que surgieren por los motivos expresados en el Artículo anterior, o por las dudas que se presentaren con relación a las mismas serán resueltas sin Ulterior Recurso por cinco Miembros Honorarios designados para tal efecto por la Asamblea General de Miembros, quienes por simple mayoría de votos resolverán la controversia.- En caso de persistir la controversia, se procederá al nombramiento de tres peritos o árbitros para que resuelvan el fondo del asunto.- El nombramiento o designación de cada uno de ellos corresponderá uno a cada una de las partes en controversia y un tercero que será el Notario autorizante del presente Instrumento Público.- **CAPITULO NOVENO: (CUERPO LEGAL SUPLETORIO).**- **Artículo 34:** En todo lo no previsto en el presente Acto Constitutivo y aprobación del Estatuto de la Fundación, le serán aplicable las disposiciones del Derecho Positivo Nicaragüense vigente.- 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 especiales que contiene, de las que envuelven renunciaciones y estipulaciones explícitas e implícitas, de las generales que aseguran la validez de este instrumento, de la obligación y necesidad de inscribir la Fundación en el Registro correspondiente que para tal fin lleva el Ministerio de Gobernación, y leída que fue por mí, la Notario, todo lo escrito a los comparecientes, la encuentran conforme, aprueban, ratifican y firman junto conmigo, la Notaria. Doy fe de todo lo relacionado.- **(f) Jorge Madriz R. (f) Juan Salgado; (f) Maria Eugenia Cantillano R. (f) Elvis Francis Dublón N (f) Roberto A. Hernández L. (f) AMNARVAEZ, Notaria.— Paso Ante Mí:** Del Frente del Folio Número Dos al Reverso del Folio Número Siete de mi Protocolo Número Doce que llevo en el corriente año. A solicitud del señor **JORGE ISRAEL MADRIZ RUBIO**, libro éste **Primer Testimonio** en una hoja útil de papel sellado de ley, la que firmo, sello y rubrico en la ciudad de Managua, a las seis de la tarde del día treinta y uno de enero del año dos mil ocho.- **ANA MARIA NARVÁEZ ABOGADA Y NOTARIA PÚBLICA.**

Reg. No. 5047 – M. 8046948 - Valor C\$ 965.00

ESTATUTOS ASOCIACION MINISTERIO EVANGELISTICO VINO NUEVO (MATEO 28:19) (MIEVINUE)

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 trescientos siete (4307), del folio número ciento ochenta y uno al folio número ciento ochenta y siete (181-187), Tomo I, Libro: ONCEAVO (11°), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada: **“ASOCIACION MINISTERIO EVANGELISTICO VINO NUEVO (MATEO 28:19)” (MIEVINUE).** Conforme autorización de Resolución del doce de Marzo del año dos mil nueve. Dado en la ciudad de Managua, el día trece de Marzo del año dos mil nueve. Deberán Publicar en La Gaceta, Diario Oficial los estatutos insertos en la escritura número Diez (10), Autenticado por el Licenciado Ricardo Ernesto Jarquín, el día cinco de marzo del año dos mil nueve. Dr. Gustavo A. Sirias Q. Director.

ESTATUTOS DE LA ASOCIACION, que se redactan y forman parte integra de esta escritura, quedando en los siguientes términos: **CAPITULO PRIMERO.- NATURALEZA FINES Y OBJETIVOS.- Artículo 1:** La Asociación se denominará **“MINISTERIO EVANGELISTICO VINO NUEVO (Mateo 28:19) La que se conocerá como (MIEVINUE)** nombre con que realizará sus programas y proyectos de carácter Civil sin fines de lucro y de duración indefinida DEL MUNICIPIO DE MANAGUA DEPARTAMENTO DE MANAGUA y que para el desarrollo de sus objetivos podrá establecer filiales en todo o parte del territorio nacional y fuera de sus fronteras; en cuanto a su régimen interno esta ASOCIACION es autónoma y se regirá por las disposiciones que establecen sus Estatutos, Acuerdos y Resoluciones emanados de la Asamblea General y la Junta Directiva Nacional.- **Artículo 2.-** La ASOCIACION tiene como objetivos 1.- Crear Iglesias predicar y difundir el Evangelio de nuestro señor Jesucristo como se establece en la palabra de Dios y así fortalecer los valores morales y espirituales de las personas, desarrollando actitudes y comportamiento de solidaridad, respeto mutuo que contribuya en los hombres y las mujeres una conducta de amor y bien para si y de sus semejantes, 2.- construir albergues infantiles, comedores infantiles, clínicas comunales, escuelas comunales. 3.- canalizar ayuda nacional e internacional para las personas de escasos recursos económicos tales como: vestuarios, útiles escolares, alimentos y medicinas. 4.- Formas lazos de cooperación con organismos nacional e internacional para alcanzar los fines y los objetivos de la asociación.- 5.- Formar programas radiales dirigidos a los sectores sociales para ayudar a fomentar los valores morales, sociales y espirituales. 6.- Fortalecer promover, fomentar el desarrollo e integración de las comunidades de Nicaragua a los sectores mas vulnerables con problemas sociales.- 7.- Formar centros de capacitación técnicas, vocacionales y de manualidades tales como: computación, sastrería, carpintería, costura, centros educativos, desarrollar programas de producción e Industriales canalizar la venta de su producción a nivel nacional e internacional para esta forma ayudar a los jóvenes y adultos a integrarse al proceso productivo y le sirva para auto manutención por medios de las plazas de trabajo que se desarrollen a través de los centros vocacionales. Productivos e industriales.- **CAPITULO SEGUNDO.- LOS MIEMBROS.- ARTICULO 3.-** La Asociación tendrá miembros fundadores, miembros activos y miembros honorarios.- **ARTÍCULO 4: (MIEMBROS FUNDADORES)** serán miembros fundadores todos aquellos miembros que suscriban la Escritura de Constitución de la Asociación. **ARTICULO 5 (MIEMBROS ACTIVOS)** son miembros activos de la Asociación todas las personas naturales, que a título individual ingresen a la Asociación y participen por lo menos en un noventa por ciento de las actividades y programas desarrollados por

la asociación; los miembros activos para hacer uso de sus derechos al voto tres meses después de su ingreso a la Asociación.- **ARTICULO 6 (MIEMBROS HONORARIOS)** Son miembros honorarios de la Asociación aquellas personas naturales, Nacionales o Extranjeras que se identifiquen con los fines y objetivos de la asociación y apoyen activamente la realización de sus objetivos. Serán nombrados por la Asamblea General en virtud de un merito especial.- Tendrán derecho a recibir un diploma que los acredite como tal y tendrán derecho a voz pero no a voto. **ARTICULO 7.-** la calidad de miembro de la Asociación se pierde por las siguientes causas: 1) Por causa de Muerte.- 2) Por destino desconocido por mas de un año.- 3) Por actuar contra los objetivos y fines de la Asociación.- 4) Por renuncia escrita a la misma. 5) por sentencia firme que conlleve pena de interdicción civil.- **ARTICULO 8)** Los miembros de la Asociación tienen los siguientes derechos 1) Participar con voz y voto de las reuniones y actividades de la Asociación. Los miembros colectivos, independientemente del número de sus miembros, representan únicamente un voto. 2) Presentar iniciativas relacionadas con los fines y objetivos de la Asociación. 3) Elegir y ser electos para los cargos de la Junta Directiva. 4) Presentar propuestas a la Asamblea General de reforma de los estatutos 5) Retirarse voluntariamente de la Asociación. **CAPITULO TERCERO.- DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION.-** la toma de decisiones a lo interno de la Asociación se hará con la mas amplia participación democrática de los asociados.- la Asociación para su conducción y funcionamiento administrativo contará con los siguientes organismos: **ARTICULO 9:** Las máximas autoridades de la Asociación son 1) La asamblea General 2) La Junta directiva Nacional.- 3) las Juntas Directivas Departamentales 4) Juntas Directivas Municipales. **ARTICULO 10:** La Asamblea General Estará integrada por los miembros fundadores y los miembros activos. Los miembros activos tendrán igual derecho que los miembros fundadores a participar con voz y voto en las decisiones de la Asamblea General siempre y cuando hayan cumplido tres meses de ingreso en la Asociación, La Asamblea General es el Máximo Órgano de dirección de la Asociación y sesionara ordinariamente cada año y extraordinariamente cuando lo convoque la Junta Directiva Nacional, o un tercio de sus miembros activos, el Quórum se constituirá con la mitad mas uno de la totalidad de los miembros. **ARTICULO 11:** la Asamblea General tiene las siguientes Atribuciones: a) Aprobación del informe anual; b) aprobación del informe financiero anual de la Asociación; c) reformar el estatuto; d) presentación y aprobación de los planes económicos y de trabajo anual de la asociación; e) Elegir a los miembros de la Junta Directiva Nacional. f) cualquier otra que la Asamblea General determine. **ARTICULO 12:** La convocatoria de la sesión ordinaria se realizara con siete días de anticipación, la cual contará con la agenda a desarrollar, local, y día, hora de inicio. **ARTÍCULO 13:** La sesión extraordinaria será convocada con tres días de anticipación. **ARTICULO 14:** La Asamblea General tomara sus resoluciones por la simple mayoría de los presentes, una vez constatado el quórum, mediante votación publica o secreta, según resuelva el máximo organismo.- **ARTICULO 15:** La deliberación, resolución y acuerdos tomados en la Asamblea General serán anotados en el libro de Actas de la Asociación, enumerados sucesivamente y por sesiones **CAPITULO 16:** El Órgano Ejecutivo de la Asociación será la JUNTA DIRECTIVA NACIONAL, integrada de la siguiente manera 1- Un Presidente; 2- Un Vicepresidente; 3- Un secretario; 4- Un tesorero; 5- Dos vocales, que se elegirán por mayoría simple de votos y ejercerán el cargo por un periodo de tres años a partir de su elección y podrán ser reelectos si la Asamblea General así lo decide.- **ARTICULO 17:** La Junta Directiva Nacional, se reunirá ordinariamente cada treinta días y extraordinariamente cuando el presidente o la mayoría simple de sus miembros lo soliciten **ARTICULO 18:** El Quórum legal para las reuniones de la Junta Directiva Nacional será la mitad mas uno de sus miembros que la integran. **ARTÍCULO 19:** La Junta Directiva Nacional tendrá las siguientes funciones: 1) Cumplir con los fines y Objetivos de la Asociación.- 2) Cumplir con los acuerdos y resoluciones emanados de la Asamblea General. 3) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos de la Asociación. 4)

Elaborar el proyecto de presupuesto anual y presentarlo ante la Asamblea General, así como informe y balance anual de actividades y estados financiero. 5) Proteger los bienes que conforman el patrimonio de la Asociación. 6) Establecer las oficinas y filiales en el resto del país. 7) elaborar propuestas del reglamento de la Asociación para su aprobación por la Asamblea General.- 8) Conformar comisiones especiales con los miembros de la Asociación y personal técnico de apoyo.- 9) Tramitar administrativamente la admisión de nuevos miembros.- 10) Fijar cuota de aportación ordinaria y extraordinaria a los asociados de la Asociación.- 11) Presentar el informe anual en la Asamblea General.- ARTICULO 20: El presidente de la Junta Directiva Nacional, lo será también de la Asamblea General y tendrá las siguientes funciones: 1) Representar legalmente a la Asociación con facultades de Apoderado Generalísimo.- 2) Dirigir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva Nacional.- 3) Refrendar con su firma las actas de las sesiones de la Junta Directiva Nacional y de la Asamblea General.- 4) Convocar las sesiones de la Junta directiva Nacional y presentar agenda. 5) Tener derecho al doble voto en caso de empate de votación de la Junta directiva Nacional.- 6) Firmar cheques junto con el tesorero o el Director ejecutivo de la Asociación.- ARTICULO 21 El presidente de la Asociación solo podrá enajenar bienes de la misma, con autorización de la Asamblea General, previo acuerdo en la Junta Directiva Nacional.- ARTICULO 22: Son funciones del Vicepresidente de la Junta directiva nacional las siguientes: 1) Sustituir al presidente en su ausencia temporal o definitiva. 2) Representar a la Asociación en aquellas actividades para las que fuese delegado por el presidente; 3) Elaborar con el tesorero el Balance financiero de la Asociación.- 4) Administrar y supervisar el trabajo del personal administrativo de la Asociación; y 5) Otras designaciones acordadas en la Junta Directiva Nacional. ARTICULO 23: Son funciones del secretario de la Junta directiva Nacional las siguientes: 1) Elaborar y firmar las actas de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva Nacional, llevando el control de los Acuerdos; 2) Convocar a sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva Nacional; 3) Llevar control del archivo y sello de la Asociación; 4) Dar seguimiento a los acuerdos tomado en la Asamblea General y la Junta Directiva Nacional. ARTICULO 24: Son funciones del tesorero de la Junta Directiva Nacional las siguientes: 1) Administrar y llevar el registro contable de la Asociación; 2) Firmar junto con el presidente o el director ejecutivo los cheques e informes financieros de la Asociación.- 3) Llevar control de los ingresos y egresos de la Asociación. 4) Tener un control del inventario del los Bienes Muebles e Inmuebles de la Asociación; 5) Elaborar y presentar a la Junta directiva Nacional y la Asamblea General el Balance Financiero trimestral, semestral y anual. ARTICULO 25: Son funciones de los vocales de la junta Directiva Nacional 1) sustituir a cualquiera de los miembros de la Junta directiva Nacional en ausencia o delegación específica; excepto al presidente 2) Coordinar las comisiones de trabajos organizadas por la Junta directiva Nacional de la Asociación; 3) Representar a la Asociación cuando la Asamblea General o la Junta directiva nacional los delegue. ARTÍCULO 26: Las Juntas Directivas Departamentales estarán integradas con los mismos números de directivos e iguales cargos que la junta directiva Nacional. Tendrán las mismas atribuciones y su funcionamiento, quórum y resoluciones, se adoptará de conformidad al artículo 17 y 18 de este estatuto. ARTÍCULO 27: Las juntas directivas municipales: estarán integradas con el mismo número de directivos e iguales cargos que la Junta directiva Nacional. Tendrán las mismas funciones y su funcionamiento, Quórum y resoluciones se adoptaran de conformidad al artículo 17 y 18 de este estatuto. CAPITULO QUINTO DEL PATRIMONIO Y RECURSOS FINANCIEROS: Artículo 28: La Asociación es un proyecto humanitario que integra el Desarrollo social basado en los principios de la solidaridad cristiana por lo que su patrimonio será el producto del aporte de cada asociado y de organizaciones hermanas nacionales y/o extranjeras. Su patrimonio funcionara, fundamentalmente, con fondos revolventes que autofinancien los proyectos de la asociación. El patrimonio de la asociación se constituyen por: 1. con la aportación de cada uno de los

asociados, tal como lo establecen estos estatutos, reglamentos y el pacto constitutivo. 2. por la aportación de donaciones herencias, legados y demás bienes que la asociación adquiera a cualquier titulo sean nacionales e internacionales. 3. Bienes muebles e inmuebles que la asociación adquiera en el desarrollo de sus actividades; de organismos nacionales e internacionales. 4. El ahorro producido por el trabajo de los asociados, en cada uno de los proyectos impulsados y por el aporte inicial de los miembros fundadores consiste en Dos Mil Córdobas. ARTICULO 29: también son parte del patrimonio de la Asociación el acervo cultural, tecnológico y cualquiera que sean los bienes acumulados durante su existencia. ARTICULO 30: La Junta Directiva Nacional es responsable de cuidar, proteger y mantener en buen estado el patrimonio de la Asociación. CAPITULO SEXTO. -DISOLUCION Y LIQUIDACION. - ARTICULO 31 son causa de disolución de la Asociación: 1.- la decisión voluntaria de la tres cuartas partes de los miembros activos reunidos en Asamblea General convocada para tal efecto. 2) las causas que contemplan la ley. ARTICULO 32 en el caso de acordarse la disolución de la Asociación la Asamblea General nombrara una comisión integrada activos de la misma para que procedan a su liquidación, con las bases siguientes: cumpliendo los compromisos pendientes, pagando las deudas, haciendo efectivos los créditos y practicándose una auditoria general, los bienes resultantes de la liquidación serán transferido a una institución similar o de beneficencia según sea decidido por la Asamblea General a propuesta de la Comisión Liquidadora. CAPITULO. -SEPTIMO DSIPOCICIONES FINALES. - ARTICULO 33: Los presentes Estatutos son obligatorios desde el día de hoy en el ámbito interno, pero en cuanto a relaciones y actividades respecto a terceros, tendrán vigencia desde la fecha de su aprobación, promulgación y publicación en la Gaceta, Diario oficial. ARTICULO 34: En todo lo no previsto en estos estatutos se aplicaran las disposiciones de nuestra legislación civil, las leyes generales y especiales que rigen la materia.- Así expresaron los como parecientes bienes instruidos por mí, el notario, acerca del objeto valor, alcance y trascendencias legales de este acto, el de las cláusulas generales que aseguran su validez y eficacia y el de las especiales que contienen, así como de las que envuelven renunciaciones y estipulaciones explícitas e implícitas y el de las que en concreto han hecho. de forma especial los instruí que a la presentación de esta escritura ante la Asamblea Nacional, las autoridades de esta Asociación deben mantener fluida comunicación con los funcionarios de la comisión de Defensa y Gobernación a los efectos de facilitar los tramites y gestiones que sean requeridos por el asesor o cualquier autoridad de la misma comisión, y leída que fue por mí el notario, toda esta escritura a los otorgantes, la encontraron conforme, la aprueban ratifican en todas y cada una de sus partes y firman junto conmigo, el Notario, que doy fe de todo lo relacionado. -(F).- José Luís Hernández Ruiz, (F).- Félix Isabel Brizuela; (F).- Manuel Salvador Cruz (F).- Norma de Fátima Zúñiga, (F).- Silva Aracelly Soto Villanueva (F) .- ISAAC POTOY AGUIRRE.- ILEGIBLE.- NOTARIO PUBLICO.- PASO ANTE MI: del frente del folio número siete al frente del folio número once al frente de MI PROTOCOLO NUMERO UNO, que llevo durante el presente año. Y a solicitud del Señor: JOSE LUIS HERNANDEZ RUIZ, libro este primer testimonio en cuatro hojas de papel sellado de ley, que sello, firmo y rubrico en la ciudad de Managua, a las once y diez minutos de la mañana del día veintitrés de julio del año dos mil siete. ISAAC POTOY AGUIRRE.- Abogado y Notario Publico.

Reg. No. 5046 - M. 8046988 - Valor C\$ 1,255.00

ESTATUTOS FUNDACION MINISTERIO SHALOM

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 trescientos

veinticuatro (4324), del folio número trescientos setenta y siete al folio número trescientos ochenta y cinco (377-385), Tomo I, Libro: ONCEAVO (11°), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada: "FUNDACION MINISTERIO SHALOM" Conforme autorización de Resolución del diecinueve de Marzo del año dos mil nueve. Dado en la ciudad de Managua, el día diecinueve de Marzo del año dos mil nueve. Deberán Publicar en La Gaceta, Diario Oficial los estatutos insertos en la escritura número Setenta y Seis (76), Autenticado por la Licenciada Hilda Alicia Pavón Barrantes, el día quince de marzo del año dos mil nueve. Dr. Gustavo A. Sirias Q. Director.

APROBACIÓN DE ESTATUTOS: Los comparecientes MARCOS SERGIO HERNANDEZ JIRON, LOURDES RAFAELA MARTINEZ MEZA, MARTHA LORENA MARTINEZ GOMEZ, MARIA. ELIZABETH MONDRAGON, SAMUEL JONATHAN. HERNANDEZ HERNANDEZ reunidos en Asamblea. General y de común acuerdo discuten y aprueban unánimemente en este acto, estatutos de la "FUNDACIÓN MINISTERIO SHALOM" que se redactan y forman parte integrante de esta escritura, quedan en los siguientes términos: **CAPITULO PRIMERO (DENOMINACIÓN).** ARTICULO 1. La Fundación se denominará la "FUNDACIÓN MINISTERIO SHALOM", nombre que desarrollará sus proyectos de carácter civil, de orientación religiosa, sin fines de lucro.-**CAPITULO SEGUNDO.- (DOMICILIO).** ARTICULO 2.- La "FUNDACIÓN MINISTERIO SHALOM" tendrá su domicilio en el Municipio de Chinandega del Departamento de Chinandega con facultad de establecer Iglesias Filiales, Oficinas y cualquier otro tipo de infraestructura en todo el territorio nacional y fuera del territorio nacional por decisión de sus autoridades y cuando las circunstancias lo requieran.- **CAPITULO TERCERO: (DURACIÓN).** ARTICULO 3. La "FUNDACIÓN MINISTERIO SHALOM" tendrá una duración Indefinida y estará regulada por lo establecido en la ley, en la .Materia y en sus Estatutos y Reglamento Interno. **CAPITULO CUARTO.- (NATURALEZA, FINES Y OBJETIVOS).**- ARTICULO 4. La fundación es de carácter religiosa, de orientación espiritual, no Partidista, sin fines de lucro; su fin primordial es predicar y difundir la Palabra de Dios, a fin de que la humanidad pueda ser salva. Para el logro de sus fines, la Fundación se propone los siguientes objetivos: 1) Establecer congregaciones y construir iglesias para la adoración de nuestro padre celestial. 2) Crear comedores infantiles para niños de escasos recursos económicos y en abandono 3) Establecer servicios de consejería a cargo de personal competente, para ayudar a solucionar los problemas de carácter social, económico, emocional, físico, familiar y espiritual, en oficinas propias de la organización, y también en otros lugares como centros de enseñanza, instituciones benéficas, lugares públicos y hospitales y centros de reclusión. 4) Predicar y difundir el santo evangelio de nuestro Señor Jesucristo, a como se proclama en la santa palabra de Dios, la Biblia y de esta forma fortalecer los valores morales y espirituales de las personas, desarrollando actitudes y comportamientos de solidaridad, respeto mutuo que contribuyan a mejorar las relaciones entre los hombres y mujeres, basados en una conducta de amor y bien para si y el de sus semejantes desarrollando los siguientes proyectos: a) Fundar y dirigir radios cristianas en cualquier parte del país. b) Fundar, dirigir y administrar canales de televisión cristianos en cualquier parte del territorio nacional. c) Organizar y dirigir eventos públicos de carácter cristianos ya sea en estadios, plazas públicas, parques o cualquier otro local con cantantes, artistas, compositores, predicadores, evangelizadores tanto nacionales como internacionales en cualquier parte del territorio nacional. d) Establecer, Administrar y dirigir revistas, periódicos y cualquier medio De comunicación escrito. e) Establecer y administrar librerías de Orientación cristianas en cualquier parte del territorio nacional, equipándolas de materiales de estudio para la divulgación de la palabra de Dios en todas las modalidades, ya sea para la formación de líderes, maestros, pastores, miembros entre otros. F) Formar grupos de visitación en hogares,

hospitales, cárceles, y cualquier establecimiento público con el objetivo de divulgar la palabra de Dios. g) Promover, ayudar y formar, grupos musicales cristianos o cantantes Solistas fortaleciendo de esta manera la divulgación del mensaje de Nuestro creador a través del canto apoyando la formación de escuelas musicales equipándolas de todos los instrumentos necesarios para la alabanza a Dios. 5) Establecer centros de orientación y rehabilitación integral para personas que tengan problemas de drogadicción, maltratos, abusos tanto físicos como psicológicos. 6) Crear y administrar orfanatos para niños abandonados o que se encuentren deambulando en las calles, o bien ayudar económicamente a los que ya estén creados y tengan necesidades económicas. 7) Crear y administrar asilos de ancianos para personas de la tercera edad de escasos recursos económicos o bien abandonados por sus familias, o bien ayudar ya sea con comida, ropa o enceres necesarios a estos lugares que ya estén creados y necesitan de nuestra ayuda. 8).- Canalizar ayuda humanitaria nacional e internacional, para los sectores sociales e iglesias con mayores dificultades económicas ya sea en ropa, calzado, víveres, medicamentos entre otros. 9).- Formar centros de rehabilitación para jóvenes de las pandillas, alcohólicos, drogadictos, dándole asistencia dentro de los programas que se elaboren para tal fin con personal calificado y ayudándoles a levantar su alta estima a través de la labor espiritual para alejarlos de estos vicios. 10).- Formar lazos de cooperación con organismos homólogos nacionales e internacionales para la consecución de los fines con la que se crea la Fundación. 11).- Crear colegios comunales impartiendo educación cristiana para ayudar a forjar niños y adolescentes con valores morales, espirituales dirigido a las personas de escasos recursos económicos, de la comunidad. 12).- Promover el trabajo misionero dentro y fuera del país, así como la Alianza con otras misiones extranjeras de amplia proyección social.- 13).- Programar e impartir educación cristiana en todas sus modalidades, así como construir centros de estudios de primaria, secundaria, técnico, vocational y universidades. 14) Construir, instalar y administrar hospitales, clínicas médicas especializadas suministrando todos los equipos necesarios para su funcionamiento con el objetivo de brindar servicios médicos integrales a personas de escasos recursos económicos ya sea en el campo o en la ciudad. 15) Desarrollar proyectos de alfabetización para personas del campo que no saben leer y escribir. 16) Desarrollar proyectos de reforestación en el área urbana como rural. 17) Brindar asesoría técnica especializada en agricultura y ganadería para las personas del área rural. 18) Crear y desarrollar proyectos sociales que promuevan el desarrollo socioeconómico, cultural, laboral de agricultores, ganaderos, y personas que viven en el área urbana como rural 19) Crear un fondo para ayudar económicamente a personas de escasos recursos cuando no tengan los medios necesarios para enterrar a sus deudos. 20) Crear un fondo revolviente para beneficiar a personas de escasos recursos económicos. 21) Desarrollar proyectos de construcción de casas pastorales. donde se benefician todos los pastores del departamento. 22).- Desarrollar proyectos de protección y conservación del medio ambiente. **CAPITULO QUINTO.- (LOS MIEMBROS).** ARTICULO.5.- **CLASES DE MIEMBROS.-** La Fundación tendrá miembros Fundadores, miembros activos, y miembros Honorarios.- **ARTICULO 6: (MIEMBROS FUNDADORES):** Serán miembros fundadores los seis miembros que suscriban la Escritura de Constitución de la Fundación.- **ARTICULO 7: (MIEMBROS ACTIVOS):** Son miembros activos de la Fundación además de los miembros fundadores todas aquellas personas que participen por lo menos en un noventa por ciento de las actividades y programas desarrollados por la Fundación, y los que hayan cumplido con los Requisitos de ingresos a la Fundación, los Miembros Activos Podrán hacer uso de su derecho a vos y voto una vez que Ingresen a la Fundación.- De igual manera las iglesias que quieran afiliarse A la misma como miembro activo para poder gozar de todos los derechos y obligaciones de los miembros. **ARTICULO. 8: (MIEMBROS HONORARIOS).**- Son personas honorables que comparten los objetivos de la Fundación y deciden contribuir con ella sin ser miembros activos y reciben un Certificado de Participación.- **ARTICULO. 9: (REQUISITOS DE**

INGRESOS).- 1.- Estar de acuerdo con los fines y Objetivos de la Fundación, 2.- Presentar solicitud escrita ante la Junta Directiva Nacional exponiendo el deseo de ser miembro, 3.- Tener buen testimonio como ciudadano y como cristiano. 4.- Ser aceptado por la mitad más uno de los miembros de Junta Directiva Nacional. - ARTICULO. 10: PERDIDA DE LA MEMBRESÍA Y SU PROCEDIMIENTO. La calidad de miembro de la Fundación y del cargo que desempeña dentro de la misma se pierde por las siguientes causas: 1) Por Renuncia ya sea expresa o tácita.- 2) Por muerte.- 3) Por actuar en contra los objetivos, Fines, Estatutos y Reglamentos Internos de la Fundación. 3) Por Incapacidad civil debidamente decretada o demostrada. 4) Por mal testimonio ya sea en su domicilio o en su iglesia. 5) Por decisión de la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva. Cuando uno de los miembros de la Junta Directiva pierda su membresía por cualquiera de las causas establecidas en los incisos anteriores, la vacante será asumida por el miembro activo que decida la Junta Directiva con la mitad mas uno de los miembros que la constituyen. ARTICULO. 11: (DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA "FUNDACIÓN MINISTERIO SHALOM". Los miembros de la Fundación tienen los siguientes derechos: 1) Participar con voz y voto en las reuniones y actividades de la Fundación; 2) Presentar iniciativas relacionadas con los fines y objetivos de la Fundación; 3) A elegir a los miembros e la Junta Directiva de la Fundación; 4) Presentar propuestas a la Asamblea General de reforma de los estatutos; 5) Retirarse voluntariamente de la Fundación. Son obligaciones de los miembros las siguientes :1.- Asistir puntualmente a las reuniones que se le convoquen.- 2) Participar en todas las actividades que realice la Fundación. 3) Aportar económicamente para el sostenimiento de la Fundación. 4) Desempeñar con disciplina y responsabilidad los cargos y funciones asignadas. 5) Cumplir con los Estatutos y el Reglamento Interno de la Fundación. CAPITULO SEXTO.- DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA "FUNDACIÓN MINISTERIO SHALOM". ARTICULO 13: La Fundación para su conducción y funcionamiento administrativo contará con los siguientes organismos: 1) La Asamblea General. 2) Junta Directiva Nacional. ARTICULO 14: La Asamblea General estará integrada de la siguiente manera: 1.- Por los miembros fundadores de la fundación 2.- Por todos los miembros debidamente registrados en la Fundación. ARTICULO 15.- La Asamblea General es el máximo Órgano de dirección de la Fundación y sesionará ordinariamente cada año y extraordinariamente cuando lo convoque la Junta Directiva Nacional o un tercio de sus miembros activos. El quórum se constituirá con la mitad más uno de la totalidad de los miembros .No se reunirá sin la presencia del Presidente o del Vice-Presidente. ARTICULO 16: La Asamblea General tiene las siguientes atribuciones: a) Aprobación del informe anual; b) Aprobación del informe financiero Anual de la Fundación; c) Reformar los presentes Estatutos; d) Presentación de los planes económicos y de trabajo anual de la Fundación; e) Elegir a los miembros de la Junta Directiva Nacional de la Fundación; f) Aprobar el Reglamento Interno de la Fundación. . G) Decidir sobre la expulsión y retiro de membresía de los miembros activos, en cualquiera de las categorías existentes. H) Cualquier otra que esta Asamblea General determine. ARTICULO 17: La convocatoria a la Sesión ordinaria se realizará con siete días de anticipación, la Cual contará con la agenda a desarrollar, local, día y hora de inicio. ARTICULO 18: La sesión extraordinaria será convocada con tres días de anticipación. ARTICULO 19: La Asamblea General tomará sus resoluciones por la simple mayoría de los presentes, una vez constatado el quórum, mediante votación pública o secreta, según resuelva el máximo organismo. ARTICULO 20: La deliberación, resolución y acuerdos tomados de la Asamblea General serán anotados en el libro de Actas de la Fundación, enumerados sucesivamente y por sesiones. CAPITULO SEPTIMO.- DE LA JUNTA DIRECTIVA .- ARTICULO 21: El Órgano Ejecutivo de la Asociación será la JUNTA DIRECTIVA, integrada de la siguiente manera: 1-Un Presidente; 2-Un Vicepresidente; 3-Un Secretario; 4.-Un Tesorero; 5.- Un Vocal, que se elegirán entre los miembros fundadores por la mayoría

simple de votos de la Asamblea General y ejercerán el cargo por un Periodo de cuatro años a partir de su elección y podrán ser reelectos sin límite de períodos. ARTICULO22: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada Treinta días y extraordinariamente cuando el presidente o la mayoría simple de sus miembros lo soliciten.- ARTICULO 23: El Quórum legal para las reuniones de la Junta Directiva será la mitad más uno de sus miembros que la integran. ARTICULO 24: La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: 1) Cumplir con los fines y Objetivos de la Fundación. 2) Cumplir con los acuerdos y resoluciones emanados de la Asamblea General. 3) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos de la Fundación. 4) Otorgar, denegar y cancelar la membresía de acuerdo a lo establecido en los Estatutos. 5) Elaborar el proyecto de Presupuesto anual y presentarlo ante la Asamblea General, así como informe y balance anual de actividades y estados financiero. 6) Proteger El patrimonio de la Fundación. 7) Establecer las oficinas y filiales en el resto del país. 8) Elaborar propuesta del Reglamentos de la Fundación, para su aprobación por la Asamblea General y conformar comisiones especiales con los miembros de la Fundación y personal técnico de apoyo. 9) Tramitar administrativamente la admisión de nuevos Miembros. 11) Recibir las cuotas de aportación ordinarias y Extraordinaria a los asociados de la Fundación, establecidos en Estos estatutos. 12) Presentar el informe anual en la asamblea General.- ARTICULO 25: El presidente de la Junta directiva lo será también de la Asamblea General y tendrá las siguientes funciones: 1) Representar legalmente a la Fundación con facultades de apoderado generalísimo sin ningún límite. 2) Dirigir las Sesiones de la Asamblea General y de la Junta Nacional. 3) Refrendar con su firma las actas de las sesiones de la Junta Directiva Nacional y de la Asamblea General. 4) Convocar a las sesiones de la Junta Directiva Nacional y presentar agenda. 5) Tener derecho al doble voto en caso de empate de votación de la Junta Directiva Nacional. 6) Firmar los cheques con el Tesorero. 7) Abrir cuentas bancarias ya sea en Bancos Nacionales e internacionales, así como ser firma libradora junto con el Tesorero de dichas cuentas, de igual manera realizar cualquier gestión de carácter bancaria y mercantil que tenga que ver con el funcionamiento de la Fundación. 8) Asumir el cargo de carácter vitalicio. ARTICULO 26: El Presidente de la Fundación solo podrá enajenar bienes de la asociación con autorización de la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva. ARTICULO 27: Son funciones del Vicepresidente de la Junta Directiva las siguientes: 1) Sustituir al presidente en su ausencia temporal o definitiva; 2) Representar a la Fundación en aquellas actividades para las que fuese delegado por el presidente; 3) Elaborar con el Tesorero el balance financiero de la Fundación; 4) Administrar y supervisar el trabajo del personal administrativo de la Fundación 5) Asumir el cargo de carácter vitalicio. 6) Otras designaciones acordadas en la Junta Directiva Nacional. ARTICULO 28: Son funciones del Secretario de la Junta Directiva las siguientes: 1) Elaborar y firmar las actas de la sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva Nacional, llevando el control de acuerdos. 2) Convocar a sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva Nacional. 3) Llevar control del archivo y sello de la Fundación, así como los documentos legales y administrativos de la Fundación. 4) Dar seguimiento a los acuerdos tomados en la Asamblea General y de la Junta Directiva Nacional. ARTICULO 29: Son funciones del Tesorero de la Junta Directiva las siguientes: 1) Administrar y llevar el registro contable de la Fundación. 2) Firmar junto con el presidente los cheques e informes financieros de la Fundación, así como ser firma libradora en cuentas que abra la Fundación. 3) Llevar control de los ingresos y egresos de la Fundación. 4) Elaborar y presentar a la Junta Directiva Nacional y Asamblea General el Balance Financiero trimestral, semestral y anual, 5) Recibir junto con el secretario los informes económicos que cada pastor e Iglesias local reporten, haciendo el depósito correspondiente en las cuentas de la Fundación. ARTICULO 30. Son funciones del vocal de la Junta Directiva: 1) Sustituir a cualquier de los miembros de la Junta Directiva Nacional en ausencia o delegación específica; 2) Coordinar las Comisiones Especiales de trabajo organizadas por Junta Directiva Nacional

de la Fundación; y 3) Representar a la Fundación cuando la Asamblea General o la Junta Directiva Nacional lo delegue.- ARTICULO 31.-En el caso de la afiliación de alguna iglesia estas deberán rendir de los fondos que le asigne la Fundación para el desarrollo de proyectos. CAPITULO OCTAVO.- (PATRIMONIO): El patrimonio inicial de la Fundación se formará con un fondo inicial de DIEZ MIL CORDOBAS NETOS (C\$10,000.00), aportado por todos los miembros de la Fundación. También constituye el patrimonio de la Fundación: a) El aporte de los miembros de la Fundación. b) Por las donaciones que la Fundación reciba. c) Por los bienes que la fundación adquiera por cualquier medio legal. c) Por la herencia y legados que la fundación reciban. d) Por las gestiones que realice ante los organismos nacionales e internacionales. ARTICULO 32.- CAPITULO NOVENO.- ARTICULO 34.- ARBITRAJE. Cualquier conflicto que surja dentro del seno de la Fundación será resuelto amigablemente por una Junta de Arbitraje que será conformada por miembros de la Junta Directiva : Presidente, Vice-Presidente, Tesorero y dos miembros activos de la Fundación Ningún conflicto interno será resuelto a través de los tribunales de justicia. Queda prohibido a los miembros de la Fundación entablar cualquier demanda en contra de la Fundación, los miembros fundadores y los que se afilien con posterioridad a la celebración de este acto deberán resolver cualquier contienda obligatoriamente a través del medio de arbitraje establecido anteriormente. El procedimiento se establecerá en el Reglamento respectivo de esta Fundación. CAPITULO DECIMO. ARTICULO 35. REFORMA DE ESTATUTOS DE LA "FUNDACIÓN MINISTERIO SHALOM" .- Los presentes estatutos se reformarán solamente a propuesta del Presidente de la Junta Directiva, con el voto favorable de las tres cuartas partes de los miembros de Asamblea General convocada para tal fin. CAPITULO DECIMO PRIMERO: DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.- ARTICULO 36: Son causas de disolución de la Fundación: La decisión voluntaria de las tres cuartas partes de los miembros activos reunidos de la Asamblea General convocada para tal efecto. 2) Las causas que contempla la Ley. ARTICULO 37: En al caso de acordarse la disolución de la Fundación la Asamblea General nombrará una comisión integrada por tres miembros Activos de la misma para que procedan a su liquidación, con las bases siguientes: cumpliendo los compromisos pendientes, pagando las deudas, haciendo efectivos los créditos y practicándose una auditoria general. Los bienes resultantes de la liquidación serán transferidos a una institución similar o de beneficencia según sea decidido por la Asamblea General a propuesta de la Comisión Liquidadora.- CAPITULO DECIMO PRIMERO.-DISPOSICIONES FINALES.- ARTICULO 38: La presente Constitución de esta organización sin fines de lucro tiene sus efectos a partir de la firma de la presente escritura pública, quedando todos los miembros obligados al cumplimiento de lo aquí establecido. ARTICULO. 39: En todo lo no previsto en estos Estatutos se aplicarán las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno y de nuestra legislación civil, las leyes generales y especiales que rigen la materia.- Así se expresaron los comparecientes, bien instruidos por mí, la notario, cerca del objeto, valor, alcance y trascendencia legales de este acto, el de la cláusulas generales que aseguran su validez y eficacia, el de las especiales que contiene, así como las que en concreto han hecho. De forma especial los instruí que a la presentación de esta escritura ante la Asamblea Nacional, las autoridades de esta asociación deben mantener fluida comunicación con los funcionarios de la Comisión de Defensa y Gobernación a los efectos de facilitar los trámites y gestiones que sean requeridos por asesor o cualquier autoridad de la misma comisión. Y leída que fue por mí, la notario, toda esta escritura a los otorgantes, la encontraron conforme, la aprueban, ratifican en todas y cada una de sus partes y firma junto conmigo, la Notaria, que doy fe de todo lo relacionado.(F)Ilegible.- (f)RMartinezMa.- (f)Ilegible.- (f)Ma.ElizabethM.- (f)Ilegible.- (f)HPavonB.-Notaria Pública. Pasó ante mí del frente del folio noventa y seis al reverso del folio ciento uno de mi Protocolo Número ONCE y que llevo en el presente año dos mil ocho, a solicitud de MARCOS SERGIO HERNANDEZ JIRON, libro esta

primera copia en seis hojas útiles de papel de ley las que rubrico, sello y firmo en la ciudad de Managua a las siete y treinta minutos de la noche del ocho de Julio del año dos mil ocho. MSC. HILDA ALICIA PAVON BARRANTES ABOGADA Y NOTARIA PUBLICA.

MINISTERIO DE EDUCACION

Reg. 6480 - M. 8124861/8124863 - Valor C\$ 380.00

CONVOCATORIA PÚBLICA

LICITACIÓN PÚBLICA No. 12-2009

"Habilitación del Instituto Técnico Enmanuel Mongalo, Municipio de Comalapa, Departamento de Chontales".

1. La Unidad Central de Adquisiciones del Ministerio de Educación (MINED), entidad adjudicadora a cargo de realizar el procedimiento de **Licitación Pública No. 12-2009 "Habilitación del instituto técnico Enmanuel Mongalo, municipio de Comalapa, departamento de Chontales"**. Invita a las personas naturales y jurídicas autorizados en Nicaragua e Inscritos en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesados en presentar ofertas.
2. Objeto y Ubicacion de la obra: "Habilitación del Instituto Técnico Enmanuel Mongalo, Municipio de Comalapa, Departamento de Chontales".
3. Plazo de ejecución: El tiempo máximo de ejecución de las obras será de ciento veinte días (120) días calendario y se contabilizará tres (3) días después que el Contratista reciba el respectivo adelanto, previa firma del contrato y entrega del sitio.
4. Origen de los Fondos de esta Licitación: Proyecto Rehabilitación de Establecimientos Escolares para funcionamiento de Bachillerato Técnico, Fuente 18, correspondientes al Presupuesto General de la República del año dos mil nueve.
5. Los oferentes elegibles podrán obtener la versión electrónica del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación, Alcances de obras, Especificaciones técnicas y Planos, en idioma Español, en la Unidad Central de Adquisiciones del MINED, ubicada en el Centro Cívico, Módulo "T", planta alta, Managua, a partir del día **13 de Mayo 2009**, en horario de 8:30 a.m.- 4:30 p.m. hasta un día hábil antes de la recepción y apertura de ofertas.
6. Los oferentes interesados podrán bajar del portal electrónico www.nicaraguacompra.gob.ni el archivo electrónico del Pliego de Bases y Condiciones, sin ningún costo. Correspondiendo al proveedor asumir las responsabilidades de cumplimiento derivadas del documento.
7. Para los oferentes que retiren el documento en la Unidad Central de Adquisiciones el costo del Pliego de Bases y Condiciones en formato electrónico (CD) es de quince córdobas netos (C\$15.00) no reembolsables, pagaderos en efectivo a favor del MINED, en las oficinas de Tesorería ubicadas en el Centro Cívico Camilo Ortega, módulo "P", planta baja, a partir del día **13 de Mayo 2009**, en horario de atención de las 8:30 a.m. a la 4:30 p.m. hasta un día hábil antes de la recepción y apertura de ofertas.
8. Lo oferentes que adquieren y retiren el PBC de la licitación, anotarán en la copia del Recibo Oficial de Caja, los datos siguientes: Nombre completo del oferente: dirección exacta y actualización para efecto de oír notificaciones en Managua: números telefónicos, celular, convencional; fax, correo electrónico, si no tiene correo electrónico o fax, deberá indicarlo en el recibo oficial de caja. El MINED, no se hace responsable por la

omisión de cualquiera de los datos anteriormente descritos, para efectos de oír notificación.

9. La Reunión de Homologación para discusión de los antecedentes del Pliego de Bases y Condiciones se realizará a las 9:00 de la mañana del día 19 de Mayo del año 2009, en la Sala e Conferencia de la Unidad Central de Adquisiciones del MINED.

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

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

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

13. Lugar y Plazo para la presentación de las ofertas: Sala de Conferencia Unidad Central de Adquisiciones, recepción de las ofertas únicamente entre las 09:00 a.m. y las 09:30 a.m. del día Martes veintitres (23) de Junio del 2009. Posteriormente a las 09:40 a.m. Apertura de las ofertas, en presencia de los representantes de los licitantes que deseen asistir ha dicho acto.

Juan Ramón Salgado Borge, Director Unidad Central de Adquisiciones.

**CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA No.13-2009
"HABILITACIÓN DEL INSTITUTO TÉCNICO LAS PERLAS,
MUNICIPIO DE LAGUNA DE PERLAS, REGIÓN AUTÓNOMA
DEL ATLÁNTICO SUR, RAAS"**

La Unidad Central de Adquisiciones del Ministerio de Educación (MINED), entidad adjudicadora a cargo de realizar el procedimiento de Licitación Pública No.13-2009, invita a las personas naturales y jurídicas autorizados en Nicaragua e Inscritos en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesados en presentar ofertas.

1. Objeto de la obra: **"Habilitación del Instituto Técnico Las Perlas, Municipio de Laguna de Perlas, Región Autónoma del Atlántico Sur, RAAS"**

2. Lugar de ejecución de la obra: La obra se desarrollará en el Municipio del Laguna de Perlas, Región Autónoma del Atlántico Sur, RAAS"

4. Plazo de ejecución de la obra: El tiempo máximo de ejecución de la obra no deberá ser mayor a ciento veinte (120) días calendario y se contabilizará tres (3) días después que el Contratista reciba el respectivo adelanto, previa firma del contrato y entrega del sitio. La adjudicación del proyecto será total.

5. Origen de los Fondos: Los fondos para financiar este proyecto provienen de los recursos correspondientes al Presupuesto General de la República del año dos mil nueve.

6. Lugar y fechas de entrega del PBC: Los oferentes elegibles podrán obtener la versión electrónica (CD) y en idioma español el Pliego de Bases y Condiciones, Alcances de obras, Especificaciones Técnicas y Planos,

en la oficina de la Unidad Central de Adquisiciones del MINED, ubicada en el Centro Cívico, Módulo "T", planta alta, Managua, en horario de 8:00 a.m.- 5:00 p.m., a partir del día 13 de Mayo del 2009, hasta un día antes de la fecha de la presentación y apertura de ofertas.

7. Los oferentes interesados podrán bajar del portal electrónico www.nicaraguacompra.com.ni el archivo electrónico del PBC, sin ningún costo. Correspondiendo al proveedor asumir las responsabilidades de cumplimiento derivadas del documento.

8. Costo y lugar de pago del PBC: Para los oferentes que retiren el documento en la Unidad Central de Adquisiciones el costo del Pliego de Bases y Condiciones en formato electrónico (CD) es de quince córdobas netos (C\$15.00) no reembolsables, pagaderos en efectivo a favor del MINED, en las oficinas de Tesorería ubicadas en el Centro Cívico Camilo Ortega, módulo "P", planta baja, a partir del día 13 de Mayo del 2009, en horario de atención de las 8:30 a.m. a la 4:30 p.m. hasta un día hábil antes de la fecha de recepción y apertura de ofertas.

9. Los oferentes que adquieran y retiren el Pliego de Bases y Condiciones en la Unidad Central de Adquisiciones, anotarán en la copia del Recibo Oficial de Caja, los datos siguientes: Nombre completo del oferente: dirección exacta y actualización para efecto de oír notificaciones en Managua: números telefónicos, celular, convencional; fax, correo electrónico, si no tiene correo electrónico o fax, deberá indicarlo en el recibo oficial de caja. El MINED, no se hace responsable por la omisión de cualquiera de los datos anteriormente descritos, para efectos de oír notificación

10. Reunión de Homologación: El Comité de Licitación de conformidad al Arto. 31 de la Ley 323, Ley de Contrataciones del Estado, se reunirá con los potenciales oferentes interesados en presentar oferta, el día 19 de Mayo del 2009 en la sala de conferencia de la Unidad Central de Adquisiciones a las 2:00 p.m. con el propósito de formular preguntas y observaciones destinadas a aclarar cualquier aspecto del PBC, sus especificaciones técnicas y alcances de obra.

11. Visita al sitio: La visita al sitio donde se ejecutará la obra, correrá por cuenta de los contratistas interesados en presentar oferta, el MINED asumirá que los mismos asistieron al lugar donde se ejecutará el proyecto antes de la presentación y apertura de ofertas.

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

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

14. Lugar y Plazo para la presentación de las ofertas: Sala de Conferencia Unidad Central de Adquisiciones, recepción de las ofertas únicamente entre las 09:00 a.m. y 09:30 a.m. del día 22 de Junio del 2009. Posteriormente a las 09:40 a.m. apertura de las ofertas, en presencia de los representantes de los licitantes que deseen asistir ha dicho acto.

Managua, Mayo del 2009. **Juan Ramón Salgado Borge**, Director Unidad Central de Adquisiciones.

Reg. 6303 - M. 8124748 - Valor C\$ 190.00

Convocatoria Pública Licitación por Registro No. 31-2009
"Reemplazo e Implantación de Aulas Desmontables en Centros Escolares de los Municipios de Telica, Quezalguaque, El Jicaral y La Paz Centro, Departamento de León".

La Unidad Central de Adquisiciones del Ministerio de Educación (MINED), entidad adjudicadora a cargo de realizar el procedimiento de Licitación por Registro No.31-2009, invita a las personas naturales y jurídicas autorizados en Nicaragua e Inscritos en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesados en presentar ofertas.

1. Objeto de la obra: "Reemplazo e Implantación de Aulas Desmontables en Centros Escolares de los Municipios de Telica, Quezalguaque, El Jicaral y La Paz Centro, Departamento de León".

2. Lugar de ejecución de la obra: La obra se desarrollará en los Centros Escolares: Talpetate, San Nicolás, Germán Pomares, Manuel Salvador Medrano y Doris Ficher, los que se encuentran ubicados en los Municipios de Telica, Quezalguaque, El Jicaral y La Paz Centro, Departamento de León.

3. Plazo de Ejecución de la Obra: El tiempo máximo de ejecución de la obra no deberá ser mayor a setenta y cinco (75) días calendario y se contabilizará tres (3) días después que el Contratista reciba el respectivo adelanto, previa firma del contrato y entrega del sitio. La adjudicación del proyecto será total.

4. Origen de los Fondos: Proyecto de Rehabilitación de Establecimientos Escolares del Departamento de León correspondientes al Presupuesto General de la República del año dos mil nueve.

5. Lugar y fecha de entrega del PBC: Los oferentes elegibles podrán obtener la versión electrónica (CD) y en idioma español el Pliego de Bases y Condiciones, Alcances de obras, Especificaciones Técnicas y Planos, en la oficina de la Unidad Central de Adquisiciones del MINED, ubicada en el Centro Cívico, Módulo "T", planta alta, Managua, en horario de 8:00 a.m.- 5:00 p.m., a partir del día 11 de Mayo del 2009, hasta un día antes de la fecha de la presentación y apertura de ofertas.

6. Los oferentes interesados podrán bajar del portal electrónico www.nicaraguacompra.com.ni el archivo electrónico del PBC, sin ningún costo. Correspondiendo al proveedor asumir las responsabilidades de cumplimiento derivadas del documento.

7. Costo y lugar de pago del PBC: Para los oferentes que retiren el documento en la Unidad Central de Adquisiciones el costo del Pliego de Bases y Condiciones en formato electrónico (CD) es de quince córdobas netos (C\$15.00) no reembolsables, pagaderos en efectivo a favor del MINED, en las oficinas de Tesorería ubicadas en el Centro Cívico Camilo Ortega, módulo "P", planta baja, a partir del día 11 de Mayo del 2009, en horario de atención de las 8:30 a.m. a la 4:30 p.m. hasta un día hábil antes de la fecha de recepción y apertura de ofertas.

8. Los oferentes que adquieran y retiren el Pliego de Bases y Condiciones en la Unidad Central de Adquisiciones, anotarán en la copia del Recibo Oficial de Caja, los datos siguientes: Nombre completo del oferente: dirección exacta y actualización para efecto de oír notificaciones en Managua: números telefónicos, celular, convencional; fax, correo electrónico, si no tiene correo electrónico o fax, deberá indicarlo en el recibo oficial de caja. El MINED, no se hace responsable por la omisión de cualquiera de los datos anteriormente descritos, para efectos de oír notificación.

9. Visita al Sitio: La visita al sitio donde se ejecutará la obra, correrá por cuenta de los contratistas interesados en presentar oferta, el MINED asumirá que los mismos asistieron al lugar donde se ejecutará el proyecto antes de la presentación y apertura de ofertas.

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

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

12. Lugar y Plazo para la presentación de las ofertas: Sala de Conferencia Unidad Central de Adquisiciones, recepción de las ofertas únicamente entre las 09:00 a.m. y 09:30 a.m. del día 25 de Mayo del 2009. Posteriormente a las 09:40 a.m. apertura de las ofertas, en presencia de los representantes de los licitantes que deseen asistir ha dicho acto.

Juan Ramón Salgado Borge, Director Unidad Central de Adquisiciones.
2-2

Reg. 6478 - M. 8124749 - Valor C\$ 190.00

Convocatoria Pública
Licitación por Registro No. 28-2009
"Reemplazo de cinco aulas de secundaria en el Instituto Luis Alberto Cabrales #2, municipio de Villa Nueva, departamento de Chinandega".

La Unidad Central de Adquisiciones del Ministerio de Educación (MINED), entidad adjudicadora a cargo de realizar el procedimiento de Licitación por Registro No. 28-2009, invita a las personas naturales y jurídicas autorizados en Nicaragua e Inscritos en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesados en presentar ofertas.

1. Objeto de la obra: Proyecto: "Reemplazo de cinco aulas de secundaria en el Instituto Luis Alberto Cabrales #2, municipio de Villa Nueva, departamento de Chinandega".

2. Lugar de ejecución de la obra: La obra se desarrollara en el Instituto Luis Alberto Cabrales No. 2, el que se encuentra ubicado en el Municipio de Villa Nueva, departamento de Chinandega.

3. Plazo de Ejecución de la Obra: El tiempo máximo de ejecución de la obra no deberá ser mayor a setenta y cinco (75) días calendario y se contabilizará tres (3) días después que el contratista reciba el respectivo adelanto, previa firma del contrato y entrega del sitio. La adjudicación del proyecto será total.

4. Origen de los Fondos de esta Licitación: Proyecto "Rehabilitación de Establecimientos Escolares del Departamento de Chinandega", Código Programa 002, Sub programa 000, Proyecto 015, Actividad 000, Obra 013, Renglón 422, Fuente 18, Recursos del Tesoro Nacional correspondientes al Presupuesto General de la República del año dos mil nueve.

5. Los oferentes elegibles podrán obtener la versión electrónica del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación, Alcances de obras, Especificaciones técnicas y Planos, en idioma Español, en la Unidad Central de Adquisiciones del MINED, ubicada en el Centro Cívico,

Módulo "T", planta alta, Managua, a partir del **13 de Mayo 2009**, en horario de 8:30 a.m.- 4:30 p.m. hasta un día hábil antes de la fecha de recepción y apertura de oferta.

6. Los oferentes interesados podrán bajar del portal electrónico www.nicaraguacompra.com.ni el archivo electrónico del PBC, sin ningún costo. Correspondiendo al proveedor asumir las responsabilidades de cumplimiento derivadas del documento.

7. Para los oferentes que retiren el documento en la Unidad Central de Adquisiciones el costo del Pliego de Bases y Condiciones en formato electrónico (CD) es de quince córdobas netos (C\$15.00) no reembolsables, pagaderos en efectivo a favor del MINED, en las oficinas de Tesorería ubicadas en el Centro Cívico Camilo Ortega, módulo "P", planta baja, a partir del día **13 de Mayo 2009**, en horario de atención de las 8:30 a.m. a la 4:30 p.m. hasta un día hábil antes de la fecha de recepción y apertura de oferta.

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

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

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

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

12. Lugar y Plazo para la presentación de las ofertas: Sala de Conferencia Unidad Central de Adquisiciones, recepción de las ofertas únicamente entre las 9:00 a.m. y 9:30 a.m. del día 26 de Mayo del 2009. Posteriormente a las 9:40 a.m. Apertura de las ofertas, en presencia de los representantes de los licitantes que deseen asistir ha dicho acto.

Juan Ramón Salgado Borge, Director Unidad Central de Adquisiciones.

2-1

Reg. 6479 - M. 8124862 - Valor C\$ 190.00

Convocatoria Pública Licitación por Registro No. 32-2009

Proyecto "Reparaciones Varias y Reemplazo en Centros Escolares de los Municipios de Terrabona y Matiguas del departamento de Matagalpa".

La Unidad Central de Adquisiciones del Ministerio de Educación (MINED), entidad adjudicadora a cargo de realizar el procedimiento de Licitación por Registro para los servicios de "Reparaciones Varias y Reemplazo en Centros Escolares de los Municipios de Terrabona y Matiguas del Departamento de Matagalpa" Invita a las personas naturales

y jurídicas autorizados en Nicaragua e Inscritos en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesados en presentar ofertas. Objeto y cantidad de la obra: **"Reparaciones Varias y Reemplazo en Centros Escolares de los Municipios de Terrabona y Matiguas del Departamento de Matagalpa"**

1. Lugar y Plazo de ejecución de la obra: Los trabajos se desarrollarán en los siguientes Centros Escolares:

Id	Centro Escolar	Municipio	Departamento	Tiempo máximo de ejecución
1	Centro Escolar Pedro Orozco	Terrabona y Matiguas	Matagalpa	75 d/c
2	Centro Escolar Antonio Vaccaro			
3	Centro Escolar Miguel Larreynaga			

2. El tiempo máximo de ejecución de las obras no deberá ser mayor a setenta y cinco (75) días calendario y se contabilizará tres (3) días después que el Contratista reciba el respectivo adelanto, previa firma del contrato y entrega del sitio. La adjudicación del proyecto será total.

3. Origen de los Fondos de esta Licitación: Proyecto Rehabilitación de Establecimientos Escolares del departamento de Matagalpa Código Programa 002, Sub programa 000, Proyecto 019, Actividad 000, Obra 002, 005 y 012, Renglón 422, Fuente 18 Recursos del Tesoro, correspondientes al Presupuesto General de la República del año dos mil nueve.

4. Los oferentes elegibles podrán obtener la versión electrónica del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación, Alcances de obras, Especificaciones técnicas y Planos, en idioma Español, en la Unidad Central de Adquisiciones del MINED, ubicada en el Centro Cívico, Módulo "T", planta alta, Managua, **a partir del 13 de mayo 2009**, en horario de 8:30 a.m.- 4:30 p.m.

5. Así mismo los oferentes interesados podrán bajar del portal electrónico del SISCAE el archivo electrónico del PBC, sin ningún costo. Correspondiendo al proveedor asumir las responsabilidades de cumplimiento derivadas del documento. Los oferentes que bajen el PBC del SISCAE deberán apegarse al calendario establecido para el proceso de Contratación. Deberán informar a la Unidad Central de Adquisiciones su interés de participar y dar a conocer nombre del contacto, dirección del oferente, correo electrónico y número de teléfono. El MINED no se hace responsable por la omisión de estos datos y el oferente desconozca la información del proceso.

6. Para los oferentes que retiren el documento en la Unidad Central de Adquisiciones el costo del Pliego de Bases y Condiciones en formato electrónico (CD) es de quince córdobas netos (C\$15.00) no reembolsables, pagaderos en efectivo a favor del MINED, en las oficinas de Tesorería ubicadas en el Centro Cívico Camilo Ortega, módulo "P", planta baja, A partir del día 13 de mayo 2009, en horario de atención de las 8:30 a.m. a las 4:30 p.m.

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

8. La visita al sitio de las obras a ejecutarse, correrá por cuenta de los contratistas interesados en presentar oferta, el MINED asumirá que los

mismos asistieron al lugar donde se ejecutará el proyecto antes de la presentación y apertura de ofertas.

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

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

11. Lugar y Plazo para la presentación de las ofertas: Sala de Conferencia Unidad Central de Adquisiciones, recepción de las ofertas únicamente entre las 1:30 p.m. y 2:00 p.m. del día miércoles veintisiete (27) de mayo del 2009. Posteriormente a las 2:10 p.m. Apertura de las ofertas, en presencia de los representantes de los licitantes que deseen asistir ha dicho acto.

Juan Ramón Salgado Borge, Director Unidad Central de Adquisiciones.

2-1

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Reg. 6467 - M. 8124165 - Valor C\$ 95.00

Division de Adquisiciones

PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES ESPECIFICO

El Ministerio de Hacienda y Credito Publico, en cumplimiento del arto. 8 de la Ley No 323 "Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y sus Reformas" y los artos. 10 al 13 de su Reglamento General, Decreto No. 21-2000 y sus Reformas, publica su Programa de Contrataciones del año 2009.

No. Proceso	Descripción de la Contratación	Modalidad de Contratación (Tipo)	Fuente de Financiamiento	FECHA DE PUBLICACION
SERVICIOS GENERALES			C\$ 400,000.00	
23	Elaboración de cupones de combustible/DGCE	Licitación Restringida	Fondos Propios	15/05/2009
24	Elaboración de cupones de combustible/DGCE	Licitación Restringida	Fondos Propios	05/11/2009

Nota: La presente es una modificación al Programa Anual de Contrataciones Especifico publicado en el Diario Oficial La Gaceta los días 30/01/09 y 04/02/09.

FABIOLA CLARA CUESTA, COORDINADORA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.

MINISTERIO DE SALUD

Reg. 6481 - M. 8124932 - Valor C\$ 190.00

CONVOCATORIA A LICITACION POR REGISTRO No. 58-03-2009 "EQUIPAMIENTO MÉDICO PARA HOSPITALES VELEZ PAIZ Y AMISTAD JAPON NICARAGUA".

El Ministerio de Salud, ubicado en el Complejo Nacional de Salud Doctora Concepción Palacios, costado oeste Colonia Primero de Mayo, según Resolución Ministerial No. 110-2009, invita a las personas naturales o jurídicas autorizadas en nuestro país para ejercer la actividad comercial e inscrita en el Registro Central de Proveedores del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a presentar ofertas en sobre sellados para la adquisición de "Equipamiento Médico para Hospitales Vélez Paiz y Amistad Japón Nicaragua"; esta adquisición será financiada con fondos provenientes de los Recursos del Tesoro. El lugar de entrega de los equipos está indicado en los Anexos de presentación de oferta, a un plazo de treinta días calendarios; las cantidades a ofertar se detallan en la sección de Especificaciones Técnicas, del Pliego de Bases y Condiciones.

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 08, 11, 12, 13 de mayo de 2009, de las 8:30 a.m. a las 3:00 p.m. y a la vez, se podrá adquirir en la página WEB de www.nicaraguacompra.gob.ni en estricto cumplimiento de la circular 10/2008 de la Dirección General de Contrataciones del Estado.

El precio del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación, tendrá un valor de C\$ 500.00 (Quinientos Córdobas Netos) no reembolsables y pagaderos en efectivo en la caja del Ministerio de Salud.

La reunión de Homologación del Pliego de Bases y Condiciones se efectuará el día 21 de mayo de 2009 a las 11:15 a.m. en el Auditorio de la División de Adquisiciones del Ministerio de Salud.

Las Visitas a los hospitales se realizarán los días 18 y 19 de Mayo de 2009, de carácter obligatorio, de acuerdo a programación de visitas a las Unidades de Salud establecida en el Pliego de Bases y Condiciones.

Las ofertas deberán entregarse en idioma español y con sus precios en córdobas, en las Oficinas de la División de Adquisiciones del Ministerio de Salud, de las 09:00 a.m. a las 09:35 a.m. del día 08 de Junio del año dos mil nueve. Dentro de las ofertas, el Oferente deberá presentar a la entidad contratante el Certificado vigente de su inscripción en el Registro Central de Proveedores, emitido por la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP).

Las Ofertas deberán incluir una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un monto del 1% del total de la oferta. Las ofertas se podrán presentar por ítem.

Las ofertas serán abiertas el día lunes 08 de Junio del año dos mil nueve, a las 09:40 a.m., 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.

Teléfonos de la División de Adquisiciones: 2984300-2895225: Correo electrónico: adquisiciones@minsa.gob.ni

Lic. Ramón Enrique Cortés Mayorga, Presidente del Comité de Licitación. Managua 08 de mayo de 2009. 2-2

INSTITUTO NACIONAL DE INFORMACION DE DESARROLLO

Reg. 6483 - M. 3841020 - Valor C\$ 95.00

CONVOCATORIA

LICITACIÓN RESTRINGIDA N° 03-2009

1. La Unidad de Adquisiciones del Instituto Nacional de Información de Desarrollo (INIDE) entidad adjudicadora a cargo de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de Licitación Restringida, según resolución institucional No. 013-2009 de la máxima autoridad, INVITA a los proveedores autorizados en Nicaragua e inscritos en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesados en presentar ofertas para la contratación de los Servicios de:

"SERVICIO DE CONTRATACION DE ALQUILER DE DIECIOCHO (18) VEHICULOS"

2. Origen de los fondos de esta Licitación: Fondos Nacionales.

3. Los oferentes elegibles podrán obtener el Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación, en idioma español, en las oficinas de la Unidad de Adquisiciones, ubicadas frente al Hospital Lenin Fonseca, Managua; a partir del 11 al 15 de mayo 2009, de 8:30 a.m. hasta la 4:30 p.m. Al momento de retirar el PBC, el oferente deberá indicar el nombre o razón social, teléfono, dirección y cédula de la persona autorizada.

4. La Reunión para la Homologación del Pliego de Bases y Condiciones se efectuará en la Sala de Conferencia de la institución, ubicada frente al Hospital Lenin Fonseca, el día jueves, 28 mayo de 2009; a las 9:00 a.m.

5. El precio del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación es: sesenta Córdobas Netos (C\$60.00) no reembolsables, pagaderos en efectivo en Caja del INIDE, ubicada Frente al Hospital Lenin Fonseca, Managua.

6. Recepción de Ofertas: En el acto de recepción de ofertas los oferentes, previo a entregar sus ofertas deberán de presentar Original del Certificado Vigente, que lo acredite como Proveedor del Estado y Carta de Acreditación y/o Poder Especial de Representación de ser el caso, acto que se realizará en Sala de Conferencia de la Institución, el día 10 de junio de 2009, de las 8:30 a las 9:00 a.m. En el caso de que la persona que presente la oferta no sea el Representante Legal del oferente y presente Carta de Acreditación, esta deberá ser presentada en formato de carta y estar dirigida al Comité de Licitaciones e indicar el nombre completo, cédula de la persona autorizada y en que consiste la autorización; la que deberá venir firmada por la misma persona que firma y rubrica la oferta original.

7. Lugar y Fecha para la Apertura de ofertas: Seguido de la Recepción de Ofertas, se procederá a abrir las mismas, en acto público a las 9:01 a.m. del 10 de junio del 2009 en la Sala de Conferencia de la institución.

Lic. Lorena Martínez López, Coordinadora del Comité de Licitación.

DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS ADUANEROS

Reg. 6302 - M. 8124690 - Valor C\$ 190.00

CONVOCATORIA A LICITACION POR REGISTRO 002-2009 "Rehabilitación Edificio "D" Oficinas División Técnica de la D.G.A"

1. La Dirección General de Servicios Aduaneros (D.G.A) a través de la Sub-Dirección General de Administración, entidad adjudicadora a cargo de realizar el procedimiento de Licitación bajo la modalidad de Licitación por Registro N° L.x.R.-002-2009 Proyecto: "REHABILITACIÓN DEL EDIFICIO "D" OFICINAS DE LA DIVISIÓN TÉCNICA" Invita a los proveedores Inscritos en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesados en presentar ofertas.

2. Objeto y plazo de la obra: Proyecto: "REHABILITACIÓN DEL EDIFICIO "D" OFICINAS DE LA DIVISIÓN TÉCNICA". El plazo de ejecución de las obras no será mayor a ciento cincuenta (150) días calendarios.

3. Lugar y Plazo de ejecución de la obra: Los trabajos se desarrollarán en las Instalaciones de la Dirección General de Servicios Aduaneros (D.G.A) Nivel Central de Managua.

4. La presente Licitación será financiada con Fondos Propios de la Dirección General de Servicios Aduaneros.

5. Los oferentes elegibles podrán adquirir el Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación los días 11, 12 y 13 de Mayo 2009 en horario de 8:30 a. m. - 3:30 p.m previo pago no de reembolsable de Trescientos Córdobas Netos (C\$300.00) en el Centro de Atención al Usuario (CAU) de la D.G.A Ubicado en el 4 ½ Carretera Norte. Managua..

6. Al momento de retirar el PBC, el oferente deberá anotar los datos siguientes: Nombre completo del oferente: Dirección exacta y actualización para efecto de oír notificaciones en Managua: Números Telefónicos, Fax y correo electrónico. La D.G.A, no se hace responsable por la omisión de cualquiera de estos datos para efectos de oír notificación.

7. REUNIÓN DE HOMOLOGACIÓN

La discusión de los alcances y parámetros del Pliego de Bases y Condiciones se realizará a las 2:00 de la tarde del día 20 de Mayo del año 2009, en la Sala de Conferencias de la Dirección Superior de la Dirección General de Servicios Aduaneros.

8. Para poder presentar oferta y participar en la presente Licitación los potenciales oferentes deberán haber adquirido y retirado el PBC en la forma y plazo establecido, presentar una Garantía de Mantenimiento de Oferta equivalente al 1% del monto total de la oferta (incluyendo impuestos) y deberá incluir fotocopia del Registro Central de Proveedores del Estado.

9. Presentación de ofertas: Las ofertas deberán entregarse en idioma español y en moneda nacional:

El plazo máximo para recibir ofertas será a las 10:00 am del día **12 de Junio** del año 2009 en las Oficinas de la División de Administración de Servicios

de la D.G.A. Posteriormente a las 10:15 a.m. se realizará Acto de Apertura de las Ofertas en la Sala de Conferencias del Despacho Superior de la Dirección General de Servicios Aduaneros en presencia de los representantes de los licitantes que deseen asistir a dicho acto y de los miembros del Comité de Licitación.

10. Ningún oferente podrá retirar, modificar o corregir su oferta, después que esta haya sido presentada y abierta, sin perder su garantía de Mantenimiento de Oferta.

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

Para cualquier información: 22493151. Ext. 135. Lic. Bielka Moncada González. Jefe Dpto. Recursos Materiales.

Managua, Mayo del 2009. **Lic. Fresialy Centeno Peralta**, Sub-Directora General de Administración.

2-2

EMPRESA NICARAGUENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS SANITARIOS

Reg. 6482 - M. 8124924 - Valor C\$ 190.00

Llamado a Licitación Pública Nacional LPN.-014-2009

Programa de Inversiones en Agua Potable y Saneamiento
Contrato de préstamo N° 1787/SF-NI
Publicación Escrita No. 724 del 16 de abril del 2008

1. El Gobierno de la República de Nicaragua ha recibido un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar parcialmente el costo del Programa de Inversiones en Agua Potable y Saneamiento (ENACAL), y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos bajo el Contrato N° 1787/SF-NI.

2. ENACAL, en su carácter de Contratante, invita a los Oferentes elegibles a presentar ofertas selladas para la Licitación, la que trata de **"Construcción de Edificio de dos plantas"**. Una vez firmado el contrato, El Contratista tendrá un plazo de ejecución de la obra de 180 días (seis meses). La "Construcción de Edificio de dos plantas" de manera general implica las siguientes actividades:

- Construcción integral de un edificio de mampostería confinada, de dos plantas, localizado en el ala Este del Plantel de ENACAL en Asososca. Los trabajos incluyen demoliciones, movimiento de tierra, preparación de superficie, construcción de terrazas, fundaciones de concreto reforzado, paredes de mampostería confinada, cerramientos y cielos falsos de gypsum, fascias de plycem, estructura de techo metálica y cubierta de zinc, puertas, ventanas de aluminio y vidrio, pisos, pintura, instalaciones hidrosanitarias eléctricas, voz y datos.

3. El precio base referencial del proyecto es por el equivalente a Ciento sesenta y tres mil, trescientos noventa Dólares - (US\$163,390,00).

4. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional con las Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes financiados por el BID y está abierta a todos los Oferentes de países elegibles, según se definen en los documentos de licitación.

5. Los Oferentes elegibles que estén interesados podrán obtener información adicional y revisar los documentos de licitación en la dirección que se indica más abajo.

6. Los Oferentes elegibles interesados deberán adquirir el documento de licitación, previa cancelación del mismo en la caja de la Empresa Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillados Sanitarios - ENACAL. El pago de la suma no reembolsable de C\$200.00 Córdobas deberá hacerse en moneda nacional, **en efectivo o en cheque certificado emitido a nombre de ENACAL**. El documento estará a la venta los días hábiles comprendidos entre el **12 y el 15 de Mayo 2009**; y deberá ser retirado en el mismo momento previa presentación de recibo oficial de caja, en la Dirección de Adquisiciones e Importaciones de ENACAL.

7. Las ofertas serán recibidas en la Dirección de Adquisiciones e Importaciones de ENACAL a más tardar a las 2:00 p.m. del día Quince (15) de Junio del 2009. No serán permitidas las ofertas electrónicas. Las ofertas que se presenten con posterioridad a esta fecha serán rechazadas. Las ofertas se abrirán físicamente a continuación de su recepción a las 2:10 p.m., en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir.

8. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de Oferta, que se encuentra en la Sección X de los Documentos de Licitación.

9. La dirección referida arriba para obtener mayor información o realizar consultas es: Dirección de Adquisiciones e Importaciones de ENACAL. Carretera Sur, Kilómetro 5, Oficinas Centrales de ENACAL, contiguo al Hospital Psiquiátrico "José Dolores Fletes". Telefax: (505) - 22650728 - 22667914. Correo electrónico: lbarrera.pe@enacal.com.ni- **Lic. Luis Barrera Lara**, Director de Adquisiciones e Importaciones.

BANCO CENTRAL DE NICARAGUA

Reg. 6306 - M. 8124416 - Valor C\$ 190.00

SECCIÓN I CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS LICITACIÓN POR REGISTRO GAP-03-10-09-BCN SEGURO COLECTIVO DE VIDA

El **Banco Central de Nicaragua**, invita a concursar en la Licitación por Registro GAP-03-10-09-BCN, se requiere de la adquisición de Seguro de Colectivo de Vida Personal Permanente.

En Resolución No. GG-03-10-09-BCN la máxima autoridad, invita a los proveedores inscritos en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a presentar ofertas selladas para dicha contratación.

1. Esta licitación es financiada con fondos propios del Banco Central de Nicaragua.

2. Los oferentes elegibles podrán obtener el documento completo, en la Recepción del Banco Central de Nicaragua ubicado en Km. 7 Carretera Sur 200 mts al Este, del 11 al 14 de mayo del 2009, de las 8:00 A.M. a las 12:00 M.

3. Los oferentes interesados en obtener el Pliego de Bases y Condiciones deberán realizar un depósito a más tardar el día 8 de mayo del 2009, en BANPRO al número de cuenta 10023306008277 pago no reembolsables de C\$100.00 (Cien córdobas netos).

4. Una vez elaborado el depósito, presentarse a la recepción del Banco Central de Nicaragua con copia de la minuta.
5. 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.
6. La oferta deberá entregarse en idioma español y con sus precios en moneda nacional, en la Recepción del Banco Central de Nicaragua, a más tardar a las 10:30 a.m. del 28 de mayo del 2009.
7. La oferta debe incluir una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un monto de 1% por ciento del precio total de la oferta.
8. Las ofertas serán abiertas a las 10:40 a.m. del día 28 de mayo del 2009, en la Sala de Conferencias de la Subgerencia Administrativa, en presencia del Comité de Licitación y de los representantes de los Licitantes que deseen asistir.

Juan José Rodríguez, Presidente de Comité de Licitación.

2-2

ESTADOS FINANCIEROS

Reg. 6166 - M. 8124119 - Valor C\$ 190.00

ESTADO DE SITUACION AL 31 DE MARZO DE 2009				ESTADO A	
ACTIVOS		PASIVOS Y CAPITAL			
I-1	ACTIVOS CON NO RESIDENTES	C\$	24,027,411,136,66	II-1	PASIVOS CON NO RESIDENTES
	ACTIVOS DE RESERVA	19,837,770,396,22			C\$ 43,270,185,176,18
	ORO MONETARIO	8,395,780,45			PASIVOS DE RESERVA
	TENENCIAS DE UNIDADES INTLS. DE CUENTA	1,304,372,89			6,105,952,729,45
	BILLETES Y MONEDAS EXTRANJEROS	558,979,849,98			ENDEUDAMIENTO A CORTO PLAZO
	DEPOSITOS EN EL EXTERIOR	469,989,645,48			3,734,371,279,75
	INVERSIONES EN EL EXTERIOR	18,799,100,747,42			ENDEUDAMIENTO FONDO MONETARIO INTERNACIONAL
					2,164,815,012,90
					OTROS PASIVOS DE RESERVA
					206,766,436,80
	PARTICIPACION EN ORGANISMOS INTLS.	3,904,355,600,52			PASIVOS EXTERNOS A MEDIANO Y LARGO PLAZO
	APORTES A ORG. FINANC. INTLS. MONETARIOS	3,904,355,600,52			14,036,237,681,91
	OTROS ACTIVOS CON NO RESIDENTES	285,285,139,92			OBLIGACIONES CON ORGANISMOS INTERNACIONALES
	INTERESES POR COBRAR S/EXTERIOR	36,285,996,73			4,489,495,383,47
	ORO EN EXISTENCIA	12,751,088,60			OBLIGACIONES CON ORGANISMOS INTERNACIONALES MONETARIOS
	PLATA EN EXISTENCIA	613,055,73			3,904,665,936,63
	ACTIVOS DIVERSOS EN EL EXTERIOR	235,634,998,86			OBLIGACIONES CON ORGANISMOS INTERNACIONALES NO MONETARIOS
					564,741,146,84
					OBLIGACIONES CON ORGANISMOS INTERNACIONALES FINANCIEROS
					20,088,300,00
					OTROS PASIVOS CON NO RESIDENTES
					18,638,499,381,35
					INTERESES POR PAGAR SOBRE EL EXTERIOR
					18,638,499,381,35
I-2	ACTIVOS CON RESIDENTES	50,026,414,669,55		II-2	PASIVOS CON RESIDENTES
	INVERSIONES EN TITULOS Y VALORES	22,377,758,706,33			31,010,281,495,21
	TITULOS Y VALORES NACIONALES	22,377,758,706,33			PASIVOS MONETARIOS
	CREDITOS A RESIDENTES	762,711,546,83			11,621,795,376,81
	PRESTAMOS OTORGADOS (NETOS)	762,711,546,83			EMISION MONETARIA
					5,921,869,800,98
					DEPOSITOS MONETARIOS
					5,697,654,280,27
					OTROS PASIVOS MONETARIOS
					2,271,295,56
	ACTIVOS FIJOS	93,873,375,18			PASIVOS CUASIMONETARIOS
	ACTIVOS FIJOS - DEPRECIACION	93,873,375,18			8,762,411,729,66
					DEPOSITOS CUASIMONETARIOS
					8,762,411,729,66
	OTROS ACTIVOS CON RESIDENTES	26,792,071,041,21			OBLIGACIONES EN TITULOS Y VALORES EMITIDOS
	INTERESES POR COBRAR S/INTERIOR (NETOS)	1,264,620,823,13			6,376,115,701,94
	FONDOS DE OPERACIONES	76,150,00			DEPOSITOS BAJO DISPOSICIONES ESPECIALES
	CUENTAS TRANSITORIAS	219,107,559,62			88,643,069,99
	GASTOS ANTICIPADOS	4,584,674,82			DEPOSITOS PARA PAGO DE IMPORTACIONES
	COLECCION ARTISTICA Y NUMISMATICA	7,328,369,05			51,789,81
		1,587,158,93			OTROS DEPOSITOS RESTRINGIDOS
					88,591,280,18
	OTROS ACTIVOS				FONDOS Y CREDITOS DEL GOBIERNO CENTRAL
	OTRAS CUENTAS POR COBRAR (NETAS)	25,294,766,305,66			66,588,020,21
					FONDOS DE CONTRAPARTIDA DEL GOBIERNO CENTRAL CON REGIMEN
					ESPECIFICO
					58,284,574,09
					OTROS DEPOSITOS DEL GOBIERNO CENTRAL
					8,303,446,12
					OTROS PASIVOS CON RESIDENTES
					4,094,727,596,60
					OBLIGACIONES EN EL INTERIOR
					3,799,813,123,69
					PASIVOS TRANSITORIOS
					45,668,150,87
					INTERESES Y COMISIONES POR PAGAR SOBRE EL INTERIOR
					224,083,792,80
					PASIVOS DIVERSOS
					25,162,529,24
					TOTAL PASIVOS
					74,280,466,671,39
				III-1	CAPITAL Y RESERVA
					272,646,701,79
					CAPITAL
					10,571,428,58
					APORTE FMI
					262,075,273,21
					REVALUACION DE LA RESERVA MONETARIA
					(271,684,085,58)
				IV-1	UTILIDAD/PERDIDA DEL PERIODO
					(227,603,481,39)
	TOTAL ACTIVOS	C\$ 74,053,825,806,21			TOTAL PASIVOS Y CAPITAL
					C\$ 74,053,825,806,21
CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS		CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS			
	CUENTAS PATRIMONIALES Y TERCEROS	14,696,610,000,46			17,656,276,076,98
	CUENTAS POR CONTRA DEUDORAS	17,656,276,076,98			14,696,610,000,46
	TOTAL	C\$ 32,352,886,077,44			TOTAL
					C\$ 32,352,886,077,44

ESTADO DE RESULTADOS PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO 2009		ESTADO B1
I. <u>INGRESOS FINANCIEROS</u>		283,743,603.96
<u>Intereses y Descuentos Devengados</u>		
Sobre Colocaciones en Moneda Extranjera	16,712,287.74	
Intereses S/Bono del Tesoro del Gobierno de Nic.	136,358,665.91	
Otros Ingresos Financieros	130,672,650.31	
II. <u>EGRESOS FINANCIEROS</u>		410,221,462.79
<u>Gastos Financieros</u>		
Intereses Operaciones Internacionales	289,610,876.19	
Intereses Operaciones Nacionales	98,389,507.83	
Operaciones Financieras	22,221,078.77	
UTILIDAD/PERDIDA FINANCIERA		(126,477,858.83)
III. <u>INGRESOS DE OPERACION</u>		30,999,250.28
<u>Ingresos de Operación</u>		
Comisiones y Reembolsos	30,999,250.28	
IV. <u>EGRESOS DE OPERACION</u>		146,254,391.25
<u>Gastos de Operaciones</u>		
Servicios Personales	54,021,224.99	
Servicios No Personales	17,402,655.51	
Materiales y Suministros	3,509,060.13	
Programas Especiales	19,008,832.24	
Gastos Varios	41,554,555.91	
Instituciones y Organismos	8,208,062.47	
Encuestas y Censos	2,550,000.00	
UTILIDAD/PERDIDA DE OPERACION		(115,255,140.97)
V. <u>OTROS INGRESOS</u>		15,367,094.60
VI. <u>OTROS EGRESOS</u>		1,237,576.19
UTILIDAD/PERDIDA NETA DEL PERIODO		(227,603,481.39)
(F) Gerente de Contabilidad	(F) Gerente General	

FEDEERRATA

En Gaceta No. 70 de fecha 17 de abril de 2009, se publico el Reg. No. 4558 (Estados Financieros), por error de dígito en el Estado de Resultados se omitió el nombre de una cuenta y se rectifica nuevamente la publicación del Estado de Resultados.

Siendo lo correcto:

ESTADO DE RESULTADOS PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO 2009		ESTADO B1
I. <u>INGRESOS FINANCIEROS</u>		179,548,105.06
<u>Intereses y Descuentos Devengados</u>		
Sobre Colocaciones en Moneda Extranjera	5,275,052.23	
Intereses S/Bono del Tesoro del Gobierno de Nic.	88,804,484.52	
Otros Ingresos Financieros	85,468,568.31	
II. <u>EGRESOS FINANCIEROS</u>		260,988,602.35
<u>Gastos Financieros</u>		
Intereses Operaciones Internacionales	201,934,311.28	
Intereses Operaciones Nacionales	56,827,801.56	
Operaciones Financieras	2,226,489.51	
UTILIDAD/PERDIDA FINANCIERA		(81,440,497.29)
III. <u>INGRESOS DE OPERACION</u>		29,893,204.33
<u>Ingresos de Operación</u>		
Comisiones y Reembolsos	29,893,204.33	
IV. <u>EGRESOS DE OPERACION</u>		78,576,990.80
<u>Gastos de Operaciones</u>		
Servicios Personales	37,278,931.78	
Servicios No Personales	10,577,542.99	
Materiales y Suministros	2,323,639.71	
Programas Especiales	18,271,453.37	
Gastos Varios	1,917,360.48	
Instituciones y Organismos	8,208,062.47	
UTILIDAD/PERDIDA DE OPERACION		(48,683,786.47)
V. <u>OTROS INGRESOS</u>		3,040,178.17
VI. <u>OTROS EGRESOS</u>		453,998.19
UTILIDAD/PERDIDA NETA DEL PERIODO		(127,538,103.75)
(F) Gerente de Contabilidad	(F) Gerente General	

FONDO DE GARANTIA DE DEPOSITOS DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

Reg. 4437 - M 8046168 - Valor C\$ 1,615.00

NORMA GENERAL PARA EL PROCESO DE INTERVENCIÓN RESOLUCION CD-FOGADE-I-12-2008 De fecha 16 de diciembre del 2008

El Consejo Directivo del Fondo de Garantía de Depósitos de las Instituciones Financieras (FOGADE),

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el arto. 8 de la Ley No. 551, establece que el Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras deberá informar en forma preventiva y confidencial al Presidente del FOGADE de cualquier institución financiera que haya incurrido o se considere en peligro de incurrir en alguna causal de intervención.

SEGUNDO: Que de conformidad con el arto.93 de la Ley No. 561, Ley General de Bancos, Instituciones Financieras no Bancarias y Grupos Financieros, el Superintendente de Bancos y otras Instituciones Financieras, sin perjuicio de las sanciones que correspondan, podrá decretar la Intervención de alguna de las entidades miembros del Sistema Garantía de Depósitos de Nicaragua.

TERCERO: Que el segundo párrafo del referido arto.8 de la Ley No. 551 señala que tan pronto el Superintendente determine la existencia de cualquier causal de intervención en alguna entidad financiera que sea parte del Sistema de Garantía de Depósitos, dicho funcionario, o el Consejo Directivo de la Superintendencia, dictara resolución de Intervención. Dicha resolución debe ser notificada al FOGADE, quien por ministerio de la ley, ejercerá las funciones de interventor.

CUARTO: Que el cuarto párrafo del arto 8 de la Ley No. 551 establece que el Presidente del FOGADE y el Superintendente deberán preparar conjuntamente un plan de acción para actuar de manera coordinada en la etapa previa a los procesos de intervención. El Presidente de L FOGADE llevara a cabo aquellas actividades incluidas en el Plan de Acción en vigencia, acordado con el Superintendente de Bancos de mutuo acuerdo.

QUINTO: Que el arto. 36 de la Ley No. 563, Ley de Reforma a la Ley No. 551, establece que le corresponderá al Presidente del FOGADE la representación legal de la entidad intervenida, y como tal asumirá por sí la total dirección y administración de los negocios de dicha entidad; así como disponer de cualquier clase de activos de la misma con el fin de resguardar los intereses del público.

SEXTO: Que el arto. 38 de la Ley No. 551, señala que dictada la Resolución de Intervención, se iniciara de inmediato y sin necesidad de ningún otro trámite, el procedimiento de Restitución de Depósito bajo la competencia exclusiva del FOGADE.

SEPTIMO: Que el arto. 79 de la Ley 551 establece que el Consejo Directivo del FOGADE emitirá las normas complementarias que sean necesarias para la aplicación de esta Ley.

OCTAVO: Que el Consejo Directivo del FOGADE, con bases en las disposiciones legales antes citadas, deberá dictar una Norma general que regule el todo el proceso de Intervención y de Restitución de Depósitos de una Institución Financiera miembro del Sistema de Garantía de Depósitos encaminada a evitar o bien minimizar la utilización definitiva de los recursos del FOGADE, según lo establece el arto. 41 de la Ley No. 551.

POR TANTO, conforme a lo Considerado y en uso de sus facultades,

HA DICTADO

La siguiente:

NORMA GENERAL PARA EL PROCESO DE INTERVENCIÓN. RESOLUCIÓN CD-FOGADE-I-12-2008 De fecha 16 de diciembre del 2008

CAPÍTULO I

OBJETO, BASE LEGAL, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO Y DIVULGACIÓN

Artículo 1: OBJETO

La presente Norma General presenta el marco normativo en la ejecución de las funciones y actividades correspondientes a los procesos de intervención de una institución financiera miembro del Sistema de Garantía de Depósitos.

De esta Norma General se desprenderán los reglamentos, procesos, mecanismos y guías operativas a ser dictados por el Presidente del FOGADE para la ejecución de las responsabilidades y actividades dentro del proceso de intervención.

Artículo 2: BASE LEGAL

Esta Norma General tiene como base legal las Leyes, Reglamentos, Normas, y Decretos aplicables en materia de intervención de una Institución Financiera miembro del Sistema de Garantía de Depósitos.

Artículo 3: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

Quedan sujetas al ámbito de aplicación de esta Norma General, el Presidente del FOGADE así como las Unidades Administrativas que estén relacionadas o involucradas en la Intervención de una institución Financiera, miembro del Sistema de Garantía de Depósitos que realice el FOGADE.

Artículo 4: DIVULGACIÓN

Es función de la Dirección de Administración del FOGADE, divulgar y dar a conocer todo el contenido de esta Norma General a los Responsables y al personal que ejerce funciones o es partícipe de este procedimiento.

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES DE LOS PRINCIPALES ACTORES DEL PROCESO DE INTERVENCIÓN

Artículo 5: DE LOS ACTORES INVOLUCRADOS

Los principales actores involucrados en el proceso de intervención de un banco son:

a) Superintendente de Bancos. Determina la existencia de causal de intervención y dicta la resolución de Intervención correspondiente, de acuerdo lo establece el Arto. No. 19, Numeral 2 de la Ley No. 552 "Ley de Reformas a la Ley 316, Ley de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras". Otras responsabilidades del Superintendente son:

- Informar en forma preventiva y confidencial al Presidente del FOGADE de cualquier institución financiera que haya incurrido o se considere en peligro de incurrir en alguna causal de intervención¹.

- Preparar conjuntamente con el Presidente del FOGADE (Interventor) un plan de acción para actuar de manera coordinada en la etapa previa al

proceso de intervención .

- Proveer al Presidente del FOGADE acceso irrestricto a la información que éste requiera acerca de las instituciones del Sistema Financiero para llevar a cabo su gestión.

b) Consejo Directivo de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras. Ordena la intervención de cualquier entidad sometida a la Vigilancia de la Superintendencia o solicita la disolución o liquidación de ésta según corresponda, en el caso en que habiendo incurrido dicha entidad en una de las causales que harían obligatorio para el Superintendente dichas medidas, éste se haya negado a ejecutarla cuando el Consejo se lo haya formalmente solicitado. En este caso específico, el Consejo conocerá directamente y en única instancia de los recursos que los interesados puedan interponer contra su decisión, y así se agotará la vía administrativa, de acuerdo a lo establecido en el Arto. 10, Numeral 13 de la Ley No. 552 "Ley de Reformas a la Ley 316, Ley de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras".

c) Consejo Directivo del Fondo de Garantía de Depósitos de las Instituciones Financieras. Fiscaliza las actuaciones del Presidente del FOGADE durante los procesos de intervención. La Ley le define las siguientes atribuciones en lo referente a estos procesos:

- Elegir la alternativa a ejecutar dentro del procedimiento de restitución y determinar la forma en que serán utilizados los recursos del FOGADE conforme a lo establecido en el Art. 43 de la Ley No 551, Ley del Sistema de Garantía de Depósito

- Nombrar y remover al Director de la Unidad de Gestión y Liquidación de Activos.

- Aprobar los procedimientos para la venta de los bienes de las instituciones financieras miembros del Sistema de Garantía de Depósitos en estado de liquidación forzosa.

- Emitir normas generales para la administración y conservación de los activos de las instituciones financieras miembros del Sistema de Garantía de Depósitos en estado de intervención y de liquidación forzosa.

- Establece las reglas del sistema especial de subastas contemplado en el artículo 44 de la Ley No. 551, Ley del Sistema de Garantía de Depósitos.

- Autoriza al Presidente la contratación de personas o empresas especializadas como apoyo para la ejecución en el proceso de intervención, conforme a lo indicado en los artículos 39 y 40 de la Ley No. 551, Ley del Sistema de Garantía de Depósitos.

- Acordar el cierre del procedimiento de restitución, una vez recibido el informe de auditoría respecto al balance residual presentado por el Presidente del FOGADE (Interventor), remitiendo lo actuado al Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras para que proceda a solicitar la Declaración de Estado de Liquidación Forzosa de la respectiva entidad ante un Juez Civil de Managua.²

- Aprobar conjuntamente con el Consejo Directivo del Banco Central de Nicaragua y el Consejo Directivo de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, el uso del mecanismo extraordinario de restitución, en caso de que una o más instituciones financieras presenten problemas de solvencia de tal magnitud que puedan generar un grave problema de liquidez o de solvencia a nivel del sistema financiero.³

d) Presidente del FOGADE - Interventor -. De conformidad con los Artos. 8; 18, Numeral 8; 35 y; 36 de la Ley No. 551 "Ley del Sistema de Garantía de Depósitos" y de la Ley No. 563 Ley de Reforma de la Ley No. 551, "Ley del Sistema de Garantía de Depósitos", es el Presidente del FOGADE quien ejecutará el proceso de intervención y ejercerá la vigilancia y fiscalización del proceso de liquidación forzosa de entidades miembros del Sistema de garantía de Depósitos, así mismo le corresponderá la representación legal de la entidad intervenida⁴. El Presidente del FOGADE, como Interventor, asumirá la total dirección y administración de los negocios de dicha entidad, pudiendo disponer de cualquier clase de activos de la misma. En virtud de lo anterior, el Presidente del FOGADE,

por ministerio de ley, sustituye a la Junta General de Accionistas, a la Junta Directiva y a los demás órganos e instancias administrativas de la entidad intervenida, y en tal sentido está plenamente facultado para ejercitar los derechos y funciones establecidos en la presente Ley, la Ley General de Bancos y aquellas que le son propias conforme a la Ley común.

CAPITULO III INICIO DEL PROCESO DE INTERVENCION

Artículo 6: Resolución de Intervención⁵

La resolución de intervención adoptada por el Superintendente es de orden público. En virtud de tal carácter, cualquier recurso ordinario o extraordinario que se interponga contra la referida resolución, no suspenderá su ejecución. Si habiéndose ejecutado tales actos, se determinare mediante decisión judicial firme su improcedencia legal, el actor tendrá exclusivamente derecho al resarcimiento por parte del Estado de los daños y perjuicios ocasionados por dicho acto.

Artículo 7: Resolución y Notificación de Intervención

a) Resolución⁶: Será el Superintendente de Bancos una vez que determine la existencia de cualquier causal de intervención en alguna entidad financiera que sea parte del Sistema de Garantía de Depósitos, o el Consejo Directivo de la Superintendencia en el caso contemplado en el artículo 10, numeral 13, de la Ley No. 552 "Ley de Reformas a la Ley 316, Ley de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, decretará la resolución de intervención.

b) Notificación⁷: El Superintendente notificará al Presidente del FOGADE y al gerente general o principal ejecutivo de la entidad a intervenir la resolución correspondiente. Si los funcionarios de la entidad a intervenir rehusaren acusar recibo de la notificación o no se pudiere practicar la misma en forma personal por cualquier motivo, el Superintendente dejará el documento contentivo de la notificación en la oficina principal de la entidad, pudiendo entregarlo a cualquier otro funcionario de la entidad o dejarlo adherido en algún lugar visible de esta. De todo lo actuado el Superintendente deberá levantar y suscribir un acta. A partir del momento de que sea notificada la resolución de intervención, el banco permanecerá cerrado en lo que respecta a sus operaciones normales con el público. El Presidente del FOGADE dará a conocer la notificación de la resolución a su Consejo Directivo previo a dar inicio a las actividades del proceso de intervención.

CAPITULO IV ACTIVIDADES A CARGO DEL PRESIDENTE DEL FOGADE PREVIAS AL INICIO DEL PROCESO DE INTERVENCION

Artículo 8: Conformación del Equipo de Intervención

El equipo de Intervención se encuentra bajo la supervisión directa del Presidente del FOGADE (Interventor), quien nombrará a un Gerente de Cierre como su principal funcionario durante el proceso de Intervención, quien le apoyará en la coordinación de las actividades del proceso. . El equipo se agrupará bajo cinco grandes áreas de responsabilidad. Estas áreas son las siguientes:

- Organización y Logística, bajo la Dirección Administrativa del FOGADE
- Gestión de Activos y Pasivos, bajo la Dirección de Reestructuración y Saneamiento del FOGADE.
- Operaciones, bajo la Dirección Financiera del FOGADE
- Procesamiento electrónico de datos (PED), bajo la Dirección de Informática del FOGADE
- Legal, bajo la Dirección Legal del FOGADE

Al momento de la aprobación de esta norma general no existe la Dirección de Reestructuración y Saneamiento del FOGADE por no ser un órgano de necesidad para las actividades cotidianas actuales de la agencia. En caso de no existir esta posición al momento de una resolución de intervención, esta dirección será puesta en marcha y los gastos de su operación serán asumidos por el FOGADE a cargo de las cuentas de la Intervención. El organigrama aprobado en esta norma será la base organizacional para la ejecución de una intervención. La estructura organizativa y organizacional final para los procesos de intervención será aprobada por el Interventor, quien tomará en cuenta el tamaño de la operación que exija la intervención en cuestión. El Interventor extenderá delegaciones de autoridad en base a la complejidad y tamaño del operativo requerido por el proceso de intervención.

Las atribuciones y facultades de las áreas a cargo del Equipo de Intervención se detallan en el arto. 15 de esta norma.

Artículo 9: Análisis de la Documentación Disponible

El Art. 7 de la Ley No. 551, Ley del Sistema de Garantía de Depósitos establece que la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras y el Banco Central de Nicaragua deberán dar al FOGADE acceso irrestricto a la información que este requiera acerca de las instituciones del Sistema Financiero para llevar a cabo su gestión. Sin detrimento del intercambio de información y análisis de la misma según lo acordado en el Plan de Acción con el Superintendente de Bancos, de forma enunciativa más no limitativa a continuación se detallan alguna de la información a analizar:

- Sucesión de los Planes de Normalización acorde a lo estipulado en los Arto. 89 de la Ley No. 561 "Ley General de Bancos, Instituciones Financieras No Bancarias y Grupos Financieros, su incumplimiento y las razones del incumplimiento, analizando si estas razones son internas o externas.
- El último informe de inspección "in situ".
- El último informe de auditoría y su correspondencia relacionada.
- Los estados financieros mensuales de al menos los últimos doce meses.
- Evolución, seguimiento y evaluación de la cartera, con detalle en términos de distribución por categoría y moneda.
- Evaluar el cumplimiento de la normativa sobre dotaciones para la provisión de insolvencias. Estado actual de cumplimiento de las mismas.
- Evolución patrimonial durante los últimos tres ejercicios y potenciales ajustes necesarios en el mismo.
- Evolución de los tipos de interés pasivos y comparación con las medias del mercado.
- Evolución de los tipos de interés activos y comparación con las medias del mercado.
- Evolución de la cartera de créditos por sector económico y segmento de mercado.
- Evolución de la cartera de inversiones durante los últimos tres años.
- Desarrollo de flujos de caja contractuales, tanto activos como pasivos, considerando la totalidad de los bienes, derechos y obligaciones, detallando los mismos por moneda y por producto.
- Determinar la concentración por producto, al igual que por moneda.
- Determinar el importe y dirección del "gap" de tipos de interés.
- Evolución de los créditos re-estructurados y tratamiento de las dotaciones para provisiones correspondientes a estos préstamos.

Artículo 10: Plan de Acción previo a la Intervención

En el Arto 8 de la Ley del FOGADE se establece que el Presidente del FOGADE y el Superintendente deberán preparar conjuntamente un plan de acción para actuar de manera coordinada en la etapa previa a los

procesos de intervención. El Presidente del FOGADE llevará a cabo aquellas actividades incluidas en el Plan de Acción en vigencia, acordado con el Superintendente de Bancos de mutuo acuerdo.

Artículo 11: Reunión con el Equipo de Intervención

La primera reunión deberá incluir los siguientes puntos:

1. Exponer los aspectos generales del proceso de intervención, los objetivos y las áreas de precaución.
2. Advertir a todos los miembros del Equipo de Intervención sobre la absoluta confidencialidad de cuantos asuntos conozcan en el proceso de intervención, prohibiendo realizar cualquier tipo de comentarios relacionados con el mismo con personas ajenas al equipo.
3. Dar a conocer las facultades y atribuciones de cada una de las áreas funcionales:
 - Organización y Logística
 - Gestión de Activos y Pasivos
 - Operaciones
 - Procesamiento electrónico de datos (PED)
 - Legal

Artículo 12: Distribución de la Información a los Responsables

Distribuir todos aquellos documentos que permitan realizar el trabajo encomendado a los responsables o jefes de sección de forma satisfactoria y que favorezcan la creación de un ambiente de colaboración y cooperación entre los miembros del equipo de intervención, siempre dentro de la observación al sigilo correspondiente.

Artículo 13: Elaboración de una Estrategia de Comunicación.

El Presidente del FOGADE (Interventor) deberá presentar al Consejo Directivo para su aprobación, una Estrategia de Comunicación que facilite el flujo de comunicación entre las partes interesadas y contribuya al objetivo de confiabilidad y estabilidad del sistema financiero del FOGADE. Esta estrategia incluirá, pero no estará limitada a:

- Notas de Prensa
- Conferencias de Prensa
- Aviso a los depositantes y acreedores
- Mecanismos de distribución de la información

CAPITULO V

CONFORMACION DEL EQUIPO DE INTERVENCION

Artículo 14: Incorporación del Equipo de Intervención

Los miembros del Equipo de Intervención serán incorporados como tal dando inicio a la ejecución de sus funciones con el proceso de familiarización con una institución en riesgo de Intervención tan pronto lo acuerden el Presidente del FOGADE y el Superintendente de Bancos.

Artículo 15: Atribuciones de las Áreas a cargo del Equipo de Intervención: Se detallan las atribuciones y facultades para cada encargado de área de manera enunciativa mas no limitativa.

a) Área de Organización y Logística - Esta área estará bajo la dirección y supervisión de la Dirección Administrativa del FOGADE. Sus atribuciones y facultades serán:

1. Asistir al Interventor en la elaboración del Plan Estratégico de la Intervención y el monitoreo de su ejecución.
2. Aseguramiento de los medios operativos y administrativos

3. Depositario de llaves y claves de apertura de cajas fuertes y contraseñas o "passwords."
4. Clausura y control de acceso a los recursos de la institución intervenida, incluyendo depósitos.
5. Asegurar la suspensión de transferencias electrónicas
6. Clausura y bloqueo de las cuentas corporativas, incluyendo tarjetas de crédito de los funcionarios de la institución intervenida.
7. Coordinación de la estructura organizativa
8. Asignación de niveles de seguridad y acceso al personal, físico e informático.
9. Garantizar la seguridad de las instalaciones y el personal involucrado
10. Depositario de las armas de fuego bajo permiso de portación a nombre de la institución, y demás equipo de seguridad.
11. Gestionar el recurso humano involucrado en los procesos previos a y durante la intervención.
12. Atención al Cliente y Acreedores
13. Gestión de los reclamos por seguro de depósito
14. Distribución de correspondencia y comunicación interna
15. Control de los servicios de cajas de seguridad y depósitos en custodia.
16. Gestión de la red de distribución y atención de la institución intervenida, incluyendo cajeros automáticos, e-banking, cajas diferidas, y sucursales.
17. Coordinación de los mecanismos para el pago directo del seguro de depósitos
18. Análisis de contratos y alquileres vigentes
19. Determinación de términos de referencia para la contratación de servicios tercerizados
20. Administración de contratos a terceros.

b) Área de Gestión de Activos y Pasivos - Esta área estará bajo la dirección y supervisión de la Dirección de Reestructuración y Saneamiento del FOGADE. Tan pronto sea posible el responsable de esta área debe llevar a cabo una verificación de todos los activos de la institución, así como otros activos considerados no-bancarios. Toda la gestión de la administración, control y resguardo del valor de los activos y su documentación; están bajo la responsabilidad de esta área. El activo se separa en dos bloques:

1. Cartera de Créditos: El Presidente del FOGADE dictará las políticas para la administración de la cartera de créditos y será responsabilidad del funcionario a cargo asegurar la continuidad a las actividades de cobro, seguimiento, y demás aspectos que conlleven a la optimización del valor de la cartera.
 - Créditos de Consumo
 - Créditos Hipotecarios para Vivienda
 - Microcrédito
 - Créditos Comerciales
 - Créditos Agrícolas
 - Créditos Industriales
 - Créditos a la Construcción Comercial e Industrial
 - Créditos de Comercio Internacional
 - Sobregiros y otros préstamos sin contraparte
 - Créditos con prorrogas, refinanciamiento y reestructuraciones
 - Cualquier otro tipo de crédito dado
2. Otros Activos: el Presidente del FOGADE dictará las políticas para la administración de los otros activos y será responsabilidad del funcionario a cargo el cumplimiento de las mismas asegurando la eficiente administración de estos no permitiendo la pérdida de su valor, excepto por los efectos naturales del paso del tiempo.
 - Cartera de inversión
 - Activos de las subsidiarias
 - Activos fijos propios
 - Activos fijos adjudicados
 - Activos en operaciones de arrendamiento financiero/operativo
 - Otros contratos de arrendamiento o servicios

En cuanto a la Cartera de Créditos, las atribuciones y facultades del responsable del Área de Gestión de Activos y Pasivos son:

- Control del inventario, y responsable por la clasificación y contabilización de todas las carteras de crédito (vigentes, vencidas, en prorroga, reestructuradas y refinanciadas) de la institución intervenida
- Resguardo de toda la documentación de las carteras de créditos y demás instrumentos de crédito.
- Administrar el cobro, mantenimiento, actualización, seguimiento y demás actividades correspondientes a una eficiente gestión de todas las carteras y demás instrumentos de crédito
- Dirección y supervisión de los servicios subcontratados para la gestión de activos
- Validar la documentación correspondiente a créditos en juicios, litigación, y vencidos, asegurando su resguardo y la correcta contabilización de los valores.
- Identificación de obligaciones de los depositantes

En cuanto a Otros Activos, las atribuciones y facultades del responsable del Área de Gestión de Activos y Pasivos son:

- Administrar la gestión de todos los activos de la institución, incluyendo asegurar el mantenimiento y la seguridad física y legal de los bienes
- Verificación, validación y control del inventario
- Responsable por la contabilización y clasificación de todos los activos de la institución
- El resguardo de la documentación y su actualización.

El Área de Pasivos cubre la gestión de los depósitos y demás obligaciones financieras de la institución, tanto con el público como con otras instituciones financieras; no incluye la gestión de las obligaciones con proveedores y demás pasivos por gastos administrativos y operativos.

- Resguardo de la información sobre cuentas bloqueada y congeladas.
- Análisis para la agregación de saldos en el proceso de determinación de depósitos cubiertos
- Clasificación de depósitos cubiertos y no cubiertos.
- Realizar el inventario de obligaciones de la entidad
- Verificar y resguardar la documentación de los préstamos y demás instrumentos de crédito
- Clasificación de otras obligaciones con el público
- Clasificación y establecimiento de prelación de otras obligaciones con el público y obligaciones con otras instituciones financieras.
- Clasificación de operaciones de comercio internacional (Arto. 33 de la Ley 551)

El Área de Activos y Pasivos, bajo la Dirección de Reestructuración y Saneamiento, asiste al Presidente del FOGADE/Interventor en la elaboración del Informe de Alternativas de Métodos de Resolución a Ejecutar.

c) Área de Operaciones

El Área de Operaciones, bajo la Dirección Financiera del FOGADE, será la encargada de llevar a cabo los Estados Financieros del Cierre, los cuales serán los libros contables de la Intervención. Sus atribuciones y facultades serán:

- Responsable de la elaboración y ejecución del presupuesto para la intervención
- Coordinación del inventario físico del cierre
- Coordinación del conteo de efectivo al momento del cierre
- Responsable de la contabilidad de la Intervención
- Coordinación de las actividades de conciliación del cierre
- Depositario de los libros contables y registros de la institución
- Control de los registros y cuentas de la institución
- Preparación de los Estados Financieros concluida la Intervención
- Determinación de requerimientos de liquidez

- Determinación de cobertura de seguro de depósitos
- Determinación de derechos de reclamo de depositantes y otros acreedores
- Validación de obligaciones de los depositantes
- Apoyo al equipo de investigación
- Coordinación de la elaboración del Informe del Interventor sobre el proceso de la Intervención.
- Determinación de los mecanismos para el pago directo del seguro de depósitos
- Determinación de los mecanismos para el pago a otros acreedores
- Responsable de las cuentas de restitución
- Determinación de los montos de las transferencias financieras correspondientes a la cobertura de saldos por depósitos asegurados

d) Área de Procesamiento de Datos

El Área de Procesamiento de Datos, bajo la Dirección de Informática del FOGADE, dará continuidad a las actividades de informática iniciadas desde el Plan de Acción (Arto. 8 de la Ley 551) convenido entre el Presidente del FOGADE y el Superintendente de Bancos. A continuación se detallan las atribuciones y facultades del Área de Procesamiento de Datos:

- Responsable de asegurar la integridad de la información sistematizada de la institución a partir del momento de la intervención.
- Depositario de los sistemas automatizados, propios y tercerizados, utilizados por la institución
- Responsable de la red de informática y telecomunicaciones en el proceso de intervención.
- Responsable por el aseguramiento de la conectividad requerida.
- Desarrollo e implantación de las aplicaciones de informática requeridas por el Interventor.
- Apoyo informático a toda la gestión del proceso de intervención requerida por el Interventor dentro del marco del Plan Estratégico de Intervención aprobado por el Consejo Directivo de FOGADE.
- Responsable de la actividad del centro de datos, dentro y fuera de las instalaciones de la institución; propias o tercerizadas.
- Elaboración de informes
- Asignación e inventario de los equipos informáticos
- Ejecución de transferencias bancarias
- Operación de Cajeros Automáticos
- Asignación de cuentas de uso informático
- Emitir claves de acceso, físico e informático, a solicitud del Área de Organización y Logística.
- Administración de los servicios de e-banking

e) Área Legal

El Área Legal funciona bajo la Dirección Legal del FOGADE, la cual deberá de estar involucrada desde el establecimiento del Plan de Acción entre el Presidente del FOGADE y el Superintendente de Bancos. El Área Legal será responsable por la asesoría legal en todo el proceso de intervención y el depositario de toda la documentación legal del proceso. Así mismo, será responsable por la defensa y seguimiento de los procesos introducidos en el sistema judicial en contra del FOGADE y sus funcionarios. Otras atribuciones y facultades del Área Legal son:

- Responsable de las investigaciones que fueran objeto los funcionarios y las operaciones de la institución previo al cierre.
- Representación de la Intervención ante sindicatos
- Evaluación de contratos vigentes al momento del cierre.
- Seguimiento al cumplimiento del Acuerdo de Adquisición
- Preparación y resguardo de la documentación de los activos y pasivos de la institución
- Preparación de la documentación legal de los activos y pasivos trasladados

a la institución adquirente.

- Preparación de la documentación legal de los activos residuales
- Elaboración de los términos de referencia y bases de licitación para la venta de activos y pasivos.
- Responsable por la recepción y envío de las notificaciones de ley.
- Responsable de las presentaciones, inscripciones, y cancelaciones registrales
- Realizar un inventario de los procesos legales y litigios al momento del cierre, y darles seguimiento.
- Presentar un Plan de Acción Legal al Interventor sobre los procesos legales y litigios encontrados al cierre.
- Asistir y asesorar al Interventor en los temas legales en todo el proceso de intervención.
- Responsable por asuntos tributarios.

Las atribuciones y facultades que se asignan a cada área pueden ser ampliadas por el Presidente del FOGADE/Interventor, siempre y cuando estas no se extralimiten en cuanto a los ámbitos de acción de cada área.

CAPITULO VI

ACTIVIDADES A CARGO DEL PRESIDENTE AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN.

Artículo 16: El Interventor, como representante legal de la entidad afectada, asumirá la total dirección y administración de los negocios de dicha entidad, y en tal sentido está plenamente facultado para ejercitar los derechos y funciones establecidos en la presente Ley, la Ley General de Bancos y aquellas que le son propias conforme a la Ley común.⁸ El Presidente del FOGADE deberá confirmar por escrito la continuidad de todo contrato y/o compromiso adquirido por la administración de la institución intervenida previo a la intervención.

Artículo 17: Toma de Posesión de las instalaciones

Una vez se haya informado al Gerente General de la Institución afectada y cumplido con los trámites necesarios; el Interventor, en presencia del Director Legal y del Vocero de la intervención, habrá de tomar posesión de la institución financiera, conjuntamente con su Equipo de Intervención. El Interventor autorizará las políticas de acceso y seguridad en las instalaciones, y de levantamiento del inventario físico de todos los activos de la institución intervenida.

Artículo 18: Reunión con el personal de la Institución Intervenida

Inmediatamente después de la toma de posesión se convocará a una reunión con el personal del Banco para informarles de la intervención y del inicio del proceso. Las relaciones con el personal de la entidad deben en todo momento conducirse de manera armoniosa y cordial.

El Interventor deberá reunirse posteriormente con Auditoría Interna y Control Interno de la Institución Intervenida.

Artículo 19: Procedimiento de Restitución

El Consejo Directivo del FOGADE deberá elegir entre las alternativas de métodos de resolución a ejecutar y determinar la forma en que serán utilizados los recursos del FOGADE conforme a lo establecido en la Ley 551.⁹

El Presidente del FOGADE solicitará al Superintendente de Bancos, con antelación a la intervención y de acuerdo con el Plan de Acción en vigencia, la información necesaria para la elaboración del Informe de Alternativas de Métodos de Resolución a Ejecutar con el objetivo de brindar la confianza y seguridad al público depositante. En caso la alternativa a

ejecutar elegida por el Consejo Directivo sea el Pago Directo del Seguro de Depósitos, una vez dictada la resolución de intervención se dará inicio de inmediato y sin necesidad de ningún otro trámite al procedimiento de restitución con el objeto de satisfacer la garantía de depósitos con cargo en primer lugar a los activos que presente el balance de la entidad afectada y en su defecto con cargo a los recursos del Sistema de Garantía de Depósitos.

En la medida en que lo permita el referido nivel de activos, el procedimiento de restitución alcanzará a los mayores saldos de los depósitos cubiertos y no excluidos, incrementando el monto a ser restituido, distribuyendo los recursos disponibles de manera uniforme entre los depositantes que aún tengan saldos pendientes de restitución.¹⁰

Los mecanismos para llevar a cabo el procedimiento de restitución de depósitos serán establecidos por el Presidente del FOGADE.

Artículo 20: Apertura de Cuentas de Restitución

El Presidente del FOGADE (Interventor) solicitará la apertura de manera inmediata al Banco Central de Nicaragua, de las cuentas de Restitución necesarias con recursos del Sistema de Garantía de Depósitos, con el objeto de realizar los pagos que deban efectuarse como consecuencia del procedimiento de restitución y en conformidad con la alternativa de resolución y saneamiento aprobada por el Consejo Directivo. El Banco Central deberá efectuar dicha apertura de cuenta de una manera expedita.¹¹

Artículo 21: Elaboración, Análisis y Definición de Alternativas de Resolución a Ejecutar.

El Presidente del FOGADE (Interventor), junto con el equipo de la intervención, deberán preparar y someter a consideración del Consejo Directivo del FOGADE en un plazo no mayor a los cinco días desde la fecha de la resolución de Intervención, las alternativas de resolución y saneamiento que fueren posible, tomando en cuenta el valor estimado de los activos y pasivos de la entidad intervenida. Dichas alternativas estarán encaminadas a evitar, o bien minimizar, la utilización definitiva de los recursos del Sistema de Garantía de Depósitos, para lo que deberá tomar en cuenta los siguientes criterios:

1. Cómputo de la diferencia de valor de los activos según éstos integrasen un negocio en marcha o pasaren a formar parte de un procedimiento de cierre de negocio;
2. Estimación del ahorro que se pueda obtener con la alternativa o alternativas recomendadas posibles, frente al mecanismo de simple pago en efectivo de los depósitos garantizados con subrogación del FOGADE en la liquidación;
3. Análisis de los beneficios y/o pérdidas que ocasione la venta dividida o íntegra de la cartera de activos de la entidad afectada;
4. Estructura de las unidades de negocio de la entidad afectada.¹²

El diseño de las alternativas de resolución y saneamiento a ejecutar deberán tomar en cuenta los siguientes criterios:

a. Transferencia de activos y pasivos a otras entidades del Sistema de Garantía de Depósitos:

Se dará en el caso de contar con un balance de la entidad afectada que presente activos suficientes que permitan transferir los depósitos cubiertos en la cuantía señalada en los artículos 32 y 33 de la Ley No. 551, Ley de Sistema de Garantía de Depósitos, y eventualmente cubrir mayores saldos de los depósitos cubiertos conforme a lo dispuesto en el artículo

34 de la misma Ley 551.¹³ Esta transferencia se llevara a cabo en dos tantos. La transferencia inicial será autorizada por el Interventor por un porcentaje de la cantidad establecida en el Acuerdo de Adquisición. Al concluir la Conciliación de la Contabilidad del Cierre, se validaran los montos y se liquidará la transferencia como corresponda, con la autorización del Interventor.

b. Transferencia parcial de activos y pasivos, y pago en efectivo:

En caso que el balance de la entidad afectada no presente activos suficientes que permitan transferir la totalidad de los depósitos cubiertos, se procederá hasta donde sea posible a transferir depósitos cubiertos, respaldados con una contra parte de activos y el resto se trasladarán respaldados con recursos del Sistema de Garantía de Depósitos.¹⁴ De igual manera, la transferencia se llevará a cabo en dos tantos. La transferencia inicial será autorizada por el Interventor por un porcentaje de la cantidad establecida en el Acuerdo de Adquisición. Al concluir la Conciliación de la Contabilidad del Cierre, se validaran los montos y se liquidará la transferencia como corresponda., con la autorización del Interventor.

c. Pago en efectivo de los depósitos cubiertos:

En el caso de no poder transferir los depósitos cubiertos a otras instituciones miembros del Sistema de Garantía de Depósitos, se deberá de proceder al simple pago de dichos depósitos con recursos del Sistema¹⁵. De acuerdo a las mejores prácticas internacionales, este es el método de resolución financiera de mayor costo para el Fondo de Garantía y el sistema financiero; por lo tanto, las alternativas de mecanismos de resolución a ejecutar deberán compararse a fin de procurar ejecutar la alternativa de resolución de menor costo.

Artículo 22: Selección y Contratación de personas o empresas especializadas.

La ejecución material de los procedimientos de restitución de una institución afectada podrá llevarse a cabo mediante contratación de personas naturales expertas o empresas especializadas, nicaragüenses o extranjeras¹⁶. Estos procedimientos inician desde la puesta en ejecución del Plan de Acción acordado con la Superintendencia de Bancos para actuar de manera coordinada en la etapa previa a los procesos de intervención.¹⁷

El Presidente del FOGADE (Interventor), procederá a contratar estas empresas o personas, por un procedimiento de selección directa en plazos perentorios, por lo que no estará sujeto a los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.

Este procedimiento de selección directa deberá de contemplar los siguientes elementos:

1. A efectos de facilitar la rápida selección de contratistas, el FOGADE organizará un registro de contratistas con arreglos a los principios de publicidad y libre concurrencia, de entre aquellos en quienes concurran circunstancias objetivas que permitan clasificarlos con aptitud técnica y profesional para el desempeño de dichas tareas, conforme los términos de referencia aprobados por el Consejo Directivo del FOGADE¹⁸.

2. Todas las ofertas deben proceder de contratistas previamente inscritos de conformidad con la Norma para el Registro de Contratistas Especializados del FOGADE.

3. Los contratistas invitados al procedimiento de selección, hayan sido seleccionados o no, deberán guardar sigilo sobre las informaciones de que conozcan con objeto de presentar su oferta, hasta la terminación del procedimiento de Restitución.

Artículo 23: Mecanismo Extraordinario de Restitución¹⁹

En el caso que una o más instituciones financieras presenten problemas de solvencia de tal magnitud que puedan generar un grave problema de liquidez o de solvencia a nivel del sistema financiero, la decisión de hacer uso del mecanismo extraordinario de restitución deberá ser aprobada por los órganos siguientes: El Consejo Directivo del FOGADE, el Consejo Directivo del Banco Central de Nicaragua y el Consejo Directivo de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, deberán de decidir el hacer uso del mecanismo extraordinario de restitución, recayendo la responsabilidad de ejecución en el Presidente del

FOGADE (Interventor) y para lo cual se establece el procedimiento que de manera global se presenta a continuación:

1. Se iniciará con la capitalización en el Balance de la entidad afectada, de los pasivos, sean depósitos o no, cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones previstas en el artículo 31, numerales 4, 5, 6, 7, 8 y 9 de esta Ley.

2. Proceder a la reducción de capital, excluida la reserva legal, para ajustar la adecuación patrimonial de la entidad.

3. Reducida la cifra de capital social y el valor nominal de las acciones, se procederá a la amortización de estas acciones mediante el pago por consignación ante el Juez de Distrito de lo Civil respectivo del domicilio social de la entidad afectada, mediante la entrega de activos que presente el balance de la entidad afectada, seleccionados por el Consejo Directivo del FOGADE según su valor en libros y en su caso los valores netos de las provisiones que procedan.

4. La autoridad judicial referida en el numeral anterior, dictará, sin más trámite, la sentencia declarando con lugar la consignación, la que producirá los efectos del pago por todas las acciones amortizadas, mediante la entrega de todos los activos escogidos por el Consejo Directivo del FOGADE. A estos efectos, corresponde a los antiguos accionistas decidir entre ellos las adjudicaciones concretas en función de su última participación en el capital social de la entidad.

5. Amortizadas y pagadas dichas acciones, el FOGADE suscribirá íntegramente con Recursos del Sistema de Garantía de Depósitos, el ciento por ciento del capital accionario necesario para mantener la adecuación de capital de la entidad según el balance resultante, sin que los antiguos accionistas ostenten derecho alguno de suscripción preferente.

6. Suscrito y pagado el Capital Social, el FOGADE procederá al nombramiento de nuevos funcionarios ejecutivos. Todas las operaciones realizadas de conformidad con lo establecido en este artículo estarán exentas de cualquier clase de impuesto, contribución, arancel o tributo, debiendo inscribirse en el Registro Público competente los acuerdos de capitalización, reducción, amortización y suscripción de acciones.

7. Nombrados los nuevos funcionarios ejecutivos, concluirá el procedimiento de restitución, debiendo elaborarse un informe de lo actuado que se someterá a la auditoría, para su análisis. Recibido el informe de auditoría se remitirá el expediente al Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.

8. El FOGADE tendrá un plazo de hasta tres años para vender las acciones a precio de mercado, cuyo producto se incorporará al patrimonio formado por los Recursos del Sistema de Garantía de Depósitos.

Artículo 24: Sistema Especial de Subastas

En caso de que la alternativa seleccionada por parte del Consejo Directivo del FOGADE para la restitución de los Depósitos Garantizados sea la transferencia de activos y/o pasivos a las entidades del Sistema de Garantía de Depósitos, el Presidente del FOGADE (Interventor) procederá a la realización del Sistema Especial de Subastas que para tal efecto se ha establecido y normado a través de la Norma para el Establecimiento de un Sistema Especial de Subastas, aprobado por el Consejo Directivo del FOGADE.

El Presidente del FOGADE (Interventor) deberá de vigilar por el correcto desarrollo de dichas subastas, especialmente en los siguientes aspectos:

- a. Únicamente las entidades del Sistema de Garantía de Depósitos que cumplan con los requisitos mínimos de solvencia y encaje establecidos en la normativa vigente, podrán participar.
- b. Se tomará como base para las subastas el valor estimado de realización de los activos en el mercado.

CAPITULO VII

ACTIVIDADES A CARGO DEL INTERVENTOR PARA FINALIZAR EL PROCESO DE INTERVENCION

Artículo 25: De acuerdo con las pautas contenidas en la Alternativa de Resolución a ejecutar aprobada por el Consejo Directivo, el Presidente del FOGADE (Interventor) deberá de:

1. Preparar el Balance de la cuenta de restitución, debiendo de cargar los gastos del procedimiento de restitución desde su inicio hasta el final de operaciones.
2. Traspasar a la cuenta de restitución los recursos cargados a las cuentas de encaje de las entidades adquirentes en el Banco Central de Nicaragua, para su compensación con los gastos del procedimiento.
3. Incorporar al balance residual de la entidad afectada, el saldo positivo de la cuenta de restitución (con respecto al importe de apertura de la cuenta) en caso de que así resultara.
4. Una vez cerrada la cuenta de restitución, preparar el Informe de cierre de la gestión de intervención incluido el balance residual de la entidad afectada, para ser sometido a una auditoría de una firma registrada en la Superintendencia de Bancos.²⁰

CAPITULO VIII

INFORMES A SER ELABORADOS POR EL INTERVENTOR

Artículo 26: Informe de Alternativas de Métodos de Resolución a Ejecutar

El Presidente del FOGADE (Interventor) deberá presentar a su Consejo Directivo para aprobación un informe sobre el análisis de la(s) alternativa(s) de resolución y saneamiento que cumplan como mínimo con los requisitos mencionados en el arto. 21 de la presente Norma, y arroje el menor costo para el Sistema de Garantía de Depósitos.

Si hubieren varias, las diferentes alternativas se presentaran en un informe comparando, como mínimo, los criterios exigidos por la Ley. Una vez aprobada la alternativa de método de resolución y saneamiento a ejecutar, el Presidente del FOGADE deberá documentar la estrategia a seguir, asignando las responsabilidades correspondientes con las delegaciones de autoridad para cada funcionario principal del equipo de intervención.

Artículo 27: Plan Estratégico de la Intervención

Una vez el Consejo Directivo del FOGADE ha escogido la Alternativa de Resolución a ejecutar, el Presidente del FOGADE deberá preparar un Plan Estratégico de la Intervención para la aprobación del Consejo. Este Plan deberá incluir al menos:

- Las bases y fundamentos de la alternativa de método de resolución aprobada por el Consejo
- Los indicadores cualitativos y cuantitativos de la institución al momento de la resolución de intervención.
- Pasos y actividades a seguir en congruencia con el método de resolución escogido.
- Objetivos cuantitativos y cualitativos del método de resolución escogido.
- Calendario de actividades y eventos.
- Conformación del Equipo de la Intervención.
- Presupuesto del proceso de intervención.

Artículo 28: Informes Semanales sobre el Proceso de Intervención

El Presidente del FOGADE/Interventor presentará a los Miembros del Consejo Directivo adelantos semanales de los avances y cumplimiento con el Plan Estratégico de la Intervención. Estos Informes Semanales deberán de incluir al menos:

- Resumen de la situación
- Acciones desarrolladas
- Estructura organizativa y red de atención
- Nuevas situaciones identificadas
- Costes contabilizados a la fecha
- Informe de realización de activos

Artículo 29: Informe de la Gestión de Intervención

El Interventor deberá preparar un informe de todo lo actuado durante el proceso de intervención. Este informe será sometido a una auditoría por una firma registrada en el registro de auditores de la Superintendencia de Bancos²¹. El informe será elaborado por el Interventor, y su Equipo.

Artículo 30: Contenidos del Informe de Gestión de la Intervención:

El Interventor deberá incluir en su Informe la descripción del estado en el que se recibe la institución al momento de la intervención y un análisis sobre:

1. Área Administrativa.-

- Personal activo de la Institución Intervenida.
- Contratos del Área Administrativa.
- Pólizas de Seguro.
- Bienes Inmuebles
- Bienes Muebles y Enseres
- Vehículos y Maquinaria

2. Situación Legal.-

- Reseña de la evolución legal experimentada desde la aprobación del Plan de Normalización, si lo hubiera.
- Estado que guardan los Procesos Judiciales, tanto de los ejecutivos de cobro de cartera, como los demás procesos en los que sea demandante o demandada la Institución en proceso de Intervención
- Situación Tributaria

3. Situación Financiera.-

- Balance General y Estado de Resultados con sus notas respectivas al momento de la intervención.
- Conocer los saldos y los intermediarios financieros en los cuales, la Institución Intervenida mantiene sus recursos a la vista.
- Conocer el tipo de inversión y los establecimientos en donde la

Institución Intervenido mantiene sus excesos de liquidez, así como la participación de ésta en otras empresas.

4. Situación del Control Interno.- Descripción sobre los controles establecidos a partir de la intervención, para los siguientes aspectos:

- Custodia y salvaguarda de los activos de la entidad, como los de terceros a su cargo.
- Medidas adoptadas para la custodia, conservación y transporte de valores (efectivo, chequeras, sellos, garantías, inversiones, etc.).
- Niveles de atribuciones y/o autorizaciones definidas para la toma de decisiones y manejo de recursos.
- Ingreso a las instalaciones de la entidad y a las áreas de tesorería y sistemas.
- Manejo de claves (Bóveda, cajas de seguridad, Swift, sistemas, etc.).
- Archivo, conservación, custodia, reproducción y destrucción de correspondencia, libros y demás papeles de la entidad.
- Backup a los sistemas de información (procedimiento, periodicidad, almacenaje, etc.).
- Otros aspectos relevantes del proceso de intervención.

5. Procesos y sistemas operativos:

Presentar las aplicaciones de soporte y los procedimientos establecidos para el procesamiento de la información, identificando los procesos manuales y los sistematizados, en relación con las áreas de tesorería, cartera, inversiones, activos fijos, depósitos garantizados, contabilidad, archivo, nómina, entre otros.

6. Evolución del Procedimiento de Restitución

Presentar la evolución del procedimiento de restitución a que hace referencia el Arto. 38 de la Ley No. 551, Ley del Sistema de Garantía de Depósitos, incluyendo los siguientes elementos:

- a. Selección y contratación de personas naturales expertas o empresas especializadas, nicaragüenses o extranjeras.
- b. Evolución del Procedimiento de Restitución

Artículo 31: Presentación de libros conciliados y saldos residuales

Presentación de los saldos conciliados y los ajustes realizados al balance encontrado al momento de la intervención:

- a. Resumen de ajustes realizados
- b. Detalle de contratos cancelados y renovados
- c. Estados Financieros conciliados de la Institución Intervenido
- d. Informe sobre realización de activos
- e. Saldos residuales a trasladar a la Unidad de Gestión y Liquidación de Activos.

Una vez concluida la auditoria al Informe de Gestión de la Intervención, el Informe de la Auditoria será presentado al Consejo Directivo del FOGADE, el cual procederá, mediante acuerdo, a cerrar el procedimiento de restitución, remitiendo lo actuado al Superintendente de Bancos y Otras Instituciones Financieras.²²

Artículo 32: Plan de administración (solo para el caso del uso del Mecanismo Extraordinario de Restitución.

Para el caso de que la institución financiera intervenida presente problemas de solvencia de tal magnitud que pueda generar un grave problema de liquidez o de solvencia a nivel del Sistema Financiero, el Interventor deberá preparar un Plan de Administración a ser aprobado por los Consejos Directivos del FOGADE, del Banco Central de Nicaragua y de la Superintendencia de Bancos, el cual deberá recoger la descripción de la situación que obliga a la resolución conjunta para proceder con el Mecanismo Extraordinario de Restitución

Artículo 33 Vigencia.

La presente norma entrará en vigencia a partir de su publicación en la pagina web del FOGADE, o bien por cualquier medio de circulación nacional, sin perjuicio de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

(f) Vilma Rosa León - York, (f) Carlos Cerda García, (f) Soledad Balladares Abaunza, (f) Mariano Buitrago Solórzano, (f) Carlos Aguerri Hurtado. (F) CARLOS AGUERRI HURTADO, Secretario Consejo Directivo, FOGADE.

¹ Art. 8 Numeral 1, Ley No. 551, "Ley del Sistema de Garantía de Depósitos"

² Art. 49 y 58, Ley No. 551, Ley del Sistema de Garantía de Depósitos

³ Art. 50, Ley No. 551, Ley del Sistema de Garantía de Depósitos

⁴ Art. 36, Ley No. 563, "Ley de Reforma a la Ley No. 551, Ley del Sistema de Garantía de Depósitos"

⁵ Art. 93, Ley 561 "Ley General de Bancos, Instituciones Financieras No Bancarias y Grupos Financieros".

⁶ Art. 35, Ley No. 551, "Ley del Sistema de Garantía de Depósitos"

⁷ Art. 93, Ley No. 561 "Ley General de Bancos, Instituciones Financieras No Bancarias y Grupos Financieros".

⁸ Art. 36, Ley No. 563, "Ley de Reforma a la Ley No. 551, "Ley del Sistema de Garantía de Depósitos"

⁹ Arto. 18, inciso 3), de la Ley 551, "Ley del Sistema de Seguro de Depósitos."

¹⁰ Arto. 38, , Ley No. 551, "Ley del Sistema de Garantía de Depósitos"

¹¹ Arto. 38, , Ley No. 551, "Ley del Sistema de Garantía de Depósitos"

¹² Arto. 41 de la Ley No. 551 "Ley del Sistema de Garantía de Depósitos"

¹³ Arto. 43, Numeral 1, Ley No. 551,

¹⁴ Arto. 43, Numeral 2, Ley No. 551

¹⁵ Arto. 43, Numeral 2, Ley No. 551

¹⁶ Arto. 39, , Ley No. 551

¹⁷ Arto. 8, Ley 551.

¹⁸ Arto. 40, , Ley No. 551, "Ley del Sistema de Garantía de Depósitos"

¹⁹ Arto. 50, , Ley No. 551, "Ley del Sistema de Garantía de Depósitos"

²⁰ Arto. 48 y 49 de la Ley No. 551 "Ley del Sistema de Garantía de Depósitos"

²¹ Art. 49, de la Ley No. 551, "Ley del Sistema de Garantía de Depósitos"

²² Arto. 49 de la Ley 551, "Ley del Sistema de Garantía de Depósitos."

ALCALDIAS

Reg. 6305 - M. 8124652 - Valor C\$ 190.00

ALCALDIA DE MANAGUA

AVISO DE LICITACIÓN

La Dirección de Adquisiciones de la Alcaldía de Managua encargada de planificar, asesorar y dar seguimiento a los procedimientos de contratación administrativa, en cumplimiento con lo estatuido en Arto.7 del Reglamento Decreto 109/2007 a la Ley N° 622, Ley de Contrataciones Municipales, invita a todas las personas naturales y/o jurídicas, inscritas en el Registro Central de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Municipales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesadas en presentar ofertas selladas para los procesos de

contratación abajo detallados. Las ofertas deberán ser presentadas en idioma español, denominadas en córdobas, ante la Dirección de Adquisiciones. Los fondos de estas adquisiciones son propios.

DIRECCION DE ADQUISICIONES
(Ubicada en el Centro Cívico Módulo "C", Planta Alta", Puerta 105)

LICITACIÓN PÚBLICA No. 014

1. PROYECTO: "ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS II SEMESTRE 2009"

1. Pago del Doc. Base: 08 al 12 de mayo de 2009, de las 8:00 de la mañana a las 12:00 meridiano y de la 01:00 de la tarde a las 05:00 de la tarde, en las cajas de Recaudación del Centro Cívico.

2. Recepción y apertura de ofertas: 16 de junio de 2009, a las 10:00 de la mañana en las Oficinas de la Dirección de Adquisiciones.

Los Documentos Bases redactados en español se entregarán en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones un día después de presentar el recibo oficial de caja en concepto de pago del PByC, el costo de este documento es de C\$ 400.00 (Cuatrocientos Córdobas) y no es reembolsable, el horario de atención es de 08:00 AM hasta las 05:00 PM. Los fondos con que se ejecutará este proyecto son propios de esta municipalidad.

Lic. Fidel Moreno Briones, Secretario General. Alcaldía de Managua

2-2

Reg. 6484 - M. 8125075 - Valor C\$ 95.00

ALCALDIA EL TUMA-LADALIA

AVISO DE LICITACIÓN

Modalidad: COMPRA POR COTIZACION

La Alcaldía del Municipio de El Tuma - La Dalia, en su carácter de ejecutor de los proyectos a ser financiados por Fondos provenientes de Transferencias del Gobierno Central - año 2009, por este medio Invita a todos los CONTRATISTA, que se interesen en participar en este proceso de Licitación, a presentar OFERTA sobre la ejecución de proyecto.

Descripción	Municipio	Departamento	Presentación de Oferta	Homologación	Costo de Doc. de Licitación	Fianza por Mantenimiento de Oferta
Proyecto "Construcción de Mercado Municipal La Dalia - IV Etapa" (Particiones en los módulos internos)	El Tuma-La Dalia	Matagalpa	18/05/2009 10:00 a.m.	12/05/2009	C\$ 150.00	1% del valor total de la oferta presentada

El documento base de licitación estará disponible una vez haya cancelado el costo correspondiente, en horas de oficina, los días hábiles comprendidos entre el 08 y 11 de Mayo del 2009, en las oficinas de la Unidad de Adquisiciones de la Alcaldía Municipal de El Tuma-La Dalia.

Para cualquier información y consulta llamar a los teléfonos: 774-1041 y 774-1042, con Arq. Mirna María Lumbí Sequeira - Directora de Obras Publicas - Alcaldía El Tuma - La Dalia.

Ing. Maryan José Ruiz Rivera, Alcalde Municipal. El Tuma - La Dalia

Reg. 6477 - M. 8124834 - Valor C\$ 95.00

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TERRABONA

ANUNCIO DE LICITACIÓN PARA C x C 172009

Fuente de Financiamiento: M.H.C.P

Publicación No. 03-2009

La **Alcaldía Municipal de TERRABONA**, en su carácter de Contratante con fondos provenientes de las Transferencias Municipales a través del M.H.C.P, invita a personas naturales o jurídicas autorizadas en nuestro país para ejercer la actividad Comercial e Inscritas en el Registro de Proveedores del Municipio de Terrabona o registro de Proveedor del estado interesados en presentar ofertas selladas para la adquisición del siguiente bien:

Cantidad	Descripción	Plazo de entrega	Garantía de mantenimiento de oferta	Valor del Documento	Modalidad de contratación
1	Remodelación de las Oficinas de la Alcaldía Municipal	Quince Días Calendarios	1%	C\$ 500.00	Compra por Cotización

Los oferentes elegibles interesados 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 nacional, **en efectivo o en cheque certificado emitido a nombre de la Alcaldía Municipal de Terrabona**. El documento estará a la venta los días hábiles comprendidos entre el **11 de Mayo del año 2009 al 14 de Mayo del año 2009**; y deberá ser retirado por el Oferente que lo adquirió o mediante un representante a partir de las **8 horas del 14 de Mayo del presente año**.

Las ofertas serán recibidas en la **Alcaldía Municipal de Terrabona** a más tardar a las **2:00 de la Tarde del día Miércoles 20 de mayo del año 2009**. No serán permitidas las ofertas electrónicas. Las ofertas que se presenten con posterioridad a este plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán físicamente a continuación de su recepción, en presencia de los oferentes o sus representantes que deseen asistir, en las oficinas de **Adquisición de la Alcaldía Municipal de Terrabona**.

Información o consultas: Oficina de **Adquisición Alcaldía Municipal de Terrabona**. Ubicada frente al **Costado Sur del Parque Municipal**. **Tel. 2778-2491, email. alcatterrafinanzas@gmail.com**.

ING. JOSÉ DANILO RODRÍGUEZ HERRERA, RESP. DE ADQUISICIÓN, ALCALDÍA MUNICIPAL TERRABONA.

UNIVERSIDADES

TITULOS PROFESIONALES

Reg. 4595 - M. 8046314- Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Vice-Rector Académico de la UDO CERTIFICA que bajo el Folio 88, Partida 1359 Tomo VII del Libro de Registro de Títulos que esta Oficina lleva a su cargo se inscribió el Título que dice: "La Universidad de Occidente - **POR CUANTO:**

SCARLETT DE LOS ÁNGELES PÉREZ GUTIÉRREZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Química y Farmacia**, 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 Marzo del año dos mil nueve. El Rector de la Universidad, Msc. Armando Ramón Gutiérrez Cruz. El Decano de la Facultad, Msc. Raul David Cortez Lara, El Secretario General, Msc. Antonio Sarria Jirón.

Es conforme a su original con el que es debidamente cotejado. León, a los once días del mes de Marzo del año dos mil nueve. Msc. Gregorio Felipe Aguirre Téllez, Vice-Rector Académico

Reg. 4596 - M. 8046360- Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Vice-Rector Académico de la UDO CERTIFICA que bajo el Folio 71, Partida 1,325 Tomo VII del Libro de Registro de Títulos que esta Oficina lleva a su cargo se inscribió el Título que dice: "La Universidad de Occidente - **POR CUANTO:**

ARLENGUILLERMINA SANTAMARÍA GALLO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Química y Farmacia**, 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 Marzo del año dos mil nueve. El Rector de la Universidad, Msc. Armando Ramón Gutiérrez Cruz. El Decano de la Facultad, Msc. Raul David Cortez Lara, El Secretario General, Msc. Antonio Sarria Jirón.

Es conforme a su original con el que es debidamente cotejado. León, a los once días del mes de Marzo del año dos mil nueve. Msc. Gregorio Felipe Aguirre Téllez, Vice-Rector Académico

Reg. 4597 - M. 8046313- Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Vice-Rector Académico de la UDO CERTIFICA que bajo el Folio 88, Partida 1,358 Tomo VII del Libro de Registro de Títulos que esta Oficina lleva a su cargo se inscribió el Título que dice: "La Universidad de Occidente - **POR CUANTO:**

EVELING DEL SOCORRO MEDRANO HUERTA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Química y Farmacia**, 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 Marzo del año dos mil nueve. El Rector de la Universidad, Msc. Armando Ramón Gutiérrez Cruz. El Decano de la Facultad, Msc. Raul David Cortez Lara, El Secretario General, Msc. Antonio Sarria Jirón.

Es conforme a su original con el que es debidamente cotejado. León, a los once días del mes de Marzo del año dos mil nueve. Msc. Gregorio Felipe Aguirre Téllez, Vice-Rector Académico

Reg. 4598 - M. 8046363 - 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 308, Tomo IV 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:**

ENMA ROSA LÓPEZ OBANDO, 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 Banca 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 siete días del mes de febrero del año dos mil nueve. El Rector de la Universidad, Benjamín Cortés Marchena. El Presidente de la Junta Directiva, Eduviges Pineda Llanes. La Secretaria General, Mabel Leiva Miranda.

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

Reg. 4599 - M. 8046332 - 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 212, Tomo IV 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:**

ARIANA LINETT CASTILLO BLANDON, 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 veintisiete días del mes de febrero del año dos mil nueve. El Presidente de la Junta Directiva, Eduviges Pineda Llanes. El Rector de la Universidad, Benjamín Cortés Marchena. La Secretaria General, Mabel Leiva Miranda.

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

Reg. 4600 - M. 8046333- 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 219, Tomo IV 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:**

ENA ALEXA PÉREZ TÉLLEZ, 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 veintisiete días del mes de febrero del año dos mil nueve. El Presidente de la Junta Directiva, Eduviges Pineda Llanes. El Rector de la Universidad, Benjamín Cortés Marchena. La Secretaria General, Mabel Leiva Miranda.

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

Reg. 4601 - M. 8046416- Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director, de Registro Académico Central de la Universidad Popular de Nicaragua: Certifica que bajo el No. 05, Página 145, Tomo XI, del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de Ciencias de la Economía, y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: UNIVERSIDAD POPULAR DE NICARAGUA. **POR CUANTO:**

RÁMON ULISES GONZÁLEZ, natural de Estelí, Departamento de Estelí, 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 Contabilidad Pública y Finanzas**, 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 seis días del mes de febrero del año dos mil nueve. Rector de la Universidad, Dra. Olga María del S. Soza Bravo. Secretaria General, Lic. Ninoska Meza Dávila. Decano de la Facultad, Lic. Max Montenegro Ortiz. Lic. Ricardo Lara Silva, Dir. Registro Académico Central, UPONIC.

Reg. 4602 - M. 8046349- Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director, de Registro Académico Central de la Universidad Popular de Nicaragua: Certifica que bajo el No. 10, Página 236, Tomo I, del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de Ciencias de la Economía, y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: UNIVERSIDAD POPULAR DE NICARAGUA. **POR CUANTO:**

MARLENE VALLES LÓPEZ, natural de Rio Blanco, Departamento de Matagalpa, 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: **Licenciada en Contabilidad Pública y Finanzas**, 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 cuatro días del mes de septiembre del año dos mil ocho. Rector de la Universidad, Dra. Olga María del S. Soza Bravo. Secretaria General, Lic. Ninoska Meza Dávila. Decano de la Facultad, Lic. Max Montenegro Ortiz. Lic. Ricardo Lara Silva, Dir. Registro Académico Central, UPONIC.

Reg. 4603 - M. 8046347- Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director, de Registro Académico Central de la Universidad Popular de Nicaragua: Certifica que bajo el No. 09, Página 236, Tomo I, del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la

Facultad de Ciencias de la Economía, y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: UNIVERSIDAD POPULAR DE NICARAGUA. **POR CUANTO:**

FLOR DE MARIA QUINTERO GARCÍA, natural de Somoto, Departamento de Madriz, 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: **Licenciada en Contabilidad Pública y Finanzas**, 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 cuatro días del mes de septiembre del año dos mil ocho. Rector de la Universidad, Dra. Olga María del S. Soza Bravo. Secretaria General, Lic. Ninoska Meza Dávila. Decano de la Facultad, Lic. Max Montenegro Ortiz. Lic. Ricardo Lara Silva, Dir. Registro Académico Central, UPONIC.

Reg. 4604 - M. 8046320- Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director, de Registro Académico Central de la Universidad Popular de Nicaragua: Certifica que bajo el No. 04, Página 81, Tomo VIII, del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de Ciencias de la Economía, y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: UNIVERSIDAD POPULAR DE NICARAGUA. **POR CUANTO:**

MARVIN JAVIER GONZÁLEZ PÉREZ, natural de León, Departamento de León, 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 Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del país le conceden.

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

SECCION JUDICIAL

Reg. 6468 - M. 8124591 - Valor C\$ 95.00

CITATORIA

Con instrucciones de la Junta Directiva de Industrial Ganadera de Oriente, S. A., por este medio citamos a los accionistas de la misma, para celebrar Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que se llevará a cabo en esta ciudad el día veintinueve de Mayo del año dos mil nueve, a las seis de la tarde, en el Hotel Intercontinental Metrocentro, siendo los puntos de Agenda los siguientes:

1. Informe del Presidente.
2. Informe del Director Ejecutivo.
3. Elección de Junta Directiva.

Managua, veinticuatro de Abril del año dos mil nueve. **Alberto Belli Alfaro**, Presidente.