



LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 2228-3791 / 2222-7344

Tiraje: 750 Ejemplares
28 Páginas

Valor C\$ 45.00
Córdobas

AÑO CXIV

Managua, Martes 18 de Mayo de 2010

No. 92

SUMARIO

Pág.

MINISTERIO DE GOBERNACION

Estatutos Fundación Andres Castro (FAC)	2659
Estatutos Asociación Instituto de Estudios Superiores del Sindicalismo de Centroamérica y el Caribe (IESSCA)	2661
Estatutos Asociación Coordinadora de Mujeres Rurales	2666
Constancias de Inscripción	2670

MINISTERIO DE EDUCACION

Resolución No. 184-2009	2670
Resolución No. 249-2009	2671

INSTITUTO NICARAGUENSE DE TURISMO

Licitación por Registro No. 002-INTUR-2010	2672
Resolución Administrativa No. 021-INTUR-2010	2672
Resolución Administrativa No. 012A-INTUR-2010	2673
Resolución Administrativa No. 016-INTUR-2010	2673

INSTITUTO NICARAGUENSE DE CULTURA

Licitación Restringida No. 06-2010	2674
--	------

EMPRESA NACIONAL DE TRANSMISION ELECTRICA

Solicitud de Expresión de Interés	2674
---	------

EMPRESA ADMINISTRADORA DE AEROPUERTOS INTERNACIONALES

Licitación Restringida No. 03-2010	2675
--	------

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

Resolución No. CD-SIBOIF-623-4-ABR14-2010	2676
---	------

ALCALDIAS

Alcaldía Municipal de Rancho Grande Compra por Cotización	2676
Alcaldía Municipal de Santa María Anuncio de Licitación	2676
Alcaldía Municipal de Terrabona Anuncio de Licitación	2677
Alcaldía Municipal San Juan de Oriente Programa General de Adquisiciones	2678
Alcaldía Municipal de Wiwili Programa General de Adquisiciones	2678
Alcaldía Municipal de Rancho Grande Programa General de Adquisiciones	2681
Alcaldía Municipal de Bonanza Ordenanza Municipal No. 06-2010	2682

UNIVERSIDADES

Títulos Profesionales	2684
-----------------------------	------

SECCION JUDICIAL

Cédula Judicial	2685
Declaratorias de Herederos	2685
Guardador Ad-Litem	2685
Subasta	2685

MINISTERIO DE GOBERNACION

Reg. 5804 – M. 9202661 – Valor C\$ 1,545.00

ESTATUTOS FUNDACION ANDRES CASTRO (FAC)

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

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 quinientos ochenta y uno (4581), del folio número cuatro mil quinientos noventa y tres al folio número cuatro mil seiscientos ocho (4593-4608), Tomo: III, Libro: ONCEAVO (11°), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada: **“FUNDACION ANDRES CASTRO” (FAC).** Conforme autorización de Resolución del tres de febrero del año dos mil diez. Dado en la ciudad de Managua, el día nueve de febrero del año dos mil diez. Deberán publicar en La Gaceta, Diario Oficial, los estatutos insertos en la escritura número cuatro (4), Autenticado por el Licenciado Eduardo José Mejía Bermúdez, el día veinte de diciembre del año dos mil nueve. Lic. TANIA M. MEDINA N. Directora Auxiliar.

ESTATUTOS DE LA FUNDACION ANDRES CASTRO (FAC).- CAPITULO I.- NATURALEZA, DENOMINACION, DOMICILIO Y DURACION.- Artículo 1.- Naturaleza: La fundación Andrés Castro (FAC), es una organización social, de carácter civil, privada, No Gubernamental, de carácter altruista y si fines de lucro. Artículo 2.- Denominación: La fundación se denominara FUNDACIÓN ANDRES CASTRO, la que podrá identificarse en sentido general, y para cualquier actividad que esta desarrolle, como FAC.- Artículo 3.- Domicilio: El Domicilio de la Fundación será la ciudad de Managua, Departamento de Managua, podrá establecer filiales, delegaciones o representaciones en cualquier parte del territorio nacional o fuera del mismo.- Artículo 4.- Duración: La duración de la fundación será por tiempo indefinido.- CAPITULO II.- OBJETIVOS.- Artículo 5.- Objetivos: La Fundación tendrá como objetivos fundamentales: 1.- Promover la organización internacional de comités de ayuda material, económica y técnica, en solidaridad con la población nicaragüense en especial con los niños en situación de alto riesgo, las personas de la tercera edad, la mujer y los programas de desarrollo productivo que coadyuven en la lucha contra el desempleo y la pobreza; 2.- La promoción, desarrollo y capacitación de líderes comunales guías en la conducción de su comunidad; 3.- El desarrollo de farmacias populares con productos genéricos y/o enseñanza de la medicina alternativa en toda su expresión; 4.- contribuir al fortalecimiento de la autogestión de los nicaragüenses, tutelando y acompañando sus esfuerzos organizados para encontrar soluciones a los problemas mas sentidos de la comunidad; 5.- Estimular y promover el desarrollo cultural y educativo de la población para garantizarlos conocimientos técnicos mínimos, que les permita elaborar, administrar y desarrollar sus propios proyectos en lo económicos y en lo social hasta alcanzar la autonomía e insertar sus actividades sociales o productivas en el marco del desarrollo integral del país; 6.- Impulsar la lucha para erradicar el analfabetismo como elemento primario para alcanzar el desarrollo y mejorar la calidad de vida en las comunidades del país; 7.- La FAC se integrará de manera beligerante a la lucha contra el SIDA así mismo contribuirá en la facilitación e integración de las personas con discapacidad en la vida social y productiva de los nicaragüenses, contribuyendo a mejorar su calidad de vida y fortalecer la lucha contra la discriminación.- Artículo 6.- Para llevar a cabo el alcance de sus objetivos, la Fundación pobra realizar cualquier tipo de actividades y funciones por el tiempo que la Asamblea General de Miembros considere conveniente. CAPITULO III.- DE LOS MIEMBROS, SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES.-

Artículo 7.- La Fundación estará compuesta por el conjunto de sus miembros, las cuales tendrá tres categorías: 1).- Miembros Fundadores; 2).- Miembros Activos; 3).- Miembros Honorarios.- Artículo 8.- 1) Son Miembros Fundadores: Todas las personas naturales que suscriben la presente escritura constitutiva de la Fundación; 2).- Son Miembros Activos: Las personas naturales que habiendo llenado los requisitos establecidos para tal fin, sean admitidos por la Asamblea General de miembros a propuesta de la Junta Directiva. Los Miembros Fundadores y los Miembros Activos, serán considerados sin distinción en cuanto a la obtención de sus derechos y deberes; 3).- Son Miembros Honorarios aquellas personas naturales que si pertenecer a ella, colaboran en el logro de sus objetivos, o se distinguen por meritos relevantes, tal Calidad será otorgada por resolución de la Asamblea General de miembros, esta calidad podrá ser obtenida, mediante la presentación de solicitud ante la Asamblea General en solicitud por escrito, la cual deberá contener suficientes argumentos para proceder a lo solicitado. Los Miembros Honorarios no están sujetos a las disposiciones del presente Estatuto, salvo en lo referido a los objetivo, sin embargo podrán participar en la asamblea General con derecho a voz, pero sin derecho a voto, ya sea ordinario o extraordinario. Artículo 9.- Para ser admitidos por la Asamblea General como miembro de la Fundación, se deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1).- Aceptar en su totalidad los objetivos de la Fundación Andrés Castro. 2).- Aceptar y cumplir sus estatutos; 3).- Presentar por escrito solicitud de admisión ante la Junta Directiva; 4).- Haber sido admitido por la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva; 5).- Ser de reconocida calidad moral y demostrar su voluntad e interés en participar en las actividades de la Fundación Andrés Castro. Artículo 10.- Al aprobarse la solicitud de incorporación de nuevo miembro en la Fundación, los miembros gozaran de los derechos conferidos en la escritura de constitución, la ley general sobre personas jurídicas sin fines de lucro y los presentes estatutos quienes deberán observar el cumplimiento de todas las disposiciones establecida por los mismos y las resoluciones tomadas por la Junta Directiva y la Asamblea General dentro de sus respectivas facultades.- Artículo 11.- Los miembros de la Fundación tendrán derecho a: 1.- Participar con voz y voto en la Asamblea General de Miembros, sean ordinarias o extraordinarias; 2.- Elegir y ser electos para los cargos de dirección; 3.- Participar en todas las actividades que desarrolle la Fundación; 4).- Conocer y emitir Juicios sobre el cumplimiento de los objetivos, de los estados financieros y de los proyectos en ejecución o por ejecutarse; 5.- Ser escuchados por la Asamblea General y Junta Directiva en sus planeamientos sobre el desarrollo y funcionamiento de la Fundación. Artículo 12.- Los miembros de la fundación tienen la obligación de cumplir con los deberes siguientes: 1).- Aportar mensualmente una cuota mínima, que será fijara de acuerdo a la capacidad económica de cada uno de los miembros; 2.- Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos.- 3).- Realizar las actividades necesarias para el logro de los objetivos de la Fundación, con las tarea que le asignen los órganos de dirección de la fundación y que razonablemente estén a su alcance y posibilidad; 4).- Apoyar los diferentes programas y proyectos que impulsen la Fundación; 5.- Acatar todas las resoluciones debidamente adoptadas por la Asamblea General de Miembros y por la Junta Directiva. Artículo 13.- La calidad de Miembros de la fundación podrá extinguirse por las causas siguientes: 1).- Por la muerte; 2).- Por expulsión motivada por conducta o actitudes de contrarias a los principios y objetivos de la fundación o que dañen sus actividades, lo que será determinado y resuelto por la Asamblea General de miembros, previo informe de la Junta Directiva; 3).- Por renuncia presentada de forma escrita a la Junta Directiva; 4).- por exclusión debido a la falta de voluntad e interés en participar en las actividades de la Fundación, lo que será determinado y resuelto por la Asamblea General de miembros, a solicitud de la Junta Directiva y según se determine en el reglamento.- CAPITULO VI.- DE LOS ORGANOS DE DIRECCION.- Artículo 14.- Los órganos de Dirección de la Fundación son: 1).- La Asamblea General de Miembros y 2).- La Junta Directiva. Artículo 15.- La Asamblea General de Miembros es la máxima autoridad de la Fundación

y adoptara entre otras las decisiones definitivas sobre la organización programada, estados financieros, presupuestos, reglamentos, elección de la Junta Directiva y aprobación del Plan Anual de la fundación y estará constituida por los miembros fundadores y por los miembros activos, quienes tendrán iguales derechos y obligaciones y podrán participar con derecho a voz y voto en las decisiones tomadas en la Asamblea General de miembros. La aceptación de nuevos miembros se hará mediante voto con una aceptación mayoritaria de dos tercios del total de los asistentes a la Asamblea General de miembros. Artículo 16.- Las reuniones de la Asamblea General de Miembros podrán ser ordinarias y extraordinarias, la Asamblea General Ordinaria se reunirá cuando sea convocada por la junta directiva o a solicitud de por lo menos un tercio del total de los miembros, señalando las causas que la motivan. Artículo 17.- Las citaciones deberán hacerse por escrito a cada miembro por lo menos con cinco días de anticipación. En dicha citación se deberá señalar las agendas a desarrollar, el lugar, las fechas y hora en que se llevara a cabo la asamblea Extraordinaria. Artículo 18.- El quórum para las sesiones de la Asamblea General, se Constituirá con la mitad mas uno del total de sus miembros y en caso de no haber el quórum legal establecido o por cualquier otra causa, la Junta directiva hará una segunda convocatoria por escrito, en un plazo no mayor de cuatro días, debiendo señalar la agenda a desarrollar, el lugar y la hora en que se realizara la Asamblea General, con los miembros que asistan; sus acuerdos serán validos y obligatorios para todos los miembros. En las Asambleas Generales Extraordinarias únicamente podrán tratarse los puntos que motivaron su convocatoria. Artículo 19.- Son Funciones de la Asamblea General de Miembros las siguientes. 1.- Elegir de su seno a los Miembros de la Junta Directiva cuando corresponda, sea en sesión ordinaria o extraordinaria para tal fin; 2.- aprobar el presupuesto anual de la Fundación; 3.- Definir y aprobar las líneas de trabajo, políticas y estrategias de la fundación; 4.- pronunciarse sobre las actividades de la Fundación y formar comisiones de trabajo de acuerdo a las necesidades de las mismas. 5.- pronunciarse sobre los balances contables y fiscales anuales que presente la Junta Directiva; 6.- Deliberar y resolver sobre cualquier asunto de interés general para la Fundación; 7.- Resolver sobre la disolución y liquidación de la Fundación; 8.- Las demás que el otorguen la escritura Constitutiva y las inherentes a ella como máxima autoridad. Artículo 20.- La Junta Directiva es el órgano ejecutivo de la Fundación, teniendo bajo su responsabilidad la administración de la misma, y estará integrada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario-Tesorero, un Fiscal y un Vocal. Serán electos por la Asamblea General en sesión ordinaria o extraordinaria para un periodo de dos años a partir de la fecha de su elección pudiendo ser reelecto por un periodo igual. Los Miembros de la Junta Directiva, continuaran en el ejercicio de sus funciones hasta que no sean sustituidos de manera efectiva por el respectivo reemplazo. En caso de que uno de los miembros de la Junta Directiva cese de su cargo antes de finalizar el periodo, se procederá mediante la elección a llenar las vacantes en Asamblea General Extraordinaria. Artículo 21.- La Junta Directiva se reunirá de manera ordinaria una vez al mes y de manera extraordinaria cuando su Presidente lo estime conveniente o sea acordada por la Junta Directiva. El quórum legal se formara con la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se tomaran por mayoría siempre de los presentes, en caso de empate el Presidente tendrá doble voto. Artículo 22.- Son funciones de la junta Directiva: 1).- Respetar los fines y objetivos de la Fundación 2).- Ejercer la supervisión y dirección ejecutiva de la Fundación; 3).- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitutivas, las de los presentes estatutos, y de las resoluciones adoptadas por la Asamblea General de miembros, así como de la Junta Directiva. 4).- Revisar y mejorar las políticas de la Fundación, para su presentación y aprobación por parte de la Asamblea General; 6).- Consolidar los objetivos y aspectos mas importantes para ser sometido a la aprobación de la Asamblea General de Miembros; 7).- Seleccionar y aprobar los proyectos sujetos a financiamiento por parte de la Fundación; 8).- Convocar a los miembros a las sesiones de la Asamblea General; 9).- Celebrar sesiones ordinarias una vez al mes y extraordinarias en cualquier

tiempo en que sea convocada por el Presidente o acordada por la misma Junta; 10).- Resolver sobre la adquisición y enajenación de bienes inmuebles y sobre la celebración de contratos que impliquen contraer obligaciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de la Fundación; 11).- Preparar informes anual que presentara a la Asamblea General de Miembros; 12).-Decidir la contratación de asesorías técnicas; 13).- Elaborar su reglamento de organización y funcionamiento; 14).- Integrar comités especiales de trabajo dentro de los miembros de la fundación o personal contratado al efecto; 14).- Contratar auditores externos; 16).- Delegar Poderes; 17).-Autorizar la suscripción de créditos con instituciones financieras o instituciones homologas, emitir valores y garantías a nombre de la Fundación; 18).- Proponer a la Asamblea General de miembro las solicitudes de ingresos de nuevos miembros; 19).- Establecer y mantener relaciones de intercambio con organismos nacionales y extranjeros a fines o interesados en los objetivos de la Fundación; 20).- Todas aquellas funciones que le confiere expresamente el Acta Constitutiva y los Estatutos. CAPITULO V.- DE LAS FUNCIONES DE LOS CARGOS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Artículo 23.- El Presidente de la Junta Directiva lo será también de la Asamblea General y es el Representante Legal de la Fundación con facultades de Mandatario Generalísimo. En el desempeño de su cargo, podrá únicamente con la autorización de la Junta Directiva, asumir compromisos que impliquen disposición o enajenación del Patrimonio de la Fundación; Artículo 24.- Funciones del Presidente: El Presidente de la Junta Directiva, es el Representante Legal de la Fundación con facultades de un Mandatario Generalísimo y tendrá las atribuciones siguientes: 1) Ejercer la Representación Judicial y Extrajudicial de la Fundación en todos los actos públicos y privados y ante cualquier autoridad persona o entidad; 2).- Ser delegatorio de las atribuciones de la Junta Directiva; 3) Convocar y Presidir las sesiones de la Junta Directiva de la Asamblea General, sean ordinarias o extraordinarias; 4) Formular la Agenda de las Sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General; 5) Refrendar con su firma, las Actas de las Sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, dirigir y supervisar las operaciones de la Fundación; 6) Proponer a la junta Directiva, la integración de Comisiones y Delegaciones; 7) Nombrar al personal ejecutivo y administrativo de la Fundación; 8) En coordinación con el Secretario -Tesorero, emitir cheques destinados a financiar Proyectos; 9) Dirigir la Fundación de acuerdo a las políticas establecidas por la Asamblea General de miembros y las Resoluciones de la Junta Directiva; 10) Cumplir y hacer cumplir, todos los acuerdos y disposiciones emanadas de la Asamblea General de Miembros y de la Junta Directiva; 11) Nombrar a quien deba de representar a la Fundación en los actos administrativos; 12) Suscribir los Contratos o Convenios de la fundación; 13) Administrar los bienes y el presupuesto de la Fundación de conformidad con sus Reglamentos; 14) Autorizar conjuntamente con el Secretario-Tesorero de la Junta Directiva, según se reglamente, los gastos y erogaciones acordados por la asamblea General de Miembros o por la Junta Directiva; 15) las demás funciones que le asigne la Asamblea General y la Junta Directiva; Artículo 25.- Son funciones del Vice-Presidente: 1) Sustituir al Presidente en su ausencia, renuncia o por delegación de este, con todas las atribuciones que los Estatutos le confieren; 2) Colaborar con el Presidente en el desempeño de sus funciones; 3) Representar a la Fundación en aquellos actos para los cuales sea designado; Artículo 26.- Son funciones del SECRETARIO-TESORERO: 1) Certificar los acuerdos y resoluciones oficiales de la fundación; 2).- Elaborar y firmar las Actas de la sesión de acuerdos y resoluciones oficiales de la Fundación; 3) Elaborar y firmar las Actas de las sesiones de la Junta Directiva y de la asamblea General una vez Aprobada por la Mayoría de sus miembros; 4).- Citar a la sesión de Asamblea General y de Junta Directiva por indicación del Presidente; 5).- Organizar y administrar el archivo de la Junta Directiva; 6).- Llevar control del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emanadas de la reunión de la junta Directiva y la Asamblea General de Miembros; 7).- Ser la instancia de comunicación entre la Junta Directiva y la Asamblea General

de miembros; 8).- Llevar el Libro de Actas de la Asamblea General de miembros y de la Junta Directiva; 9).- Llevar el Libro de miembros de la Fundación; 10).- Llevar las actas de las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea general de miembros; 11).- Librar toda clase de certificaciones sobre el contenido de los libros en su custodia; 12).- Conducir en calidad de Director Ejecutivo la administración y las operaciones nacionales e internacionales de la Fundación por delegación de la Junta Directiva; 13) Recaudar de los miembros la cuota mensual establecida y llevar un libro de control de la misma; 14) Supervisar el informe financiero y el presupuesto de la Fundación, en coordinación con el Presidente emitirá los cheques inherentes de la ejecución de proyectos y gastos operativos; 15).- Rendir cuentas a la Junta Directiva y a la Asamblea General cuando lo requieran; 16).- Formular los presupuestos financieros que le sean solicitados por la Junta Directiva; 17).- Promover la obtención de recursos materiales necesarios para el cumplimiento de los fines de la Fundación; 18).- Firmar con el Presidente los documentos de carácter financieros; 19).- Tomar decisiones con el Presidente sobre los asuntos económicos y financieros de la Fundación; 20).- Las demás funciones que le asignen la Junta Directiva o la Asamblea General de miembros. - Artículo 27.- Son funciones del Fiscal: 1).- Supervisar la buena marcha del trabajo de la Fundación, procurando que se cumpla con los fines y objetivos de la misma; 2).- Vigilar las inversiones financieras en los proyectos de la fundación así como los gastos operativos; 3).- Fiscalizar el trabajo del personal de la Fundación en coordinación con el Presidente, fiscalizar la implementación de las actividades desarrolladas por la fundación; 4).- Fiscalizar las medidas de control necesaria y pertinentes para la salvaguarda de los recursos financieros y materiales de la Fundación; 5).- Supervisar se le de cumplimiento a los Estatutos de la Fundación; 6).- Supervisar la correcta ejecución del presupuesto de la Fundación y dar seguimiento a la realización de las auditorias sobre las cuentas de la Fundación, mismas que el deberá verificar, 7).- Procurar por la conservación y el buen uso de los bienes muebles e inmuebles de la Fundación; 8).- Autorizar los informes del Secretario-Tesorero en todos los casos para que sea presentado de acuerdo a los estatutos de la Fundación; 9).- Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva de la Fundación; Artículo 28.- Funciones del vocal: 1).- Apoyar el trabajo de cualquiera de los miembros que solicite sus recursos; 2).- Participar con voz y voto de las decisiones de la Junta Directiva y sobre proyectos de la Fundación; 3).- Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva. CAPITULO VI.- PATRIMONIO.- Artículo 29.- La fundación establece como patrimonio inicia la suma de cinco mil córdobas netos, fondos aportados en partes iguales por los miembros fundadores, sin perjuicio de más aportaciones o contribuciones voluntarias que de forma general harán cada uno de los miembros. Artículo 30.- También será parte del patrimonio de la Fundación: a) Las aportaciones provenientes de otras personas o instituciones, sean éstas, 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 adquiera por cualquier medio legal para el desarrollo de sus objetivos, los fondos bancarios y otros valores que estén registrados bajo el nombre de la Fundación; este patrimonio será destinado exclusivamente para el impulso y cumplimiento de los objetivos por los cuales fue creada y será regulado. Artículo 31.- El patrimonio de la Fundación se invertirá para la consecución de sus objetivos en la implementación de sus planes, programas y en la planificación y ejecución de acciones y proyectos generales y especiales, en consecuencia ningún derecho, bien o ganancia de la naturaleza que sea, redundara en lucro en beneficio de sus miembros u otras entidades públicas o privadas o de personas naturales o jurídicas privadas o públicas, ni serán distribuidos a los mismos, salvo las compensaciones razonables por servicios prestados, sueldos y salarios del personal administrativo y el contratado para los diferentes servicios para lograr los objetivos de esta Fundación. Los recursos financieros bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio de la Fundación son de su uso y

propiedad exclusivos y en ningún caso pertenecen de manera particular a sus miembros. - Artículo 32.- Aunque la Fundación es una entidad no lucrativa y sus miembros brindan sus servicios gratuitamente, la Junta Directiva asignara una compensación económica para aquellas personas que trabajen de tiempo completo para la Fundación. - CAPITULO VII.- DISOLUCION Y LIQUIDACION.- Artículo 33.- La disolución y liquidación de la Fundación será acordada por la asamblea general de miembros y tomada la decisión por las tres cuartas partes del total de sus miembros, por las causas siguientes: a) Por haber sido cancelada su Personalidad Jurídica de conformidad con las causas señaladas en la Ley General de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro; b) Por la decisión voluntaria de sus miembros, c) Por haberse extinguido o concluido el fin para la cual fue constituida. - Artículo 34.- Una vez tomada la decisión de disolución y liquidación, se procederá a la liquidación, en tal sentido se nombrara una comisión integrada por tres miembros activos que procedan a su liquidación con las bases siguientes: Cumpliendo los compromisos pendientes, pagando las dudas, haciendo efectivo los créditos, y practicando una auditoria general, los bienes resultantes de la liquidación, serán transferidos como donación a una institución similar o de beneficencia que la determinara la Asamblea General de Miembros. - De esta forma queda aprobado el Estatuto de la "FUNDACIÓN ANDRES CASTRO", la que también se podrá identificar con el nombre abreviado de "FAC". Así se expresaron las comparecientes, a quienes advertí e hice de su conocimiento las trascendencias legales de este acto, del objeto de las cláusulas especiales que contiene, de las que envuelven renunciaciones y estipulaciones explícitas e implícitas y las generales que aseguran la validez de este instrumento. Y leído que fue por mí el notario, toda esta escritura a las comparecientes, la encuentran conforme y le dan entera satisfacción, sin hacerle ninguna modificación, la ratifican y firman junto conmigo que doy fe de todo cuanto esta relacionado. (f. Ilegible) Justa Del Rosario Pérez Acuña, (f. Ilegible) Adamaris Marín Pérez, (f. Ilegible) Martha Patricia Fuente Greenm, (f. Ilegible) Maritza Del Socorro Leiva Barahona, (f. Ilegible) Rosario De Fátima Quant Estrada, (f. Ilegible notario) M Eduardo" PASO ANTE MÍ; Del frente del folio 03 al reverso del folio 07 de mi Protocolo Número Seis que llevo en el transcurso del corriente año. A solicitud de JUSTA DEL ROSARIO PÉREZ ACUÑA, libro este Primer Testimonio en seis hoja útil de papel sellado de ley, el que firmo, sello y rubrico en la ciudad de Managua, a las once y veinte minutos de la mañana del siete de marzo del dos mil nueve. Eduardo José Mejía Bermúdez, Notario Público.

Reg. 5805 – M. 9203395 – Valor C\$ 2,125.00

ESTATUTOS ASOCIACION INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL SINDICALISMO DE CENTRO AMERICA Y EL CARIBE (IESSCA)

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

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 quinientos sesenta y ocho (4568), del folio número cuatro mil cuatrocientos catorce al folio número cuatro mil cuatrocientos veintiséis (4414-4426), Tomo: III, Libro: ONCEAVO (11°), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada: "ASOCIACIÓN "INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL SINDICALISMO DE CENTRO AMERICA Y EL CARIBE" (IESSCA). Conforme autorización de Resolución del trece de enero del año dos mil diez. Dado en la ciudad de Managua, el día dos de febrero del año dos mil diez. Deberán publicar en La Gaceta, Diario Oficial, los estatutos insertos en la escritura número cuarenta y seis (46), autenticado por el Licenciado Eduardo José Mejía Bermúdez, el día veinte de diciembre del año dos mil nueve. Lic. TANIA M. MEDINA N, Directora Auxiliara

(APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS).- En este mismo acto los comparecientes resuelven constituirse en Asamblea General de miembros, para conocer, discutir y aprobar de forma unánime el Estatuto de la Asociación, mismo que ha quedado aprobado en los siguientes términos: ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN “INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL SINDICALISMO DE CENTRO AMÉRICA Y EL CARIBE”, identificar con la abreviatura “IESSCA”. CAPITULO PRIMERO.- NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN.- Artículo 1.- La Asociación es de naturaleza civil y sin fines de lucro, se denominará “INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL SINDICALISMO DE CENTRO AMÉRICA Y EL CARIBE”, la que se podrá identificar con la abreviatura “IESSCA”, pudiendo utilizar ambos nombres indistintamente y la que en lo sucesivo de la presente Escritura Pública se denominará la Asociación. Artículo 2.- La Asociación tendrá su domicilio en la ciudad de Managua, Departamento de Managua, sin exclusión del derecho de abrir oficinas en cualquier lugar del territorio nacional o y en el extranjero, siempre en el espíritu de maximizar el alcance de los objetivos que se propone. Puede Asociarse con otras Asociaciones y/o Fundaciones nacionales o internacionales de intereses similares, que le permitan alcanzar con mayor éxito la consecución de sus objetivos. Artículo 3.- Su duración es indefinida. CAPITULO SEGUNDO. OBJETIVOS.- Artículo 4.- La Asociación es un Instituto de carácter social dedicado a fines lícitos, cuyos objetivos son los siguientes: 1.- Articular esfuerzos en interés de la incidencia de las y los trabajadores de Centroamérica y el Caribe. 2.- Crear institutos de organización y capacitación en materia laboral en Centroamericana y el Caribe. 3.- Realizar investigaciones sobre las situaciones y condiciones laborales de los y las trabajadores en Centroamericana y el Caribe. 4.- Fomentar el ejercicio de mecanismos democráticos de solidaridad entre los trabajadores de Centroamérica y el Caribe. 5.- Promover la Unidad Centromericana y Caribiega de las y los trabajadores mediante la organización y participación. 6.- Desarrollar programas de competencia sindical. CAPITULO TERCERO.- DE LOS MIEMBROS, DERECHOS Y DEBERES Y LOS LIBROS.- Artículo 5.- Pueden ser Miembros de la Asociación aquellas personas, nacionales o extranjeras, que tengan y muestren voluntad e interés de participar en la consecución de sus objetivos y admitidos por la Junta Directiva.- Artículo 6.- Existirán dos tipos de miembros en ésta Asociación: a.- FUNDADORES; son todos los miembros que aparecen como constituyentes en la Escritura Constitutiva. b.- ACTIVOS, son las personas, nacionales o extranjeras, que posteriormente cumplan los requisitos establecidos en los presentes estatutos para obtener tal membresía. Artículo 7.- Para obtener la membresía de la Asociación, él o la interesada deberá cumplir con los siguientes requisitos: a) Presentar la solicitud por escrito ante la Junta Directiva la que estudiara la misma, para poder dar una respuesta positiva o negativa; b) Su manifestación de voluntad de tener interés y ánimo de participar en la consecución de los objetivos de la Asociación; c) Estar en pleno goce de sus derechos civiles; d) Ser de notoria integridad moral y buena conducta; e) Obligarse a cumplir y hacer cumplir la Escritura Constitutiva, los presentes Estatuto y el reglamento interno de la Asociación; Si es admitido deberá: Llenar solicitud de ingreso, la que presentará ante la Junta Directiva en la que declara aceptar en su totalidad los objetivos de la Asociación y se obliga a cumplir la Escritura Constitutiva, los presentes Estatuto y el Reglamento interno de la Asociación, así como dar el o los aportes económicos requeridos. La Junta Directiva aprobará los nuevos ingresos con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes en la reunión respectiva. Artículo 8. Una vez obtenida la personería jurídica llevará los siguientes libros: 1) Un libro de Actas de las reuniones de la Asamblea General y uno de la Junta Directiva; 2) Libros de contabilidad; y 3) Libro de Miembros; 4) Otros Libros que consideren necesarios para mejor transparencia y organización de la Asociación. Estos sin perjuicio de otros libros que exija el órgano de la administración pública que regule este tipo de entidades jurídicas o los que pudieran disponerse por mandato de ley, reglamento o disposición legal.

Artículo 9.- Los miembros fundadores y activos tienen los siguientes derechos: 1. Ser convocados a participar en las reuniones y actividades de la Asociación, órgano de dirección y administración, con voz y voto de manera personal e indelegable; 2. Conocer las agendas de las reuniones de la Asamblea General ya sean ordinarias o extraordinarias, por lo menos con cinco días de anticipación, debiendo hacerse dicha convocatoria por escrito, carta, telefonograma, correo electrónico o publicación en periódicos de circulación nacional; 3. Conocer, discutir, aprobar o rechazar en su caso, los informes de actuaciones de la Junta Directiva de la Asociación; 4. Expresar propuestas y puntos de vistas en relación a las actividades generales y particulares de la Asociación, en reuniones de la Asamblea General y recibir respuesta de las mismas; 5. Elegir y ser electos con arreglo a lo establecido en la Escritura de Constitución y el presente estatuto, a cualquier cargo de dirección, ejecutivo, representación, delegaciones, congresos o cualquier actividad en que la Asociación necesite ser representada; siempre que ello no conlleve incompatibilidad con los intereses y objetivos de la Asociación; 6. Conocer y emitir juicios sobre el cumplimiento de los objetivos de la Asociación; 7. Conocer los Estados Financieros, los programas y proyectos en ejecución o por ejecutarse. 8. Recibir los estímulos establecidos por la Asociación y de acuerdo a los reglamentos internos.- Artículo 10.- Los miembros fundadores y activos tienen las siguientes obligaciones: a) Cumplir estrictamente las disposiciones del Acta de Constitución, del presente Estatuto, Reglamentos internos, los acuerdos y resoluciones emanadas por la Asamblea General y la Junta Directiva; b) Asumir y cumplir las tareas para las que fueran designados por cualquiera de las instancias o según corresponda con los reglamentos; c) Asistir y participar con lealtad a todas las actividades de la Asociación; d) Mantener informado de forma oportuna a la Junta Directiva de las tareas o actividades que le sean encomendadas y darle fiel cumplimiento a las mismas; e) No utilizar el nombre de la Asociación sin estar autorizado para ello; f) Promover permanentemente entre la población los objetivos de la Asociación y contribuir con sus actuaciones particulares al buen nombre y prestigio de esta, adecuando su actividad a las normas de decoro y mutuo respeto para la sana convivencia a lo interno de Asociación; g) Contribuir moral, material y económicamente con la Asociación, de acuerdo con los reglamentos, h) Presentar propuestas ante los demás miembros fundadores para su consideración y que estén encaminados al mejor funcionamiento, fortalecimiento y desarrollo de la Asociación, i) Realizar gestiones conducentes a la consecución de recursos económicos, financieros y materiales en pro del crecimiento y fortalecimiento de la Asociación, sus programas y proyectos generales y los específicos. j) Conservar y preservar un comportamiento ético y moral a fin a los objetivos que se persiguen desde la Asociación. k) Efectuar aportes económicos voluntarios ordinarios y extraordinarios, según sea el caso. l) Concurrir a las reuniones, ordinarias o extraordinarias, de la Asamblea General de miembros para las cuales se les haya convocado. Artículo 11.- La Junta Directiva podrá aplicar a cualquier miembro, por faltas cometidas, según el caso las siguientes sanciones: a) Amonestación; b) Suspensión de la Calidad de Miembro hasta por seis meses; y c) Pérdida de la calidad de Miembro. Todas las actuaciones en materia disciplinaria deberán constar por escrito. Artículo 12.- Son causales de Amonestación las faltas leves, que son aquellas que afectan en menor grado a la Asociación, personas o actividades tales como el incumplimiento injustificado de los Acuerdos y resoluciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.- Artículo 13.- Son causales de suspensión de la calidad de miembro las Faltas Graves, que son aquellas que afecten las operaciones de la Asociación o la calidad del trabajo que se realiza, así como aquellas que causen desprestigio personal a los miembros o a la Asociación. Es también falta grave la reincidencia de faltas leves. La condición de miembro se recuperará por el cumplimiento del plazo por el cual el miembro fue suspendido.- Artículo 14.- Son causales para perder la calidad de miembro de la Asociación: a) Por Muerte; b) La decisión voluntaria del miembro, quien lo solicitará por escrito a la Junta Directiva; c) Los que se rehúsan a aceptar y ejecutar los cargos y responsabilidades que confieren las

instancias correspondientes de la Asociación; d) Por inactividad, desmotivación o desinterés en participar en las actividades y reuniones de la Asociación; e) Contravenir las disposiciones del Estatuto y/o reglamentos internos de la Asociación en especial lo conveniente a sus obligaciones de miembro; f) Por sentencia firme que conlleve pena de interdicción civil. Es también causa de pérdida de la condición de miembro la reincidencia de faltas graves. La pérdida de la condición de miembro será resuelta por la Junta Directiva de oficio o ante solicitud fundada; contra la Resolución de la Junta Directiva habrá recurso de revisión, que será recurrida ante la Asamblea General quien resolverá sobre el caso, contra la resolución de la Asamblea General no habrá recurso alguno.

CAPITULO CUARTO.- PATRIMONIO. Artículo 15.- El Patrimonio de la Asociación esta constituido por el aporte voluntario de los miembros sin perjuicio de las aportaciones que se definirá como contribución voluntaria, sea ordinaria o extraordinaria. - Artículo 16.- También será parte del patrimonio de la Asociación 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 Asociación y demás bienes que esta reciba o adquiera a cualquier titulo de otras instituciones u organismos de cooperación Nacional o internacional, así como los recursos, bienes muebles e inmuebles que las Asociación adquiera o genere por esfuerzo propio para el desarrollo de sus actividades; este patrimonio será destinado exclusivamente para el impulso y cumplimiento de los objetivos por los cuales fue creada la asociación. Artículo 17.- El patrimonio de la Asociación se invertirá para la consecución de sus objetivos en la implementación de sus planes, programas y en la planificación y ejecución de acciones y proyectos generales y especiales, en consecuencia ningún derecho, bien o ganancia de la naturaleza que sea, redundara en lucro en beneficio de sus miembros u otras entidades públicas o privadas o de personas naturales o jurídicas privadas o públicas, ni serán distribuidos a los mismos, salvo las compensaciones razonables por servicios prestados, sueldos y salarios del personal administrativo y el contratado para los diferentes servicios para lograr los objetivos de esta Asociación. Los recursos financieros bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio de la Asociación son de su uso y propiedad exclusivos y en ningún caso pertenecen de manera particular a sus miembros, asimismo las deudas u obligaciones, en lo que hace a los pasivos de la Asociación relacionados con terceros no corresponderán ni en todo ni en parte, a ninguno de los miembros en particular que la integran. - La enajenación o gravamen voluntaria de los bienes inmuebles no podrá llevarse a efecto si no es con la respectiva autorización de la Asamblea General de miembros. Artículo 18.- En todo lo relativo a su Administración, la Asociación se sujetará a lo dispuesto por las leyes de Nicaragua. En materia de contabilidad, auditoria y registros financieros, además de lo dispuesto en la Ley, la Escritura de Constitución, se sujeta a los ejercicios económicos (balances) generales de partida doble anuales regida por las prácticas y normas contables internacional y nacionalmente aceptadas, los que se presentaran a la Asamblea General para su discusión y aprobación. Artículo 19.- También son parte del patrimonio de la Asociación el acervo cultural e intelectual y cualquiera que sean los bienes acumulados durante su existencia. La Junta Directiva es responsable de cuidar, proteger y mantener en buen estado el patrimonio de la Asociación. - Artículo 20.- Aunque la Asociación es una entidad no lucrativa y sus miembros brindan sus servicios gratuitamente, la Junta Directiva asignara una compensación económica para aquellas personas que trabajen de tiempo completo para la Asociación. - **CAPITULO QUINTO.- ORGANOS DE DIRECCIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN.** - Artículo 21.- Los Órganos de Dirección y de Administración de la Asociación son: a) Una Asamblea General; y b) Una Junta Directiva. - **CAPITULO SEXTO.- DE LA ASAMBLEA GENERAL.** - Artículo 22.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la Asociación y estará integrada por todas y todos los miembros de la misma. Sus resoluciones y acuerdos son de obligatorio cumplimiento para todos los demás órganos y miembros de la Asociación. La Asamblea General tiene dos tipos de reuniones

Ordinarias y Extraordinarias. Las Asamblea General ordinaria se celebrara una vez al año y la Asamblea extraordinaria cuando la Junta Directiva lo considere necesario o lo soliciten al menos el cincuenta por ciento de sus miembros. Las resoluciones de la Asamblea General se tomaran por mayoría de votos, entendiéndose como mayoría de votos la mitad más uno de los presentes, el Quórum legal para iniciar sesión es la mitad más uno del total de los miembros de la Asociación, salvo las disposiciones específicas que señalen lo contrario en la Escritura de Constitución o los presentes Estatutos. Artículo 23.- Las reuniones de la Asamblea General sean ordinarias o extraordinarias pueden celebrarse en cualquier parte del territorio nacional, previa resolución de la Junta Directiva que determinara el lugar de celebración de la Asamblea General y la Agenda a desarrollar, la que se hará del Conocimiento en la Convocatoria de Reunión de la Asamblea General. Artículo 24.- Las reuniones ordinarias de la Asamblea General serán convocadas por la Junta Directiva a través de Secretaria con diez días de anticipación y señalamiento de hora, fecha, y lugar e insertando en la convocatoria los puntos de agenda a cuyo efecto se convoca, que se tendrá a la orden del día. Artículo 25.- Para cuando la reunión ordinaria o extraordinaria de la Asamblea General no tenga el quórum requerido para sesionar, se levantará constancia por parte de Secretaria de la Junta Directiva haciendo referencia del hecho y nombrando a los presentes, refrendada por los demás miembros de la Junta Directiva y en el acto deben realizar una segunda convocatoria pública que harán saber a los presentes, para celebrar la reunión de Asamblea General posteriormente en el término de dos horas la que se llevará a cabo con los miembros que se encuentren presentes, en ese caso las decisiones serán tomadas por unanimidad y no se podrán tomar decisiones sobre; La Reforma parcial o total de la escritura de Constitución y Estatuto; La venta de los bienes de la Asociación según el monto especificado en el Reglamento de la Asociación.; la Afiliación o Fusión de la Asociación a un organismo de primero o segundo grado; la Disolución y Liquidación de la Asociación; ni sobre la elección o destitución de miembros de la Junta Directiva. Artículo 26.- La Asamblea General podrá reunirse de manera extraordinaria las veces que sea necesario, a solicitud de la Junta Directiva o del cincuenta por ciento de sus miembros, dicha reunión será convocada por secretaria, con un plazo no menor de cuarenta y ocho horas de anticipación. En las citaciones deben señalarse los aspectos de mayor relevancia a ser tratados, así como el día, fecha, hora y local de la misma, en este tipo de sesiones no puede incorporarse un nuevo punto de Agenda, sino únicamente el o los puntos propuesto previamente por los solicitantes de la reunión. Artículo 27.- El quórum legal para las reuniones extraordinarias de la Asamblea General se establece con la presencia de la mitad más uno del total de miembros de la Asociación, y las decisiones en las reuniones extraordinarias se tomarán con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes en la reunión respectiva. Salvo las disposiciones específicas que señalen lo contrario en el presente Escritura de Constitución o sus Estatutos. Artículo 28.- Son Atribuciones de la Asamblea General: 1.- Velar por el efectivo cumplimiento de lo estipulado en la Escritura de Constitución, del presente Estatuto, reglamentos internos y de las resoluciones y acuerdos de la Asamblea General; 2.- Acordar la reforma total o parcial de la Escritura de Constitución y/o Estatuto; 3.- Resolver sobre la disolución o liquidación de la Asociación; 4.- Definir las directrices, disposiciones y líneas de trabajo de la Asociación; 5.- Elegir de entre su seno a los miembros de la Junta Directiva cuando corresponda, ya sea en reunión ordinaria o extraordinaria, para lo cual aprobará un reglamento de elección; 6.- Conocer y aprobar o desaprobar los informes que presente la Junta Directiva; 7.- Pronunciarse sobre las actividades de la Asociación y formar comisiones de trabajo de acuerdo a las necesidades de la misma; 8.- Aprobar el presupuesto anual de la Asociación; 9.- Definir y aprobar las líneas de trabajo, políticas y estrategias de la Asociación; 10.- Aprobar la afiliación o fusión con otras entidades de primer grado así como la incorporación o afiliación de la Asociación a organismos de segundo grado, nacionales e extranjeros, o el retiro de las mismas en su caso; 11.- Decidir sobre medidas de control

financiero y auditorías contables cuando lo estime conveniente; 12.- Pronunciarse sobre los balances contables y fiscales anuales que le presente la Junta Directiva; 13.- Establecer y otorgar distintivos y reconocimientos a sus miembros destacados, así como a personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, que se identifiquen con los objetivos de la Asociación; 14.- Conocer y resolver sobre los casos de recurso de revisión de la resolución sobre la pérdida de condición de miembro, contra la resolución de la Asamblea General no habrá recurso alguno. 15.- Nombrar para cada caso específico a tres miembros honorarios designados para conocer y resolver sobre las controversias que surjan al seno de la Asociación, entre los miembros y la Asociación. 16.- Integrar una comisión de honor cuando se requiera conocer a profundidad casos que lesionen los fines y objetivos de la Asociación; 17.- Autorizar la suscripción de créditos con instituciones financieras o instituciones homólogas, emitir valores y garantías a nombre de la Asociación; 18.- Aprobar y autorizar la compra, venta y enajenación a cualquier título que se haga de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio de la Asociación; 19.- Aprobar o modifica en su caso, los reglamentos y normas requeridos según el Acta Constitutiva y sus Estatutos, y los que requiera para el buen funcionamiento de la Asociación; 20.- Deliberar y resolver sobre cualquier asunto de interés general para la Asociación; 21.- Autorizar la memoria anual de las actividades de la Asociación; 22.- Las demás que le otorguen la Escritura Constitutiva, el presente estatuto y reglamentos internos de la Asociación, así como las que son inherentes a ella como máxima autoridad y que no contradigan a la Ley y a las buenas costumbres, ya que las funciones y atribuciones aquí descritas son enunciativas y no limitativas.

CAPÍTULO SEPTIMO. DE LA JUNTA DIRECTIVA. – Artículo 29.- Por delegación de la Asamblea General la Junta Directiva es el órgano encargado de la administración y dirección de la Asociación, estará conformada por la elección de entre los Miembros que haga la Asamblea General en los siguientes cargos: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Fiscal y Vocal. Artículo 30.- La Junta Directiva será ejercida por los miembros electos por un período de dos años, los que pueden ser reelectos en sus cargos las veces que crea conveniente la Asamblea General. Cuando finalice el periodo para el que fueron electos los miembros de la Junta Directiva y no sea elegida o ratificada la nueva Junta Directiva, mientras tanto la Junta Directiva del periodo anterior inmediato seguirá ejerciendo sus funciones. Artículo 31.- La Junta Directiva tendrá dos tipos de reuniones ordinariamente y extraordinaria, las reuniones ordinarias las realizarán una vez al mes y las reuniones extraordinariamente se celebraran cuantas veces sean necesarias, a solicitud o iniciativa del Presidente o a petición de la mayoría de sus miembros; convocándolos mediante la Secretaría por los medios y formas que determine por acuerdo la Junta Directiva, serán convocados por lo menos con cuatro días de anticipación de la fecha señalada, determinado el lugar, fecha y hora de celebración de la reunión y estableciendo los puntos de la agenda. Las reuniones de la Junta Directiva sean ordinarias o extraordinarias pueden celebrarse en cualquier parte del territorio nacional. Artículo 32.- Las decisiones de la Junta Directiva se tomaran con el voto de la mayoría en un mismo sentido, entendiéndose como mayoría la mitad más uno y el quórum para funcionar es la mitad más uno. Artículo 33.- Son funciones de la Junta Directiva: 1.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones Constitutivas, las del presente Estatuto así como los Acuerdos y Resoluciones tomadas tanto por la Asamblea General como por la misma Junta Directiva; 2.- Ejercer la supervisión y dirección ejecutiva de la Asociación; 3.- Revisar y dar coherencia a los objetivos de la Asociación con el fin de lograr el cumplimiento de estos; 4.- Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Asociación, para su presentación a la Asamblea General; 5.- Elaborar el plan anual de actividades de la Asociación para su presentación a la Asamblea General; 6.- Tomar y consolidar las mociones más importantes para ser sometidas posteriormente a la aprobación de la Asamblea General; 7.- Seleccionar y aprobar los proyectos sujetos a financiamiento por parte de la Asociación; 8.- Convocar a las reuniones de Asamblea General; 9. Celebrar reuniones

ordinariamente cada mes; 10.- Preparar el informe anual que presentará la Asamblea General; 11.- Aprobar o rechazar la solicitud de miembros plenos. 12.- Decidir la contratación de asesorías técnicas; 13. Elaborar su reglamento de organización y funcionamiento; 14. Integrar Comisiones de trabajo con los miembros de la Asociación, o personal contratado al efecto; 15. Establecer y mantener relaciones de intercambio con organismos nacionales y extranjeros a fines o interesados en los objetivos de la Asociación; 16. Todas aquellas atribuciones que le confieren expresamente el acta constitutiva, el presente Estatuto y las demás que de acuerdo a su naturaleza le correspondan y no estén específicamente conferidas a otro órgano. Artículo 34.- La Junta Directiva, para el desarrollo e impulso de los Programas de la Asociación, así como la atención de asuntos específicos que le sean encomendadas, podrá organizar Comisiones de Trabajo, integradas por miembros de la Asociación y/o personal especializado. Artículo 35.- Las Comisiones para un mejor desempeño de su cometido pueden recurrir a la asesoría de técnicos y profesionales. Artículo 36.- Cada Comisión creada tendrá su propio reglamento interno en el que se contemplará lo relativo a su Junta Directiva, funcionamiento, vigencia y atribuciones, entre otros.

CAPÍTULO OCTAVO. DE LOS CARGOS DE LA JUNTA DIRECTIVA. – Artículo 37.- El Presidente de la Junta Directiva lo será también de la Asamblea General y es el representante legal de la Asociación con las facultades que corresponden a un mandatario generalísimo. En el desempeño de su cargo, podrá únicamente con la autorización de la Asamblea General, asumir obligaciones o compromisos que impliquen disposición o enajenación del patrimonio de la Asociación. Tiene las siguientes atribuciones: 1.- Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Asociación ante cualquier autoridad, persona o entidad como Apoderado Generalísimo, pudiendo a su vez otorgar poderes, pudiendo delegar todas o algunas de sus facultades en cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, o en cualquiera de los miembros de la Asociación, previa autorización de la Junta Directiva de acuerdo a los reglamentos internos. 2.- Nombrar en consulta con la Junta Directiva, el personal administrativo y ejecutivo de la Asociación. 3.- Cumplir y hacer cumplir todos los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva; 4.- Convocar y presidir las reuniones de la Junta Directiva y las sesiones de la Asamblea General sean ordinarias o extraordinarias, 5.- Formular la agenda de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General; 6.- Legalizar con su firma las actas de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, respectivamente, dirigir y supervisar la organización de la Asociación; 7.- Supervisar y controlar la administración de los fondos de la Asociación. 8.- Proponer el plan de trabajo y el informe anual de la Junta Directiva. 9.- Custodiar los documentos legales de la Asociación, incluyendo los libros propios de la Asociación y los sellos de ésta. 10.- Firmar los documentos de carácter financiero, en coordinación con los funcionarios que designe y autorice la Junta Directiva; 11.- Suscribir los convenios o contratos de la Asociación; 12.- Autorizar conjuntamente con el Tesorero, según sus reglamentos, los gastos y erogaciones acordados por la Asamblea General o la Junta Directiva; 13.- Tener derecho al voto dirimente en caso de empate de votación de la Junta Directiva; 14.- Revisar mensualmente el cumplimiento de las metas de los diferentes organismos de la Asociación; 15.- Velar porque el Secretario registre todos los acuerdos tomados en la Asamblea General y la Junta Directiva; 16.- Mantener control sobre la contabilidad y la Tesorería; 17.- Las demás funciones que le asignen la Asamblea General y la Junta Directiva; 18.- Informar por escrito de su trabajo a la Asamblea General; 19.- Las demás atribuciones que le asignen la Asamblea General y la Junta Directiva.

Artículo 38.- El Presidente de la Asociación solo podrá enajenar bienes muebles e inmueble de la misma, con autorización de la Asamblea General. Sus decisiones económicas estarán basadas en el presupuesto de gastos mensuales elaborado por la Junta Directiva de la Asociación, revisado y aprobado por la Asamblea General. Los gastos mayores de Doscientos Dólares De Estados Unidos De América (\$200.00USD), o su equivalente en córdobas, que no estén reflejados en el presupuesto, necesitarán la aprobación de la Junta Directiva de la Asociación. Los gastos mayores

de Un Mil Dólares De Estados Unidos De América (\$1,000.00USD) necesitarán la aprobación de la Asamblea General.- Artículo 39.- Del Vicepresidente.- Son atribuciones del Vicepresidente de la Junta Directiva: a) Sustituir al Presidente en todas sus atribuciones y facultades en caso de ausencia temporal o definitiva, renuncia o por delegación de éste con todas las atribuciones que el Estatuto le confiere; b) Asumir las atribuciones que le sean asignadas por la Asamblea General o la Junta Directiva. c) Representar a la Asociación en aquellos actos para los cuales sea designado. Artículo 40.- Funciones del Secretario; 1.- Levantar y firmar las Actas de reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, así como certificar las resoluciones de ambos órganos; 2.- Redactar los citatorios y convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Junta Directiva por delegación del Presidente; 3.- Ser la instancia de comunicación entre la Junta Directiva y la Asamblea General con los miembros de la Asociación.- 4.- Realizar los trámites ordinarios de acreditación de los miembros de la Junta Directiva ante las autoridades gubernamentales.- 5.- Librar las certificaciones sobre el contenido de las actas y acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General de miembros de la Asociación. 6.- Cumplir con toda función que le sea asignada o delegada conforme a la Escritura de Constitución y los Estatutos. 7.- Llevar el Libro de registro de miembros y recibir las solicitudes de ingreso.- 8.- Preparar la memoria anual de la Asociación en coordinación con el Presidente; 9.- Recibir la documentación externa y dar apoyo al Presidente en la emisión y envío de correspondencia oficial; 10.- Ejecutar otras actividades que le asigne la Junta Directiva.- Artículo 41.- Funciones del Tesorero: 1.- Cobrar y administrar las aportaciones iniciales de los miembros, mientras no se haya nombrado y organizado la Dirección Administrativa; 2.- De forma mancomunada con el Presidente y el encargado de la administración, manejar las cuentas de depósitos bancarias o de otras instituciones financieras de la Asociación; 3.- Custodiar, bajo su responsabilidad los títulos valores pertenecientes a la Asociación; 4.- Vigilar el cumplimiento de las cuentas de la Asociación; 5.- Cuidar los fondos de la Asociación; 6.- Los depósitos o retiros se harán con la firma del Tesorero y del Presidente o el encargado de la administración; 7.- Elaborar y proponer a la Junta Directiva planes de captación de recursos económicos y financieros para el auspicio de programas y actividades de la Asociación; 8.- Llevar los Archivos y registro de los movimientos contables que competen a la Asociación; 9.- Llevar los libros contables conforme lo dispuesto por la ley; 10.- Formular el Presupuesto Anual conforme las disposiciones que la Asamblea General oriente, tomando en consideración la propuesta presentada por el Director Ejecutivo de la Asociación o el encargado del presupuesto o administración, y presentarlo para su consideración ante la Junta Directiva y/o Asamblea General de Miembros para su posterior aprobación; 11.- Deberá rendir un informe anual a la Asamblea General y llevará al día y ordenado los libros, diario, Mayor e Inventarios y Balances; 12.- Garantizar los Estados Financieros de la Asociación.- 13.- Revisar y firmar junto con el presidente de la Asociación, los informes relativos a los estados financieros de la Asociación.- 14.- Supervisar las operaciones contables de las actividades desarrolladas por la Dirección Ejecutiva o el encargado de las finanzas o administración. 15.- Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.- Artículo 43.- Funciones del Fiscal. Son funciones del fiscal las siguientes: 1.- Fiscalizar la correcta aplicación del Estatuto de la Asociación, así como el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y la Junta Directiva; 2.- Supervisar la buena marcha del trabajo de la Asociación, procurando que se cumplan los objetivos de la misma; 3.- Fiscalizar el Estado Financiero y el correcto uso del patrimonio de la Asociación; 4.- Registrar y controlar el inventario de bienes, recursos y equipos de la Asociación; 5.- Vigilar la conservación y buen uso de los bienes muebles e inmuebles de la Asociación.- 6.- Fiscalizar el correcto ejercicio de las funciones de los miembros de la Junta Directiva, así como de las comisiones de trabajo que forme la Asociación; 7.- Instruir para conocimiento de la Asamblea General, la diligencia de destitución de directivos; 8.- Solicitar informes

de actuación a los demás miembros de la Junta Directiva y presentar su dictamen a la misma. 9.- Presentar ante los miembros de la Asociación y la Junta Directiva su informe anual sobre el Estado financiero, patrimonio, cumplimiento y observancia del Estatuto, acuerdo y resoluciones de la Asamblea General y Junta Directiva.- 10.- Las demás funciones que le asigne la Asamblea General de miembros o el Presidente de la Junta Directiva.- Artículo 44. Funciones del Vocal.- Son funciones del vocal las siguientes; 1.- Ayudar en las tareas que le encomiende la Junta Directiva y sustituir en forma temporal, cuando se ausente algún miembro de la misma, a excepción de las ausencias del Presidente; 2.- En caso de ausencia, al mismo tiempo del Presidente y del Secretario, podrán sustituir al Secretario en las reuniones de Asamblea General o de la Junta Directiva; 3.- Cualquier otra que se le designe. CAPITULO NOVENO.- DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.- Artículo 45.- Aunque la Asociación es de duración indefinida puede ser disuelta y liquidada en cualquiera de los siguientes casos: a) Por las causas de cancelación señaladas en la Ley General de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro; b) Por la decisión voluntaria de sus miembros tomada en reunión extraordinaria de Asamblea General reunida para tal efecto; la que requiere el quórum para sesionar del setenta y cinco por ciento (75%) del total de miembros de la Asociación (tres cuartas partes); y la decisión de disolución y liquidación se tomará con el voto favorable del setenta y cinco por ciento (75%) del total de miembros de la Asociación (tres cuartas partes). Artículo 46.- Tomada la decisión de Disolución y Liquidación de la Asociación, la Asamblea General procederá a nombrar a los liquidadores designación expresa de su mandato en una Junta Liquidadora conformada por tres miembros constituida para tal efecto, que procederá a su liquidación con las bases siguientes: a) Cumplir los compromisos pendientes; b) Pagar las deudas; c) Hacer efectivos los créditos; y d) Practicar una auditoria general. Una vez concluido el proceso de liquidación, la Junta Liquidadora presentará un informe final a la Asamblea General extraordinaria, el que será aprobado con el voto del 60% (dos terceras partes) de los miembros de la Asociación. Artículo 47.- Los activos resultantes de la liquidación serán donados a una entidad de carácter civil o religiosa, sin fines de lucro que tenga similares objetivos a los de la Asociación o una institución gubernamental, decisión que será tomada con el voto del setenta y cinco por ciento (75%) de los miembros la asamblea general extraordinaria. Artículo 48.- El quórum legal para sesionar la Asamblea General Extraordinarias y abordar los puntos determinados en el presente capítulo será del 75% (tres cuartas partes) del total de los miembros de la Asociación. CAPITULO DÉCIMO.- MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- Artículo 49.- La Asociación no podrá ser demandada ante los tribunales de Justicia por ninguno de sus miembros por motivo de disolución o liquidación ni por desavenencias que surgieren entre los miembros con respecto a la administración o por la interpretación o aplicación de las disposiciones de la Escritura Constitutiva y de los presentes Estatutos. Artículo 50.- Las desavenencias y controversias que surgieren por tales motivos, o las dudas que se dieran, serán resueltas sin ulterior recurso por tres miembros honorarios designados para tal efecto por la Asamblea General o por el Presidente de la Asociación. Para los efectos del procedimiento y forma de resolver será reglamentada por la Asamblea General de la propuesta que presente la Junta Directiva, una vez sea aprobada su personalidad jurídica e inscrita ante los órganos competentes. CAPITULO DECIMO PRIMERO.- DE LA REFORMA DEL ESTATUTO. – Artículo 51.- La Escritura de Constitución de la Asociación así como el presente Estatuto solamente podrán ser reformados a petición al menos del treinta por ciento (30%) de los miembros de la Asamblea General, para celebrarse la asamblea general extraordinaria para conocer de las reformas la convocatoria se hará al menos con veinte días de anticipación y se insertará en dicha convocatoria el texto del proyecto de reforma. La reforma requiere para su aprobación el voto favorable de dos tercios (60%) de miembros de la Asamblea General Extraordinaria convocada exclusivamente para ese efecto. CAPITULO DECIMO PRIMERO.- DISPOSICIONES FINALES.- Artículo 52.- En todo aquello que no hubiere sido expresamente previsto

y regulado en el Acta Constitutiva y los presentes Estatutos se aplicarán las disposiciones pertinentes de la Ley General que regula la materia, el derecho común, las resoluciones y acuerdos dictados por la Asamblea General, o bien la costumbre, a fin de que se cumplan los objetivos de esta Asociación. Artículo 53.- Todo lo referente al logotipo, sello y lema oficial de la Asociación será objeto del reglamento a propuesta de la Junta Directiva y aprobado por la Asamblea General. Artículo 54.- La Junta Directiva elaborará los reglamentos que sean necesarios para la aplicación de los presentes Estatutos, los que deberán ser aprobados por la Asamblea General según como corresponda el tipo de reglamento. De esta forma queda aprobado el Estatuto de la Asociación "INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL SINDICALISMO DE CENTRO AMÉRICA Y EL CARIBE", la que se podrá identificar con la abreviatura "IESSCA". Así se expresaron los comparecientes, a quienes yo, el Notario, expliqué el valor, alcance y trascendencia legal de este acto, su objeto, el de las cláusulas generales que aseguran su validez, así como el de las especiales que contiene, el de las que envuelven renunciaciones y estipulaciones implícitas y explícitas, así como el valor de las que en concreto han hecho. También les advertí de la obligación de inscribir esta entidad ante el Registro de Personas Jurídicas sin fines de lucro del Ministerio de Gobernación, dentro del plazo de 15 días contados a partir de la fecha de publicación del Decreto de otorgamiento de Personalidad Jurídica. Leí íntegramente toda esta escritura a los comparecientes quienes la encuentran conforme, aprueban, ratifican íntegramente sin hacerle modificación alguna y en señal de consentimiento firman ante mí, el notario, que doy fe pública de todo lo anteriormente relacionado. (f. Ilegible) Martha Patricia Fuente Green, (f. Ilegible) Milciades Adrián Martínez Rodríguez, (f. Ilegible) Maritza Del Socorro Espinales, Evile Del Socorro Umaña Olivas, (f. Ilegible) José Humberto Murillo Aguilar, (f. Ilegible) José Antonio Zepeda López, (f. Ilegible) José Ángel Bermúdez Lazo, (f. ilegible notario) M. Eduardo. PASO ANTE MÍ; Del reverso del folio 65 al reverso del folio 73 de mí Protocolo Número Cinco que llevo en el transcurso del corriente Año. A solicitud del Señor MARTHA PATRICIA FUENTE GREEN, libro este Primer Testimonio en nueve hojas útiles de papel sellado de ley, el que firmo, sello y rubrico en la ciudad de Managua, a las once y treinta de la mañana del día veinte de diciembre del año dos mil ocho.- Eduardo José Mejía Bermúdez - Notario Público.

Reg.4063- M. 9062830 -Valor C\$1,690.00

ESTATUTOS ASOCIACION COORDINADORA DE MUJERES RURALES

CONSTANCIA DE INSCRIPCION

El suscrito Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la Republica de Nicaragua. HACE CONSTAR. Que bajo el Numero Perpetuo cuatro mil quinientos cuarenta y seis (4546), del folio numero cuatro mil setenta y tres al folio numero cuatro mil ochenta y seis (4073-4086), Tomo: III, Libro: ONCEAVO (11°), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada: "ASOCIACION" COORDINADORA DE MUJERES RURALES" Conforme autorización de Resolución del trece de Enero del año dos mil diez. Dado en la ciudad de Managua, el día catorce de Enero del año dos mil diez. Deberán publicar en La Gaceta, Diario Oficial, los estatutos que se encuentran en la escritura numero Diecisiete (17), Autenticado por el Licenciado Francisco Antonio Fernández Ampie, el día Catorce de Diciembre del año dos mil nueve. Dr. Gustavo A. Sirias Q., Director.

PRIMER TESTIMONIO.- ESCRITURA NUMERO DIECISIETE (17).- ESTATUTOS DE LA ASOCIACION CIVIL "COORDINADORA DE MUJERES RURALES".- En la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a las nueve de la mañana del día once

de Marzo del año dos mil nueve; Ante mí, **FRANCISCO ANTONIO FERNÁNDEZ AMPIE**, mayor de edad, casado, Abogado y Notario Público, de este domicilio y residencia; debidamente autorizado por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia, para cartular durante un quinquenio que expira el día veintisiete de Abril del año dos mil trece; comparecen las señoras: **GUADALUPE DEL CARMEN MARCIA PEREZ**, soltera, Abogada in fieri, con cédula de identidad número dos cero uno guión cero ocho cero seis siete cero guión cero cero cero nueve ge (201-080670-0009G), con domicilio en Dolores, Departamento de Carazo y de tránsito por esta ciudad; **ADA LEONOR SOZA ESPINOZA**, soltera, Agricultora, con cédula de identidad número tres seis uno guión cero seis uno uno seis dos guión cero cero cero cinco ge (361-061162-0005G), de este domicilio; **MARIA TERESA FERNÁNDEZ**, casada, Economista, con cédula de identidad número cero cero uno guión uno cinco uno cero cinco seis guión cero cero tres cero te (001-151056-0030T), de este domicilio; **LOLA DEL CARMEN ESQUIVEL GONZALEZ**, soltera, Agricultora, con cédula de identidad número cero cero uno guión dos dos cero ocho seis cuatro guión cero cero cinco cero ye (001-220864-0050Y), de este domicilio; **JUANA DEL CARMEN ORTIZ**, casada, Agricultora, con cédula de identidad número cero cero siete guión cero seis cero cinco siete tres guión cero cero siete equis (007-060573-0007X), con domicilio en Ticuantepe, Departamento de Managua y de tránsito por esta ciudad; **MARTHA LIDIA JIRON**, soltera, Agricultora, con cédula de identidad número dos cuatro tres guión dos cero cero uno seis uno guión cero cero cero tres equis (243-200161-0003X), con domicilio en Jinotega, Departamento de Jinotega y de tránsito por esta ciudad; **ALBA LUZ SAENZ RAMIREZ**, casada, Agricultora, con cédula de identidad número tres dos uno guión cero nueve uno uno seis siete guión cero cero cero uno ele (321-091167-0001L), con domicilio en Somoto, Departamento de Madriz y de tránsito por esta ciudad; **YOLANDA DEL CARMEN AREAS BLASS**, soltera, Agricultora, con cédula de identidad número cuatro cero nueve guión uno dos cero siete siete seis guión cero cero cero uno ye (409-120776-0001Y), con domicilio en San Marcos, Departamento de Carazo y de tránsito por esta ciudad; **MARIA LUISA JARQUIN MALTES**, soltera, Agricultora, con cédula de identidad número dos cero uno guión dos cero cero cuatro cuatro nueve guión cero cero cero ocho ache (201-200449-0008H), con domicilio en Tisma, Departamento de Masaya y de tránsito por esta ciudad; **IVANIA FRANCISCA PANIAGUA VIVAS**, soltera, Agricultora, con cédula de identidad número cuatro cero uno guión uno siete cero nueve seis seis guión cero cero uno equis (401-170966-0011X), con domicilio en Masaya, Departamento de Masaya y de tránsito por esta ciudad; **INOCENTE CONNY BAEZ BURGALIN**, casada, Agricultora, con cédula de identidad número uno dos uno guión dos uno cero nueve seis cuatro cuatro guión cero cero cero cinco erre (121-210964-0005R), con domicilio en Juigalpa, Departamento de Chontales y de tránsito por esta ciudad; **TOMASA CORTEDANO**, soltera, Agricultora, con cédula de identidad número cuatro cuatro dos guión dos cinco cero cuatro seis siete guión cero cero cero uno e (442-250467-0001E), con domicilio en San Ramón, Departamento de Matagalpa y de tránsito por esta ciudad; **REYNA MALDE MUÑOZ**, soltera, Agricultora, con cédula de identidad número cero cero uno guión uno cuatro cero ocho seis seis guión cero cero dos siete ve (001-140866-0027V), con domicilio en Estelí, Departamento de Estelí y de tránsito por esta ciudad; **ANGELA RAYO**, soltera, Agricultora, con cédula de identidad número cero ocho seis guión uno cero cero cuatro seis siete guión cero cero cero uno efe (086-100467-0001F), con domicilio en Posoltega, Departamento de Chinandega y de tránsito por esta ciudad; **MARIALUISA ARAGON GUARDADO**, casada, Agricultora, con cédula de identidad número dos ocho uno guión dos cero uno uno siete tres guión cero cero dos seis jota (281-201173-0026J), con domicilio en Posoltega, Departamento de Chinandega y de tránsito por esta ciudad; **VALENTINA ESTELA SANDOVAL**, soltera, Agricultora, con cédula de identidad número dos ocho uno guión uno seis uno dos cinco siete guión cero cero cero cinco ve (281-161257-0005V), con domicilio en León, Departamento de León y de tránsito por esta

ciudad; **DANELIA DEL CARMEN NUÑEZ**, casada, Agricultora, con cédula de identidad número cero ocho seis guión dos siete cero nueve cinco cinco guión cero cero cero tres ese (086-270955-0003S), con domicilio en El Viejo, Departamento de Chinandega y de tránsito por esta ciudad; **PAULINA DEL CARMEN MARTINEZ MALTA**, soltera, Agricultora, con cédula de identidad número cero ocho seis guión tres cero cero seis cinco cinco guión cero cero cero cero be (086-300655-0000B), con domicilio en El Viejo, Departamento de Chinandega y de tránsito por esta ciudad; **FRANCISCA ROSAURA CARCAMO**, soltera, Agricultora, con cédula de identidad número cero ocho uno guión cero cuatro uno cero seis siete guión cero cero cero nueve de (081-041067-0009D), con domicilio en El Viejo, Departamento de Chinandega y de tránsito por esta ciudad; **MARCIA RODRÍGUEZ LINDO**, soltera, Agricultora, con cédula de identidad número cero ocho uno guión uno cinco cero cuatro seis cinco guión cero cero uno seis ge (081-150465-0016G), con domicilio en Chinandega, Departamento de Chinandega y de tránsito por esta ciudad; **ROSA ANGELICA CENTENO MORALES**, soltera, Agricultora, con cédula de identidad número cero cero uno guión dos cero uno dos siete cinco guión cero cero cero cinco eme (001-201275-0005M), de este domicilio; **MARIALUISA HERNÁNDEZ ZELAYA**, soltera, Agricultora, con cédula de identidad número cero cero cuatro guión uno siete uno cero ocho ocho guión cero cero cero cero te (004-171088-0000T), con domicilio en Villa El Carmen, Departamento de Managua y de tránsito por esta ciudad; **ERICA MARIA LEZAMA GAGO**, soltera, Agricultora, con cédula de identidad número cuatro cero dos guión cero uno cero cinco ocho cero guión cero cero cero dos te (402-010580-0002T), con domicilio en Nindirí, Departamento de Masaya y de tránsito por esta ciudad; y **MARIALUCRECIA REYES RAMIREZ**, casada, Agricultora, con cédula de identidad número cero cero tres guión cero uno cero cinco cinco seis guión cero cero cero dos ka (003-010556-0002K), con domicilio en Nindirí, Departamento de Masaya y de tránsito por esta ciudad; todas mayores de edad.- Doy fe de conocer a las comparecientes y de que a mi juicio gozan de la capacidad civil necesaria para obligarse y contratar, en especial la requerida para el otorgamiento de este acto, al que comparecen en su calidad de Miembros de la Asociación **COORDINADORA DE MUJERES RURALES**, constituida ante los oficios Notariales del suscrito Notario en escritura número cincuenta y siete de Constitución de Asociación Civil, celebrada en esta ciudad a las diez y treinta minutos de la mañana del día veintinueve de Diciembre del año dos mil ocho, cuyo Testimonio que me presentan doy fe de haber tenido a la vista extendido en correcta forma. Así en el carácter en que comparecen, conjuntamente dicen: **PRIMERA: ANTECEDENTES.-** Que todas ellas son miembros fundadoras de la Asociación Civil denominada **COORDINADORA DE MUJERES RURALES**, que fuera constituida en escritura pública número cincuenta y siete de Constitución de Asociación Civil, celebrada en esta ciudad a las diez y treinta minutos de la mañana del día veintinueve de Diciembre del año dos mil ocho, ante los oficios del suscrito Notario. Que estando presentes en este acto todas las miembros de la Asociación Civil, se constituyen en Asamblea General para conocer y aprobar los Estatutos, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula Décima de la Escritura Constitutiva y para elegir a la Junta Directiva en propiedad que fungirá para el primer período ordinario de dos años.- **SEGUNDA: APROBACIÓN DE ESTATUTOS.-** Que siendo ésta la hora, fecha y lugar de convocatoria y bajo la Presidencia de la señora **MARIA TERESA FERNÁNDEZ**, en su carácter de Presidenta de la Junta Directiva Provisional, luego de conocer y discutir el Proyecto presentado por la Junta Directiva Provisional, de manera unánime, la Asamblea General de Miembros aprueba de la siguiente manera los Estatutos de la Asociación Civil **COORDINADORA DE MUJERES RURALES.- CAPITULO I: DENOMINACION, DURACION Y DOMICILIO LEGAL.- Artículo 1:** La Asociación Civil **COORDINADORA DE MUJERES RURALES**, es una Asociación Civil, sin fines de lucro, con patrimonio propio, de duración indefinida y con Personalidad Jurídica propia.- **Artículo 2:** La Asociación tendrá su domicilio en la ciudad de Managua, Departamento

de Managua, con facultades de establecer delegaciones, sedes u oficinas en cualquier parte del territorio nacional.- **CAPITULO II: OBJETIVOS.- Artículo 3:** La Asociación tendrá como Objetivos: **1.** Defender los derechos humanos e intereses de las mujeres rurales, enriqueciendo su vida en aspectos vitales como la formación, la convivencia, la recreación, la autonomía; promoviendo la asociatividad; rescatando, defendiendo y promoviendo valores y principios esenciales de las personas necesarios para alcanzar la dignidad humana. **2.** Desarrollar todas las acciones tendientes a alcanzar la integración y empoderamiento de las mujeres rurales en los espacios económicos, agropecuarios, laborales, productivos, empresariales, sociales, organizacionales con perspectiva de género que de manera conjunta inciden en hacer efectivo el ejercicio de su derecho de acceso a la propiedad de la tierra, a la soberanía alimentaria, a la biodiversidad, a la asistencia técnica, a la capacitación y al reconocimiento y respeto de sus derechos humanos. **3.** Promover la plena participación de las mujeres rurales en todos los ámbitos de desarrollo del país, impulsando y coordinando con las distintas instituciones del Estado, Organismos No Gubernamentales y cualquier otra institución, programas de acceso directo de las mujeres a los planes que impulse el Gobierno, así como promover a las mujeres rurales en todas las esferas de la vida productiva en los ámbitos de asistencia técnica, asesoría, organización, y otros que beneficien su desarrollo integral en el área rural.- **4.** Posicionar a las mujeres rurales en las estructuras e instancias de decisión y coordinación a nivel nacional, departamental y local, tanto gubernamentales como de la sociedad civil. **5.** Desarrollar programas y proyectos de capacitación con las mujeres rurales para elevar su nivel de formación, así como dotarlas del conocimiento para la defensa de sus principales derechos en el área rural.- **6.** Promover y realizar investigaciones sobre la situación de las mujeres en el tema de la tierra, su posición y condición actual con la tenencia de la propiedad, los recursos productivos y otras ligadas a la seguridad social y de salud en el sector agropecuario.- **7.** Impulsar campañas de sensibilización al Estado y público en general sobre la situación de las mujeres campesinas que no tienen acceso a la tierra y medios de producción, a la soberanía alimentaria, el medio ambiente, los recursos naturales, la biodiversidad y otros temas.- **8.** Establecer y desarrollar relaciones con los diferentes grupos e instituciones civiles a través del servicio de capacitación e intercambio informativo y educativo que impulsará la Coordinadora.- **9.** Promover la realización de actividades gremiales, promocionales, culturales y de intercambio como un forma de fortalecer la incidencia de las mujeres rurales en el ámbito nacional.- **10.** Impulsar ante las instancias del Estado iniciativas concretas sobre el acceso de las mujeres rurales a la propiedad de la tierra.- **11.** Gestionar y obtener respaldo económico nacional e internacional para el cumplimiento de estos objetivos. Se formularán proyectos y programas orientados fundamentalmente a satisfacer los intereses y necesidades del sector rural, para lo cual se desarrollarán coordinaciones con instituciones y organizaciones de la sociedad civil, tanto a nivel nacional como internacional.- **12.** Promover la comunicación y difusión de la situación de las mujeres rurales a través de los distintos medios de comunicación social hablados y escritos y mediante la publicación de revistas u otros textos que fomenten el conocimiento sobre las mujeres del sector rural.- **13.** Realizar labores conjuntas con instituciones interesadas en el estudio e impactos ambientales, sociales, económicos, productivo y culturales sobre todo en el ámbito de la investigación sobre las principales necesidades de las mujeres al acceso a la propiedad de la tierra.- **14.** Brindar asesoría a personas e instituciones interesadas en el tema del derecho de las mujeres rurales a la propiedad de la tierra.- **15.** Organizar exposiciones, seminarios y conferencias sobre el trabajo desarrollado con las comunidades de mujeres rurales para sensibilizar a las autoridades, empresas y organizaciones de la sociedad civil sobre la participación en los programas desarrollados por la Asociación para lograr sus objetivos.- Para el cumplimiento de sus Objetivos la Asociación podrá adquirir bienes muebles e inmuebles, recibir donaciones, pudiendo realizar toda clase de actos que no sean contrarios a las leyes y a las

disposiciones estatutarias.- **Artículo 4:** La atención de la Asociación estará dirigida a las mujeres del campo, tanto de la zona del pacífico, norte, sur y central del país como a las pertenecientes a las comunidades étnicas de la Costa Atlántica.- **Artículo 5:** La Asociación recopilará información continua y sistemática de las actividades realizadas y promovidas que permitan planificar y desarrollar líneas de trabajo conducentes a la consecución de sus objetivos.- **Artículo 6:** La Asociación establecerá relaciones de cooperación e intercambio con Instituciones y Organismos nacionales e internacionales afines con sus objetivos.- **Artículo 7:** En cumplimiento de sus objetivos, la Asociación ejecutará cualquier clase o tipo de acciones, actividades, coordinaciones, relaciones o negociaciones conducentes a alcanzar tales propósitos.- **Artículo 8:** La Asociación podrá abrir Centros de Venta de Productos o Mercancía que produzcan sus afiliadas que podrán tomar el nombre de acuerdo a las características de la comunidad donde se desarrollen los programas. Los ingresos que generen tales centros se destinarán al financiamiento de las actividades de la Asociación.- **Artículo 9:** La Asociación incorporará el conocimiento y experiencia de sus miembros de las diferentes comunidades rurales al quehacer institucional y del equipo de profesionales que desarrollen sus Programas.- **Artículo 10:** La Asociación podrá contratar los servicios de asesoría profesional, técnica o de cualquier otra índole para el mejor aprovechamiento de sus Programas.- **Artículo 11:** Promoverá la participación y organización de las comunidades para incidir en la conciencia y desarrollar la solidaridad de la sociedad civil para con las integrantes de la Asociación y los programas de acceso a la propiedad de la tierra que desarrolle.- **Artículo 12:** La Asociación promoverá la difusión de sus actividades y programas a través de los medios de comunicación social hablados y escritos o mediante la publicación de folletos, revistas, afiches y cualquier otro medio.- **Artículo 13:** La Asociación podrá adquirir los recursos y medios básicos necesarios para la atención técnica y profesional de las comunidades vinculadas a sus Programas.- **CAPITULO III: DE LOS MIEMBROS.- Artículo 14:** La Asociación estará conformada por las Miembros Fundadoras, Miembros Activas por elección y Miembros Honorarios. Son Miembros Fundadoras las que suscribieron la Escritura Constitutiva de la Asociación. Son Miembros Activas por Elección las que llenando los requisitos establecidos por la Junta Directiva sean admitidas por la Asamblea General. Son requisitos básicos para ingresar a la Asociación en calidad de Miembro Activo los siguientes: 1.- Presentar la solicitud por escrito, la que deberá ser aprobada por la Asamblea General. 2.- Enterar una cuota de ingreso por el valor equivalente a cien Dólares (US\$ 100.00), que pasarán a formar parte del patrimonio de la Asociación. 3.- Compartir los valores y principios que promueve la Asociación Coordinadora de Mujeres Rurales. 4.- Adoptar como propios los fines y objetivos de la Asociación Coordinadora de Mujeres Rurales. Son Miembros Honorarios, quienes prestando sus servicios relevantes a la Asociación, reciban tal distinción de la Asamblea General en Acto Solemne a propuesta de la Junta Directiva.- **Artículo 15:** El carácter de Miembro se pierde: **a)** Por muerte, si se trata de persona natural; o por disolución, fusión o quiebra si se trata de una persona jurídica.- **b)** Por renuncia, con expresión de motivos, presentada ante la Junta Directiva o la Asamblea General.- **c)** Por exclusión debido a la falta de voluntad e interés en participar en las actividades de la Asociación.- **d)** Por expulsión motivada por conducta o actividades cuya gravedad perjudiquen a la Asociación. Son causales de expulsión: 1.- Tres faltas continuas e injustificadas a las reuniones que convoque la Asociación. 2.- Deslealtad a los principios y valores de la Asociación. 3.- Desprestigio personal o promover el desprestigio de la Asociación. 4.- La comisión de actos ilícitos o de corrupción. 5.- Ser sometido a procesos penales y obtener sentencia condenatoria firme. La solicitud de expulsión será propuesta por la Junta Directiva y aprobada en Asamblea General.- **CAPITULO IV: DEBERES Y DERECHOS.- Artículo 16:** Toda Miembro estará obligada desde su admisión a cumplir estrictamente las disposiciones constitutivas, los presentes Estatutos y cualquier otra resolución tomada por la Junta Directiva o la Asamblea

General.- **Artículo 17:** Son derechos de las Fundadoras: **a)** Cuando se retiren, podrán ser reemplazadas por un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad.- **b)** Tener derecho preferente para optar a los cargos de la Junta Directiva.- **c)** Gozar de los demás derechos concedidos al resto de las miembros.- **Artículo 18:** Son derechos de las Miembros: **a)** Tener voz y voto en la Asamblea General.- **b)** Optar a los cargos de dirección de la Asociación.- **c)** Participar en las actividades de la Asociación.- **d)** Presentar iniciativas a la Junta Directiva y/o a la Asamblea General.- **CAPITULO V: GOBIERNO Y ADMINISTRACION.- Artículo 19:** El órgano Supremo de la Asociación es la Asamblea General de Miembros, que puede ser Ordinaria o Extraordinaria. La Dirección General de la Asociación estará a cargo de la Junta Directiva, quien determinará las líneas generales de los Programas, Proyectos y Actividades de la Asociación.- **CAPITULO VI: DE LA ASAMBLEA GENERAL.- Artículo 20:** La Asamblea General está conformada por las Miembros Fundadoras y Miembros Activas por elección, reunidos previa convocatoria.- **Artículo 21:** La Asamblea General se reunirá dos veces al año, en el primer y tercer trimestre, en sesión ordinaria convocada por la Junta Directiva. La convocatoria se hará por medio de avisos que se publicarán por cualquier medio de comunicación escrito, con al menos quince días de antelación a su celebración. La publicación deberá contener necesariamente la indicación del lugar, día y hora en que deba verificarse.- **Artículo 22:** La Asamblea General Extraordinaria se efectuará cuando la Presidente, la Junta Directiva o al menos el cincuenta por ciento de sus Miembros lo soliciten por escrito, con exposición de motivos. La convocatoria para Asamblea General Extraordinaria la hará la Junta Directiva dentro de los quince días subsiguientes de la presentación de la solicitud. En la convocatoria de la Asamblea General Extraordinaria, deberán especificarse los puntos a tratar y la Asamblea se limitará a conocer y resolver tales puntos.- **Artículo 23:** Para que pueda constituirse la Asamblea General de Miembros, tanto Ordinaria como Extraordinaria, es necesaria la concurrencia de la mayoría simple de las Miembros de la Asociación. Si por falta de quórum las Asambleas no pudieran constituirse a la primera convocatoria, se hará una segunda en la misma forma que la anterior con diez días de anticipación, verificándose con el número de Miembros que asistan.- **Artículo 24:** Las resoluciones se tomarán por simple mayoría de las que asistan y son de obligatoria observancia aún por las que no asistieron o votaron en contra. En caso de empate, la Presidente decidirá, pues para ese efecto se le concede doble voto. Para su validez, los acuerdos y resoluciones deben constar en el acta respectiva de la sesión, con la firma de la Presidente y de la Secretaria o de quienes hagan sus veces.- **Artículo 25:** Son atribuciones de la Asamblea General: **a)** Conocer el Balance General y el Informe Financiero del ejercicio anual de la Asociación.- **b)** Aprobar los Programas, Proyectos y Actividades presentados por la Junta Directiva.- **c)** Conocer la memoria que presente la Junta Directiva sobre su gestión administrativa y adoptar las medidas necesarias sobre la buena marcha de la Asociación.- **d)** Conocer el informe de la Fiscal.- **e)** Aprobar el ingreso de nuevas Miembros a la Asociación, conceder el ingreso como Miembro Honorario y conocer de las renuncias de las Miembros.- **f)** Elegir a las miembros de la Junta Directiva.- **g)** Reformar los presentes Estatutos.- **h)** Aprobar la Disolución y Liquidación de la Asociación.- **CAPITULO VII: DE LA JUNTA DIRECTIVA.- Artículo 26:** La administración de la Asociación estará bajo la supervisión de la Junta Directiva, integrada por siete miembros: Presidente, Vice-Presidente, Secretaria, Tesorera, Fiscal y dos Vocales, que serán elegidas por la Asamblea General.- **Artículo 27:** A partir de la fecha de su elección, la Junta Directiva durará dos años en el ejercicio de sus funciones. Si vencido el período no se hubiera procedido a nueva elección, las miembros de la Junta Directiva seguirán fungiendo como tales hasta que sean sustituidas en sus cargos.- **Artículo 28:** Las faltas temporales de las miembros de la Junta Directiva serán llenadas por las Vocales que designe la misma Junta. Las vacantes por causa definitiva solo podrán ser llenadas por la Asamblea General.- **Artículo 29:** No podrá ser elegida una Miembro como directivo, sin haber manifestado previamente su aceptación

a ser postulada como tal.- **Artículo 30:** Las miembros Fundadoras tendrán derecho preferente para ocupar los cargos de Presidente, Vice-Presidente, Secretaria y Tesorera de la Junta Directiva.- **Artículo 31:** La Certificación del Acta en que consta la elección de la Junta Directiva en su parte pertinente será suficiente documento habilitante para acreditar a los directivos como titulares de sus respectivos cargos.- **Artículo 32:** La Junta Directiva sesionará cada mes o cuando la misma lo determine, bastando para completar el quórum la mitad más una de sus miembros y para la validez de sus resoluciones la misma proporción de las asistentes. En caso de empate la Presidente resolverá con doble voto.- **Artículo 33:** La citación debe hacerse por la Secretaria con al menos cinco días de antelación a la fecha de sesión por cualquier medio escrito o verbal, no siendo necesaria ninguna citación si la Junta hubiera determinado la sesión con anterioridad.- **Artículo 34:** Son atribuciones de la Junta Directiva: **a)** Determinar las líneas generales de los Programas, Proyectos y Actividades de la Asociación.- **b)** Proponer nuevas Miembros y la expulsión de Miembros.- **c)** Servir de órgano Asesor y de Consulta de la demás instancias de la Asociación.- **d)** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitutivas, estatutarias y las resoluciones tomadas por la Asamblea General y por la misma Junta Directiva.- **e)** Celebrar sesiones ordinarias cada mes y extraordinarias en cualquier tiempo.- **f)** Convocar a las Miembros en Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria.- **g)** Acordar la adquisición de bienes muebles o inmuebles a cualquier título y la celebración de toda clase de contratos, conforme la naturaleza de la Asociación, la Escritura Constitutiva y los presentes Estatutos.- **h)** Revisar y dar coherencia a los programas y proyectos de la Asociación a fin de lograr la realización de sus objetivos.- **i)** Las demás que le confieren estos Estatutos y la Escritura Constitutiva.- **Artículo 35:** Corresponde a la Presidente de la Junta Directiva: **a)** Representar judicial y extrajudicialmente a la Asociación con carácter de Apoderada Generalísima.- **b)** Otorgar Poderes Especiales o Generales, previo acuerdo de la misma Junta Directiva.- **c)** Convocar a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.- **d)** Administrar los intereses de la Asociación con carácter de Apoderada Generalísima.- **e)** Nombrar y remover a los funcionarios y empleados de los diferentes Programas o Proyectos de la Asociación a fin de obtener el mejor desempeño de sus funciones.- **f)** Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones de la Asociación.- **g)** Las demás atribuciones que le encomiende la Asamblea General y la misma Junta Directiva.- **Artículo 36:** Corresponde a la Vice-Presidente: Sustituir a la Presidente en todas sus atribuciones en caso de ausencia, impedimento o renuncia. Desempeñará las funciones que le asigne la Presidente de la Junta Directiva.- **Artículo 37:** Corresponde a la Secretaria: **a)** Llevar los libros de Actas y Acuerdos de la Asamblea General, de la Junta Directiva, así como el Libro de Miembros.- **b)** Manejar los archivos de la Junta Directiva.- **c)** Librar las Certificaciones según reglamentación de la Asociación.- **d)** Convocar a las miembros de la Junta Directiva a sus reuniones ordinarias y extraordinarias a solicitud de la Presidente.- **e)** Ser órgano de comunicación con los medios de comunicación social, instituciones, organismos y organizaciones homólogas o que tengan interés en los Programas y Proyectos de la Asociación.- **f)** Establecer intercambios y cooperación con las instituciones, organismos, organizaciones homólogas o que tengan interés en la Asociación.- **g)** Supervisar las publicaciones de cualquier tipo que resulten de los Programas, Proyectos y Actividades desarrolladas por la Asociación.- **h)** Las demás atribuciones que le designe la Presidente o la Junta Directiva.- **Artículo 38:** La Presidente y la Secretaria de la Junta Directiva lo serán de la Asamblea General.- **Artículo 39:** Corresponde a la Tesorera: **a)** Custodiar los fondos de la Asociación.- **b)** Asesorar, evaluar y supervisar las finanzas.- **c)** Conjuntamente con la Presidente, tomar las resoluciones ejecutivas en las áreas económicas y financieras.- **d)** Rendir informe financiero anual a la Asamblea General.- **e)** Elaborar el Balance Financiero y el Presupuesto de la Asociación que aprobado por la Junta Directiva, deberá presentarse a la Asamblea General.- **Artículo 40:** Corresponde a la Fiscal: **a)** Vigilar y supervisar el cumplimiento de los Estatutos.- **b)**

Supervisar el patrimonio de la Asociación.- **c)** Rendir informe anual o cuando lo encomiende la Junta Directiva o la Asamblea General.- **d)** Realizar las actividades que le encomiende la Junta Directiva o la Asamblea General.- **Artículo 41:** Corresponde a las Vocales: **a)** Suplir las ausencias temporales de los directivos.- **b)** Cumplir otras funciones que les asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.- **CAPITULO VIII: DEL PATRIMONIO.- Artículo 42:** El Patrimonio de la Asociación estará constituido por: **a)** Las aportaciones que hicieron sus fundadoras en el acto de constitución, consistentes en cuatrocientos Córdobas por cada una, para un capital inicial de cuatro mil ochocientos Córdobas (C\$ 4,800.00); **b.)** Con los donativos o legados que pueda recibir de personas naturales o jurídicas nicaragüenses o extranjeras; **c.)** Con los bienes muebles o inmuebles que pueda llegar a obtener a título gratuito u oneroso; y **d.)** Con los aportes que organismos interesados en el cumplimiento de sus fines pongan a su disposición.- **Artículo 43:** Para el logro de sus objetivos, la Asociación podrá efectuar toda clase de operaciones lícitas que tengan relación con sus fines, todo de conformidad con la Ley, la Escritura Constitutiva y los presentes Estatutos.- **CAPITULO IX: DISOLUCION Y LIQUIDACION.- Artículo 44:** La Asociación podrá disolverse: **a)** Por las causas que señala la Ley.- **b)** Por acuerdo tomado en Asamblea General convocada especialmente para este fin, previa solicitud de al menos las tres cuartas partes de las Miembros. La convocatoria deberá hacerse por un periódico local por tres veces en intervalos de diez días.- **Artículo 45:** Para que la Asamblea General pueda celebrar la sesión en que se conocerá la solicitud de Disolución y Liquidación de la Asociación, necesitará de la asistencia del ochenta por ciento de sus miembros y el Acuerdo de disolución deberá ser tomado por el voto afirmativo de al menos las tres cuartas partes de las miembros de la Asociación. De no reunirse los votos necesarios para acordar la disolución, la Asociación continuará operando y no podrá reunirse la Asamblea General por la misma causa, sino hasta después de transcurridos seis meses.- **Artículo 46:** En caso de disolución, los bienes de la Asociación serán donados a otra Asociación, Fundación o Institución con objetivos afines, lo cual será decidido por la Asamblea General.- **CAPITULO X: DISPOSICIONES GENERALES.- Artículo 47:** Estos Estatutos estarán vinculados a cualquier ley que reglamente el funcionamiento de las Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro.- **Artículo 48:** La Asociación no podrá ser llevada a los Tribunales de Justicia por motivos de disolución o liquidación, ni por desavenencias que surgieran entre las miembros con respecto a la administración y la aplicación de la Escritura Constitutiva y de los presentes Estatutos.- **Artículo 49:** Las desavenencias y controversias que surgieran por tales motivos, serán resueltas por la Junta Directiva o la Asamblea General en reunión ordinaria o extraordinaria, quien por simple mayoría de votos resolverá al respecto después de oír a las partes. En caso de que la Junta Directiva o la Asamblea General no pueda resolver el conflicto se procederá en la forma prevista en la Cláusula Décima Cuarta de la Escritura Constitutiva para su resolución.- **Artículo 50:** Los presentes Estatutos sólo podrán ser reformados por la Asamblea General con la votación favorable de las tres cuartas partes de las Miembros.- **TERCERA: ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.-** Todas las miembros de común acuerdo una vez aprobados los Estatutos de la Asociación **COORDINADORA DE MUJERES RURALES** conviene en elegir a la Junta Directiva en Propiedad que funcionará para el primer período ordinario de dos años, la cual queda integrada de la manera siguiente: **Presidenta:** señora **MARIA TERESA FERNÁNDEZ;** **Vice-Presidenta:** señora **YOLANDA DEL CARMEN AREAS BLASS;** **Secretaria:** señora **MARCIA RODRÍGUEZ LINDO;** **Tesorera:** señora **IVANIA FRANCISCA PANIAGUA VIVAS;** **Fiscal:** señora **LOLA DEL CARMEN ESQUIVEL GONZALEZ;** **Primera Vocal:** señora **ANGELA RAYO** y **Segunda Vocal:** señora **ERICA MARIA LEZAMA GAGO**, quienes de este momento quedan en posesión de sus respectivos cargos que vencen el día diez de Marzo del año dos mil once.- Así se expresaron las comparecientes, bien instruidas por mí, el Notario, acerca del valor y trascendencias legales

de este acto, el de las cláusulas generales que aseguran su validez, el de las que envuelven renunciaciones y estipulaciones implícitas y explícitas y el de las que en concreto han hecho, así como de la necesidad que tienen de registrar los presentes Estatutos ante la Dirección de Asociaciones del Ministerio de Gobernación. Leída que fue por mí, el Notario, toda esta escritura a las comparecientes, la encuen-tran conforme, la aprueban, ratifican y firman conmigo que doy fe de todo lo relacionado.- (F): G. Marcia.- (F): A. Soza E.- (F): M. T. Fernández A.- (F): Firma ilegible de la señora Lola del Carmen Esquivel González.- (F): Firma ilegible de la señora Juana del /rmen Ortiz.- (F): M. Jirón.- (F): Alba Sáenz Ramírez.- (F): Firma ilegible de la señora Yolanda del Carmen Areas Blass.- (F): Luisa Jarquín.- (F): Firma ilegible de la señora Ivania Francisca Paniagua Vivas.- (F): Firma ilegible de la señora Inocente Conny Báez Burgalín.- (F): Tomasa Cortedano.- (F): Firma ilegible de la señora Reyna Malde Muñoz.- (F): Angela Rayo.- (F): María Luisa Aragón.- (F): Firma ilegible de la señora Valentina Estela Sandoval.- (F): D. Núñez.- (F): Paulina Martínez.- (F): F.R.C.M.- (F): M. Rodríguez L.- (F): R. Angélica M.- (F): Firma ilegible de la señora María Luisa Hernández Zelaya.- (F): Firma ilegible de la señora Erica María Lezama Gago.- (F): Ma. Lucrecia Reyes R.- (F): Fco. Fdez. A. - **PASO ANTE MI:** Del anverso del folio número quince al reverso del folio número veinte de mi Protocolo Número Diecisiete que llevo en el presente año. A solicitud de la señora **MARIA TERESA FERNÁNDEZ**, en su calidad de Presidenta de la Junta Directiva de la **ASOCIACIÓN COORDINADORA DE MUJERES RURALES**, libro este Primer Testimonio en seis hojas de papel sellado de ley que firmo, rubrico y sello en la ciudad de Managua a las tres de la tarde del día once de Marzo del año dos mil nueve.-**FRANCISCO ANTONIO FERNÁNDEZ AMPIE**, ABOGADO Y NOTARIO PUBLICO.

Reg. 4064 - M.9062786 - Valor C\$ 95.00

CONSTANCIA DE INSCRIPCION

El suscrito Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la Republica de Nicaragua. HACE CONSTAR. Que bajo el Número Perpetuo un mil ciento dieciséis (1116), del folio número doscientos uno al folio número doscientos veintinueve (201-229), Tomo: I. Libro: QUINTO (5°), de Registro de asociaciones que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad Extranjera originaria de ESPAÑA denominada "ASOCIACION COOPERACCION" Conforme autorización de Resolución del día diecisiete de Agosto del año un mil novecientos noventa y ocho. Dado en la ciudad de Managua, a los once días del mes de marzo del año dos mil diez. Este documento es exclusivo para publicarse para en La Gaceta, Diario Oficial. DR. GUSTAVO ADOLFO SIRIAS Q. Director.

Reg. 3969-M. 9062600 Valor C\$ 95.00

CONSTANCIA DE INSCRIPCION

El suscrito Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la Republica de Nicaragua. HACE CONSTAR. Que bajo el Numero Perpetuo cuatro mil quinientos noventa y tres (4593), del folio numero cuatro mil ochocientos treinta y dos al folio numero cuatro mil ochocientos setenta y dos (4832-4872), Tomo: III, Libro: ONCEAVO (11°), QUE ESTE Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad extranjera originaria de CANADA denominada: "THE DAVID/JONATHAN PROJECT" Conforme autorización de Resolución del cinco de Marzo del año dos mil Diez. Dado en la ciudad de Managua, el día cinco de Marzo del año dos mil diez. Este documento es exclusivo para su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. DR. GUSTAVO A. SIRIAS Q. Director.

MINISTERIO DE EDUCACION

Reg. 3738 - M 9062282 - Valor C\$ 285.00

ACTUALIZACION DE RESOLUCION DE FUNCIONAMIENTO DE CENTRO PRIVADO CON SUBVENCION EN LA MODALIDAD DE PRIMARIA REGULAR Y PRIVADO EN LAS MODALIDADES DE: PREESCOLAR FORMAL Y SECUNDARIA REGULAR.

N° 184 -2009

El Suscrito Delegado Departamental del Ministerio de Educación de Managua, en uso de sus facultades y Atribuciones que le confiere la ley (290). Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, fechado el 1° de junio de 1998 y Publicada en la Gaceta No. 102 del 03 de junio 1998. Ley (114) Ley de Carrera Docente y su Reglamento, Reglamento General de Primaria y Secundaria Publicada el 1° de Diciembre de 1998. Acuerdo Ministerial No. 14 del 089 de Marzo de 1992. Acuerdo Ministerial No. 034-98 del 21 de Octubre de 1998, Manual de Normas y Procedimientos Registro y Control Municipal del Ministerio de Educación.

CONSIDERANDO

I

Que Fray: **JESÚS ANTONIO VÁSQUEZ RIVERA** con Cedula de Identidad de Residente Nicaragüense N° 049032 y Representante legal del Centro Educativo: "**LICEO FRANCISCANO**" fue quien solicitó Actualización de Resolución de Funcionamiento, el cual funciona con **Resolución Numero: SO-003-2003 en las Modalidades de: PREESCOLAR FORMAL, PRIMARIA REGULAR (PRIMARIA REGULAR CON SUBVENCION DEL MINED) Y SECUNDARIA REGULAR**, con Dirección Ubicado: Altamira D' este, de SINSA calle principal de Altamira 1 cuadra al sur y ½ cuadra Arriba del Distrito V. Del, Departamento de Managua.

II

Que esta Delegación Departamental del MINED, para emitir Resolución de Actualización de Funcionamiento con las Modalidades de: **PREESCOLAR FORMAL, PRIMARIA REGULAR (PRIMARIA REGULAR CON SUBVENCION DEL MINED) Y SECUNDARIA REGULAR**, llevó a efecto inspección técnica, así mismo ha revisado documentos existentes en las oficinas de Estadísticas, Registro y Control de Documentos, constatando que el centro funciona con **Resolución de Funcionamiento Emitida Número: SO-003-2003 en las Modalidades de: PREESCOLAR FORMAL, PRIMARIA REGULAR (PRIMARIA REGULAR CON SUBVENCION DEL MINED) Y SECUNDARIA REGULAR** y con última resolución Extendida para funcionar por la Delegada del Distrito V del MECD de Managua, con Fecha del cinco del Mes de Febrero del Año Dos Mil Tres. Quien lleva al Día sus Informes y el cual Debe cumplir con los requisitos para su Funcionamiento Anual.

III

Que el peticionario se somete al cumplimiento de la ley de Carrera Docente, Reglamento y demás Leyes que regulan la Educación, y demás leyes conexas. Así como las normas y disposiciones que emita este Ministerio.

PORTANTO RESUELVE

I

Extender: Resolución Actualizada de Funcionamiento N° 184-2009 de Centro Privado con subvención al: "**LICEO FRANCISCANO**" con las Modalidades de: **PREESCOLAR FORMA, PRIMARIA REGULAR (PRIMARIA REGULAR CON SUBVENCION DEL MINED) Y SECUNDARIA REGULAR**, Con Dirección Ubicada: Altamira D' este, de SINSA calle principal de Altamira 1 cuadra al sur y ½ cuadra Arriba. Del Distrito V. Municipio de Managua del Departamento de Managua.

***NOTA:** Queda sin efecto cualquier Resolución Anterior.

II

El Centro De Estudios: **“LICEO FRANCISCANO”** queda sujeto a la ley de Carrera Docente su Reglamento y demás Disposiciones que regula la Educación, así como la Supervisión de este Ministerio de Educación y presentar en tiempo y forma establecida toda la información que sea solicitada por el MINED, reporte de estadísticas (Matricula Inicial, Rendimiento Académico Semestral y Final, Organización de Fuerza Laboral), entrega de planificación mensual del Centro, cumplimiento de asistencia a reuniones, cronogramas de asesorías a los docentes, informes técnicos correspondientes, pago de funcionamiento anual, reporte de firmas y sellos de director y secretaria docente.

III

Cuando el centro decidiera cerrar deberá comunicar a la comunidad educativa del mismo y a esta Delegación Departamental MINED por lo menos un año antes de la fecha de cierre, pasando toda la documentación a la Delegación Departamental o Municipal correspondiente, según acuerdo a ministerial No 34-98, normativas para la apertura y funcionamiento de centros educativos privados, en su capítulos No 4 artículo 13, además deberá entregar a la Delegación Departamental o Municipal, libros de Matriculas, calificaciones, reparaciones y promociones, libros de visitas de personas importantes.

IV

Quedara sujeto a la disposición del Decreto No 77, del 18 de septiembre de 1979, emitido por la junta de Gobierno de Reconstrucción Nacional de la República de Nicaragua, que en uso de sus facultades, establece el uniforme escolar único para todos los estudiantes de las instituciones educativas del país Publicas o Privadas, a) para los varones: pantalón largo azul oscuro camisa manga corta de color blanco y zapatos de color negro y b) para las mujeres: falda o pantalón azul oscuro, blusa manga corta color blanco y zapatos negro. Cada centro Educativo establecerá su distintivo (insignia) que se colocara en la camisa o blusa. Se prohíbe en el uniforme escolar cualquier otro tipo de aditamento o distintivo.

V

Para que el (la) **“LICEO FRANCISCANO”** siga gozando del derecho de funcionamiento para el año lectivo siguiente, el centro deberá concluir al menos con veinticinco estudiantes por año, en caso contrario se anulara el funcionamiento.

VI

Cuando él se traslade a otro lugar dentro del Municipio, deberá notificar a esta Delegación en un Máximo seis meses antes de iniciar el nuevo curso escolar, estará sujeto a nueva inspección y deberá tramitar nuevamente su autorización de funcionamiento. En caso desacato a lo expresado se anulará el derecho a funcionamiento.

Esta resolución queda en vigencia a partir de su publicación en cualquier medio de comunicación social, debiéndose publicar en **LA GACETA Diario Oficial, CÓPIESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.**

Dado en la ciudad de Managua, a los Catorce Días del mes de Abril del año Dos mil Nueve. (f) Eduardo Ignacio Palacios Castellón, Delegado Departamental Managua, MINED.

Reg. 3779 - M. 9062280 - Valor C\$ 385.00

ACTUALIZACION DE RESOLUCIÓN Y AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE CENTRO PRIVADO EN LA MODALIDAD DE: PREESCOLAR FORMAL.

No. 249 -2009

El Suscrito Delegado Departamental del Ministerio de Educación de Managua, en uso de sus facultades y Atribuciones que le confiere la ley

(290). Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, fechado el 1º de junio de 1998 y Publicada en la Gaceta No. 102 del 03 de junio 1998. Ley (114) Ley de Carrera Docente y su Reglamento, Reglamento General de Primaria y Secundaria Publicada el 1º de Diciembre de 1998. Acuerdo Ministerial No. 14 del 089 de marzo de 1992. Acuerdo Ministerial No. 034-98 del 21 de Octubre de 1998, Manual de Normas y procedimientos Registro y Control Municipal del Ministerio de Educación.

CONSIDERANDO**I**

Que Fray: **JESÚS ANTONIO VÁSQUEZ RIVERA** con Cedula de Identidad de RESIDENTE NICARAGUENSE N° 05983 y Representante legal del: **“PREESCOLAR SAN FRANCISCO DE ASÍS N° 2”** fue quien solicitó Actualización de Resolución y Autorización de Funcionamiento, y el cual funciona sin Resolución emitida Número: — en la Modalidad de: PREESCOLAR FORMAL con Dirección Ubicada: Barrio Grenada, De la Duya Mágica 3 cuadras Abajo, 1 cuadra al Lago sector N° 17, del Distrito V Del Municipio de Managua Del Departamento de MANAGUA.

NOTA: El Preescolar San Francisco de Asís N° 2 quedará exonerado de pago de Diplomas por ser este de Beneficio social a la niñez de escasos recursos por la Congregación de Frailes Franciscanos.

Que esta Delegación Departamental del MINED, para emitir Resolución y Autorización de Funcionamiento Actualizada, con la Modalidad de: PREESCOLAR FORMAL, llevó a efecto inspección técnica, así mismo ha revisado documentos Registrados en las oficinas de Estadísticas, Registro y Control de Documentos, constatando que el centro funciona sin Resolución de Funcionamiento Emitida N° — y en la Modalidad de PREESCOLAR FORMAL, extendida última Resolución por el Delegado Departamental de Managua del MINED, con Fecha del cinco del Mes de Octubre del Año Dos Mil nueve. Quien llevará al Día sus Informes y el cual Deberá cumplir con los requisitos para su Funcionamiento Anual.

III

Que el petionario se somete al cumplimiento de la ley de carrera Docente, Reglamento y demás Leyes que regulan la Educación, y demás leyes conexas. Así como las normas y disposiciones que emita este Ministerio.

POR TANTO RESUELVE**I**

Extender: Resolución Actualizada de Funcionamiento N° 249-2009 de Centro Privado al: **“PREESCOLAR SAN FRANCISCO DE ASÍS N° 2”** con la Modalidad de: PREESCOLAR FORMAL, y con Dirección Ubicada: Barrio Grenada, de la Duya Mágica 3 cuadras bajo, 1 cuadra al Lago Sector N° 17, Del Distrito V del Municipio de Managua, Departamento de Managua.

NOTA: El Preescolar San Francisco de Asís N° 2, quedará exonerado de pago de Diplomas por ser este de Beneficio Social a la niñez de escasos recursos por la Congregación de Frailes Franciscanos.

II

El Centro de Estudios: **“PREESCOLAR SAN FRANCISCO DE ASÍS N° 2”** queda sujeto a la ley de Carrera Docente su reglamento y demás Disposiciones que regula la Educación, así como la Supervisión de este Ministerio de Educación y presentar en tiempo y forma establecida toda la información que sea solicitada por el MINED, reporte de estadísticas (Matricula Inicial, Rendimiento Académico Semestral y Final, Organización de Fuerza Laboral), entrega de planificación mensual del Centro, cumplimiento de asistencia a reuniones, cronogramas de asesorías a los docentes, informes técnicos correspondientes, pago de funcionamiento anual, reporte de firmas y sellos de Director y secretaria, docentes.

Cuando el centro decidiera cerrar deberá comunicar a la comunidad educativa del mismo y a esta Delegación Departamental MINED por lo menos un año antes de la fecha de cierre, pasando toda la documentación a la Delegación Departamental o Municipal correspondiente, según acuerdo a ministerial No 34-98, normativas para la apertura y funcionamiento de centros educativos privados, en su capítulos No 4 artículo 13, además deberá entregar a la Delegación Departamental o Municipal, libros de Matriculas, calificaciones reparaciones y promociones libros de visitas de personas importantes.

IV

Quedara sujeto a la Disposición del Decreto No 77, del 18 de septiembre de 1979, emitido por la junta de Gobierno de Reconstrucción Nacional de la República de Nicaragua, que en uso de sus facultades, establece el uniforme escolar único para todos los estudiantes de las instituciones educativas del país Publicas o privadas, a) para los varones: pantalón largo azul oscuro camisa manga corta de color blanco y zapatos de color negro y b) para las mujeres: falda o pantalón azul oscuro, blusa manga corta color blanco y zapatos negro. Cada centro educativo establecerá su distintivo (insignia) que se colocara en la camisa o blusa. Se prohíbe en el uniforme escolar cualquier otro tipo de aditamento o distintivo.

V

Para que el (la) **“PREESCOLAR SAN FRANCISCO DE ASIS N° 2”** “siga gozando del derecho de funcionamiento para el año lectivo siguiente, el centro deberá concluir al menos con veinticinco estudiantes por año, en caso contrario se anulará, el funcionamiento.

VI

Cuando él se traslade a otro lugar dentro del Municipio, deberá notificar a esta Delegación en un máximo seis meses antes de iniciar el nuevo curso escolar, estará sujeto a nueva inspección y deberá tramitar nuevamente su autorización de funcionamiento. En caso desacato a lo expresado se anulará el derecho a funcionamiento.

Esta resolución queda en vigencia a partir de su publicación en cualquier medio de comunicación social, debiéndose publicar en **LA GACETA Diario Oficial, CÓPIESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.**

Dado en la ciudad de Managua, a los cinco Días del mes de octubre del año Dos mil Nueve. (f) Eduardo Ignacio Palacios Castellón, Delegado Departamental Managua, MINED.

INSTITUTO NICARAGÜENSE DE TURISMO

Reg. 5881 - M. 9203793 - Valor C\$ 190.00

CONVOCATORIA A LICITACION POR REGISTRO No. 002-INTUR-2010

1. LA UNIDAD DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO NICARAGÜENSE DE TURISMO (INTUR), entidad adjudicadora a cargo de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de Licitación Restringida, según Resolución No.034-INTUR-2010, de la máxima autoridad invita a las personas naturales o jurídicas autorizadas en nuestro país para ejercer la actividad comercial e inscritos en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesadas en presentar ofertas selladas para la Licitación ‘ADQUISICION DE CARTUCHOS DE TITNA Y TONER VARIOS’.

2. Esta obra es financiadas con **Fondos Propios de INTUR**

3. Los oferentes elegibles podran obtener en CD(Digital) documento completo en idioma español del Pliego de Bases y Condiciones de la

Licitacion en la Oficina de Adquisiciones del **Instituto Nicaragüense de Turismo (INTUR)**, ubicadas en **Managua, del Hotel Crowne Plaza, 1cuadra al Sur, 1 cuadra al Oeste, los días 19 y 20 de mayo de 2010 de las 9:00 AM a las 12:00 MD.** Previa presentación de recibo de caja General a nombre del proveedor interesado.

4. El Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitacion los oferentes interesados deben hacer un pago en Cordobas no reembolsable de **Treinta Córdoba Netos (C\$ 30.00), en la Caja General de INTUR.**

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

6. **Recepcion de Ofertas:** las ofertas seran recibidas a mas tardar el día 02 de junio de 2010 a las 9:50 a.m, en la Oficina de Adquisiciones de INTUR.

7. Lugar, Plazo y apertura de ofertas: **Sala de Conferencias de la Presidencia Ejecutiva del INTUR, a las 10:00 a.m. del dos de junio de 2010 .**

Managua, 17 de mayo de 2010. **Karla Herrera Juarez**, Presidente del Comité de Licitación, Responsable Oficina de Adquisición.

2-2

Reg. 4869 – M. 9063362 – Valor C\$ 285.00

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°- 021- INTUR-2010

La Vice-Presidenta Ejecutiva del **INSTITUTO NICARAGUENSE DE TURISMO (INTUR)**, en uso de las facultades que le confiere la Ley No. 298 “Ley Creadora del Instituto Nicaragüense de Turismo” publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 149 del 11 de agosto de 1998”, en su Arto. 21 que textualmente dice: Corresponde al Vicepresidente las siguientes atribuciones: 1) Suplir y ejercer las funciones del Presidente en su ausencia o defecto, 2) Desempeñar las funciones que el Presidente del Instituto expresamente le delegue y otras que le encomiende, además de asistirlo en las propias, 3) Secundar la acción ejecutiva del Presidente y demás que le señalen otras disposiciones legales. Y Arto. 15 del Reglamento de la Ley 298 (Decreto No. 64-98 del 09 de Octubre de 1998) que dice textualmente: El Vicepresidente de “INTUR” ejercerá las funciones del Presidente en ausencia o defecto de este y las que expresamente le delegue de conformidad con el Arto. 21 de la Ley Creadora. Ley 323 “Ley de Contrataciones del Estado” y Reglamento a la Ley 323, (Decreto 21-2000 del 02 de Marzo del año 2000) y su Reglamento en el Decreto No. 21-2000 publicado en La Gaceta Diario Oficial No. 46 del 6 de marzo del 2000 y sus reformas en las Leyes Nos. 349 y 427 publicadas en Las Gacetas Nos. 109 y 110 del 9 y 13 de junio del 2002;

CONSIDERANDO:

I

Que es deber de toda Administración Pública garantizar la transparencia de todos los procedimientos tendientes a escoger los contratistas privados para proveer al Estado los bienes y servicios que necesite, adquiriéndolos con calidad y al precio más conveniente para el Ente Público, prestando debida atención a principios de economía y eficiencia.

II

Que el INTUR como ente rector y facilitador de la actividad turística en nuestro país, tiene como objetivo crear condiciones y promover medidas adecuadas para la promoción, fomento y desarrollo del turismo rural en Nicaragua con el fin de contribuir a la reducción de la pobreza y vulnerabilidad del sector rural.

III

Que de conformidad con lo estipulado en los Artos. 10 y 25 de la Ley de Contrataciones del Estado, Arto. 16 y 51 de su Reglamento y el Acuerdo Ministerial 16-2007, el procedimiento correspondiente a esta contratación es “LICITACIÓN RESTRINGIDA”.

ACUERDA:

Primero: Dar inicio al Proceso de Licitación Restringida No. 004-INTUR-2010 para la “Contratación de Servicios Profesionales de un coordinador o Coordinadora del Proyecto Fincas Agro Turísticas de Nicaragua”.

Segundo: La Unidad que estará a cargo del presente proceso para dar seguimiento a todos los procedimientos de la contratación será la oficina de Adquisiciones.

Tercero: Para los efectos del Arto. 16 de la Ley de Contrataciones y Artos. 28, 29 y 30 del Reglamento General a la Ley de Contrataciones, esta Autoridad designa al COMITE DE LICITACIÓN, el que estará integrado por los siguientes miembros:

- a) Responsable de la Oficina de Adquisiciones, Lic. Karla Herrera.
- b) Director Administrativo y Financiero, Lic. Eduardo España.
- c) Responsable de la Dirección de Proyectos, Lic. Cesar Argeñal
- d) Asesor Legal, Lic. María Lourdes Hernández.
- e) Experto en la Materia, Lic. Rosario Ambrogí.

Cuarto: Comuníquese la presente Resolución a cuantos corresponda de la misma.

Dado en la ciudad de Managua, a los diecisiete días del mes de marzo del año dos mil diez. Mayra Salinas Uriarte - Vice Presidenta Ejecutiva, INTUR.

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
Nº- 012A- INTUR-2010**

La Vice-Presidenta Ejecutiva del INSTITUTO NICARAGUENSE DE TURISMO (INTUR), en uso de las facultades que le confiere la Ley No. 298 “Ley Creadora del Instituto Nicaragüense de Turismo” publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 149 del 11 de agosto de 1998”, en su Arto. 21 que textualmente dice: Corresponde al Vicepresidente las siguientes atribuciones: 1) Suplir y ejercer las funciones del Presidente en su ausencia o defecto, 2) Desempeñar las funciones que el Presidente del Instituto expresamente le delegue y otras que le encomiende, además de asistirlo en las propias, 3) Secundar la acción ejecutiva del Presidente y demás que le señalen otras disposiciones legales. Y Arto. 15 del Reglamento de la Ley 298 (Decreto No. 64-98 del 09 de Octubre de 1998) que dice textualmente: El Vicepresidente de “INTUR” ejercerá las funciones del Presidente en ausencia o defecto de este y las que expresamente le delegue de conformidad con el Arto. 21 de la Ley Creadora. Ley 323 “Ley de Contrataciones del Estado” y Reglamento a la Ley 323, (Decreto 21-2000 del 02 de Marzo del año 2000) y su Reglamento en el Decreto No. 21-2000 publicado en La Gaceta Diario Oficial No. 46 del 6 de marzo del 2000 y sus reformas en las Leyes Nos. 349 y 427 publicadas en Las Gacetas Nos. 109 y 110 del 9 y 13 de junio del 2002;

CONSIDERANDO:**I**

Que es deber de toda Administración Pública garantizar la transparencia de todos los procedimientos tendientes a escoger los contratistas privados para proveer al Estado los bienes y servicios que necesite, adquiriéndolos con calidad y al precio más conveniente para el Ente Público, prestando debida atención a principios de economía y eficiencia.

II

Que dentro del Plan Anual de Contrataciones del presente período presupuestario de esta institución, se encuentra proyectada la contratación para “**Adquisición de Uniformes para el Personal de los Centros Turísticos**”, por lo que se cuenta con los recursos presupuestarios para ello, con fondos propios de la institución con afectación al presupuesto de la Oficina Administrativa, en las siguientes Partida Presupuestaria No. 16-04-5510-333 por el monto de C\$52,000.00, No. 16-04-5522-033 por el monto de C\$41,600.00, No. 16-04-5535 por el monto de C\$40,000.00, No. 16-04-7016-333 por el monto de C\$40,000.00, No. 16-04-7520-333 por el monto de C\$20,000.40.

III

Que de conformidad con lo estipulado en los Artos. 10 y 25 de la Ley de Contrataciones del Estado, Arto. 16 y 51 de su Reglamento y el Acuerdo Ministerial 16-2007, el procedimiento correspondiente a esta contratación es “LICITACIÓN RESTRINGIDA”.

ACUERDA:

Primero: Dar inicio al Proceso de Licitación Restringida No. 003-INTUR-2010 para la “Adquisición de Uniformes para el personal de los Centros Turísticos”.

Segundo: La Unidad que estará a cargo del presente proceso para dar seguimiento a todos los procedimientos de la contratación será el Comité de Licitación nombrado para tal efecto.

Tercero: Para los efectos del Arto. 16 de la Ley de Contrataciones y Artos. 28, 29 y 30 del Reglamento General a la Ley de Contrataciones, esta Autoridad designa al COMITE DE LICITACIÓN, el que estará integrado por los siguientes miembros:

- a) Responsable de la Oficina de Adquisiciones, Lic. Karla Herrera.
- b) Director Administrativo y Financiero, Lic. Eduardo España.
- c) Responsable de la Oficina Administrativa, Lic. Sandra Abud.
- d) Asesor Legal, Lic. María Lourdes Hernández.
- e) Experto en la Materia, Sra. Francisca Rodríguez.
- f) Experto en la Materia, Sra. Marisol Narvaez

Cuarto: La Oficina Administrativa, bajo la responsabilidad de la Lic. Sandra Abud, será la encargada de verificar la correcta ejecución del objeto de la contratación hasta la recepción definitiva de los bienes. Esta área ya dispone de los recursos humanos y materiales para llevar a cabo dicha tarea.

Quinto: Comuníquese la presente Resolución a cuantos corresponda de la misma.

Dado en la ciudad de Managua, a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil diez. Mayra Salinas Uriarte - Vice Presidenta Ejecutiva, INTUR.

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
Nº- 016- INTUR-2010**

El Presidente Ejecutivo del Instituto Nicaragüense de Turismo en uso de las facultades que le confiere la Ley 298 “Ley Creadora del Instituto Nicaragüense de Turismo”, Reglamento de la Ley 298 (Decreto No. 64-98 del 09 de Octubre de 1998), Ley 323 “Ley de Contrataciones del Estado” y Reglamento a la Ley 323, (Decreto 21-2000 del 02 de Marzo del año 2000).

CONSIDERANDO:**I**

Que es deber de toda Administración Pública garantizar la transparencia de todos los procedimientos tendientes a escoger los contratistas privados para proveer al Estado los bienes y servicios que necesite, adquiriéndolos con calidad y al precio más conveniente para el Ente Público, prestando debida atención a principios de economía y eficiencia.

II

Que dentro del Plan Anual de Contrataciones del presente período presupuestario de esta institución, se encuentra proyectada la contratación del “Servicio de Póliza de Seguro Colectivo de Vida y Accidentes del Personal de INTUR”, por lo que se cuenta con los recursos presupuestarios para ello, con fondos propios de la institución con afectación al presupuesto de la Oficina de Recursos Humanos, en las Partidas Presupuestarias No. 01-05151 (13) y 01-05151 (11).

III

Que de conformidad con lo estipulado en los Artos. 10 y 25 de la Ley de Contrataciones del Estado, Arto. 16 y 51 de su Reglamento y el Acuerdo Ministerial 16-2007, el procedimiento correspondiente a esta contratación es “LICITACIÓN RESTRINGIDA” identificada con el No. 001-INTUR-2010.

ACUERDA:

Primero: Dar inicio al Proceso de Licitación Restringida No. 001-INTUR-2010 para la **“CONTRATACION DE SERVICIO DE POLIZA DE SEGURO COLECTIVO DE VIDA Y ACCIDENTES DEL PERSONAL DE INTUR”**.

Segundo: La Unidad que estará a cargo del presente proceso para dar seguimiento a todos los procedimientos de la contratación será el Comité de Licitación nombrado para tal efecto.

Tercero: Para los efectos del Arto. 16 de la Ley de Contrataciones y Artos. 28, 29 y 30 del Reglamento General a la Ley de Contrataciones, esta Autoridad designa al COMITE DE LICITACIÓN, el que estará integrado por los siguientes miembros:

- a) Responsable de la Oficina de Adquisiciones, Lic. Karla Herrera.
- b) Responsable de la Oficina de Recursos Humanos, Lic. Kairo Jiménez Mondragón.
- c) Director Administrativo y Financiero, Lic. Eduardo España.
- d) Especialista en la Materia, Lic. Sandra Abud Vivas.
- e) Asesor Legal, Lic. María Lourdes Hernández.

Cuarto: La Oficina de Recursos Humanos, bajo la responsabilidad del Lic. Kairo Jiménez, será la encargada de verificar la correcta ejecución del objeto de la contratación hasta la recepción definitiva de los bienes. Esta área ya dispone de los recursos humanos y materiales para llevar a cabo dicha tarea.

Quinto: Comuníquese la presente Resolución a cuantos corresponda de la misma.

Dado en la ciudad de Managua, a los dos días del mes de marzo del año dos mil diez. Mario Danilo Salinas Pasos - Presidente Ejecutivo, INTUR.

INSTITUTO NICARAGÜENSE DE TECNOLOGIA AGROPECUARIA

Reg. 5970 - M. 9203828 - Valor C\$ 95.00

CONVOCATORIA A LICITACIÓN RESTRINGIDA No. 06-2010
“ADQUISICIÓN DE 1,250 KILOGRAMOS DE SEMILLA DE PASTO
BRACHIARIA BRIZANTA CULTIVAR MARANDU”

1) El INSTITUTO NICARAGUENSE DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA (INTA), invita a las personas naturales o jurídicas autorizadas en nuestro País para ejercer las actividades comerciales e inscritas en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesadas en presentar ofertas selladas para la adquisición de **1,250 KILOGRAMOS DE SEMILLA DE PASTO BRACHIARIA BRIZANTA CULTIVAR MARANDU**.

2) Esta Adquisición es financiada con Fondo PADESAF.

3) La semilla objeto de esta Licitación deberán ser entregados en oficina la Bodega del INTA CNIA Km14 Carretera Norte, Km2 al Sur, en un plazo nunca mayor a 10 días posteriores a la entrega de la Orden de Compra y/o firma del Contrato.

4) Los oferentes elegibles podrán obtener el documento completo en idioma español del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación en la Oficina Central de Adquisiciones del INTA Central, ubicadas contiguo a la V Estación de la Policía Nacional, en días hábiles del 18 de mayo de 2010 al 8 de junio del año 2010 de las 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

5) Para obtener el Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación los oferentes interesados deben hacer un pago en efectivo no reembolsable de C\$100.00 (Cien córdobas netos), en Caja General del INTA CENTRAL y retirar el documento en la Oficina Central de Adquisiciones, previa presentación del recibo oficial de caja a nombre del Oferente interesado, en concepto de pago del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación.

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

7) La oferta deberá entregarse en idioma español y con sus precios en moneda nacional en la Oficina Central de Adquisiciones del INTA Central, a más tardar a las 10:00 a.m. del 08 de junio del año 2010.

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

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

10) La oferta debe incluir una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un monto C\$7,500.00 (SIETE MIL QUINIENTOS CORDOBAS NETOS).

11) Las ofertas serán abiertas a las 10:10 a.m. del 8 de junio de 2010, en presencia del Comité de Licitación y de los representantes de los Licitantes que deseen asistir, en el Auditorio del INTA Central, ubicado contiguo a la V Estación de la Policía Nacional, Managua, Nicaragua.

LIC. ADOLFO SALGADO ZELAYA, DIRECTOR
ADMINISTRATIVO FINANCIERO.

EMPRESA NACIONAL DE TRANSMISION ELECTRICA

Reg. 5967 - M. 9203756 - Valor C\$ 190.00

SOLICITUD DE EXPRESION DE INTERÉS (SEI)

LICITACIÓN RESTRINGIDA No. DAL-01-2010-ENATREL

CONSULTORIA DE SERVICIOS LEGALES BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN BASADA EN LAS CALIFICACIONES DE LOS CONSULTORES “ESTUDIO DE LA SITUACION JURIDICA DE LAS LINEAS DE TRANSMISION DE ENATREL”.

Servicios de Consultores Individuales

1. La Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENATREL), Entidad del dominio público del Estado, con domicilio en la ciudad de Managua, se propone utilizar **FONDOS PROPIOS** para efectuar los pagos contemplados en el contrato de Servicios de Consultores Individuales dentro del Proyecto denominado **“ESTUDIO DE LA SITUACION JURIDICA DE LAS LINEAS DE TRANSMISION DE ENATREL”**.

2. Los servicios comprenden: 1) Dictamen legal del estado de las servidumbres existentes. 2) Inscripción de servidumbres. 3) Legalización de servidumbres existentes en documentos privados. El período de ejecución será de cuatro meses. Se requiere contratar los servicios de consultores individuales con experiencia mínima de diez (10) años como Abogados y Notarios Públicos ejerciendo en el campo del Derecho Civil, Derecho Registral y Derecho Administrativo.

3. La Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENATREL), invita a los consultores elegibles a expresar su interés en prestar los Servicios descritos. Los consultores interesados deberán proporcionar información que incluya: Curriculum Vitae, Títulos Académicos, descripción de trabajos similares realizados en los últimos cinco (5) años, experiencia en condiciones similares, capacidad administrativa y disponibilidad de personal que tenga los conocimientos pertinentes.

4. Los consultores que respondan a esta convocatoria y manifiesten estar calificados para estos servicios, serán objeto de precalificación de parte del Contratante. Con este fin, los consultores interesados deberán presentar la información solicitada en el numeral tres (3) arriba señalado y, además llenar los formatos que se adjuntan a la Solicitud de Expresión de Interés (SEI). Los consultores serán evaluados exclusivamente en base a su experiencia específica con relación al trabajo. Los consultores deberán cumplir los requisitos de elegibilidad, y otros indicados en los formatos adjuntos a los que tienen que responder los solicitantes.

5. Los consultores interesados pueden adquirir los formatos adjuntos a la Solicitud de Expresión de Interés (SEI) en la Caja de ENATREL, a un costo no reembolsable de **Doscientos Córdoba Netos (C\$ 200.00)**, a partir del **día 21 de Mayo hasta el día 3 de Junio del año 2010**, en horario de **08:30 a.m. a la 12:30 m.d.** Dichos formatos se les entregarán a los consultores que lo hayan adquirido en la División Administrativa Financiera de ENATREL, ubicada en la Intersección Pista Juan Pablo II y Avenida Bolívar.

6. Las solicitudes de expresiones de interés con la información indicada en los párrafos tres y cuatro arriba señalados deberán ser recibidas en la dirección señalada en el numeral diez (10) Información del Contratante de la presente SEI, a más tardar el **día viernes cuatro de junio del año dos mil diez a las once de la mañana**.

7. Para facilitar el proceso de evaluación de las solicitudes, el Contratante podrá, a su discreción, requerir por escrito a los solicitantes aclaraciones sobre sus solicitudes, las que deberán ser presentadas antes de la fecha límite que el contrate le señale en su solicitud.

8. Solo un consultor individual resultará precalificado de conformidad con lo establecido en el Arto. 127 del Reglamento General de la Ley No. 323 “Ley de Contrataciones del Estado”, mismo que será convocado a presentar propuestas técnicas y financieras en el Pedido de Propuestas.

9. El Contratante informará a los consultores que contestaron la convocatoria a la SEI el resultado de la precalificación.

10. Información del Contratante.

Unidad Central de Adquisiciones de ENATREL.

Msc. Jorge Enrique Aquino Gadea.

Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENATREL).

Intersección Pista Juan Pablo II y Avenida Bolívar,

Edificio ENEL Central, Managua, Nicaragua.

Tel. (00505) 2267-4732; Fax. (00505) 2270-5867.

Correo Electrónico: jaquino@enatrel.gob.ni

Horario de Atención: 08:00 am – 01:00 pm.

SALVADOR MANSELL CASTRILLO, PRESIDENTE EJECUTIVO
ENATREL.

2-1

EMPRESA ADMINISTRADORA DE AEROPUERTOS INTERNACIONALES

Reg. 5971 - M. 9203829 - Valor C\$ 190.00

CONVOCATORIA LICITACIÓN RESTRINGIDA No. 03-2010

1. La Unidad de Adquisiciones de la Empresa Administradora de Aeropuertos Internacionales (EAAI), entidad adjudicadora a cargo de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de Licitación Restringida No. 03-2010, **según** Resolución No. 030-2010, 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 el:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BÁSCULA PARA EL AEROPUERTO INTERNACIONAL (ACS) VUELOS NACIONALES Y AEROPUERTOS LOCALES

2. Lugar de Entrega: Portón No.6 de la EAAI, Ubicado en el Km. 11 ½ Carretera Norte.

3. Origen de los fondos de esta Licitación: Fondos Propios.

4. Los oferentes podrán obtener el Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación, en idioma español, en las oficinas de la Supervisión de Unidad de Adquisiciones, ubicadas en: el Km. 11 carretera norte, portón #6 de la EAAI; a partir del **20 al 24 de Mayo del 2010**, de 8:30 a.m. hasta las 12:00 m. Al momento de retirar el PBC, el oferente deberá presentar carta de acreditación en caso de no ser el representante legal del oferente participante, esta autorización podrá ser presentada en formato de carta y estar dirigida al Comité de Licitaciones e indicar el nombre completo, cédula de la persona autorizada y en que consiste la autorización; esta comunicación deberá venir firmada y sellada por el representante legal del oferente participante.

5. La Reunión de Homologación para discusión del Pliego de Bases y Condiciones se realizará el día **03 de Junio del 2010**, a las 9:00 a.m., en la Sala de Conferencia de la Supervisión de la Comercial, ubicada en la dirección indicada en el numeral 4, esta reunión es de **CARÁCTER FACULTATIVO**.

6. El precio del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación es: Quinientos Córdoba Netos (C\$ 500.00) no reembolsables, pagaderos en efectivo en Tesorería de la EAAI, ubicada en el Km.11 Carretera Norte, portón No. 6.

7. 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, acto que se realizará en la Supervisión de Unidad de Adquisiciones de la EAAI, el día **24 de Junio del 2010**, de las 9:00 a las 9:15 a.m. En el caso de que la persona que presente la oferta no sea el representante legal del oferente participante, este deberá de presentar Original de la Carta de Acreditación, esta autorización podrá 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; esta comunicación deberá venir firmada y sellada por la misma persona que firma y rubrica la oferta original.

8. Lugar y plazo para la Apertura de ofertas: Seguido de la Recepción de Ofertas, las mismas, en acto público se procederán abrir a las **9:16 a.m. del 24 de Junio del 2010** en la Sala de Conferencia de la Supervisión Comercial.

Lic. Danelia Alvarado Zamora, Supervisora Unidad de Adquisiciones.

2-1

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

Reg. 5966 - M. 9203768 - Valor C\$ 285.00

Resolución N° CD-SIBOIF-623-4-ABR14-2010
De fecha 14 de abril de 2010

NORMA SOBRE PLAZO DE PUBLICACIÓN DE INFORME ANUAL DEL BANCO PRODUZCAMOS

El Consejo Directivo de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras,

CONSIDERANDO

UNICO

Que el artículo 37, del Decreto 57-2009, Reglamento del Banco de Fomento a la Producción (Produzcamos o Banco Produzcamos), publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 144, del 3 de agosto del 2009, faculta a la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras a establecer el plazo que tiene el Banco para publicar su Informe Anual junto con sus Anexos.

En uso de sus facultades,

RESUELVE
CD-SIBOIF-623-4-ABR14-2010

Primero: EL Banco Produzcamos deberá publicar en su página Web su Informe Anual junto con sus Anexos, inmediatamente después de haberlo presentado al Presidente de la República y la Asamblea Nacional.

Segundo: La presente resolución entrará en vigencia a partir de su notificación, sin perjuicio de su posterior publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

(f) A. Rosales B. (f) V. Urcuyo V. (f) Gabriel Pasos Lacayo (f) Fausto Reyes (f) ilegible (Silvio M. Casco Marengo (f) U. Cerna B.

URIEL CERNA BARQUERO, Secretario Consejo Directivo SIBOIF.

ALCALDIAS

Reg. 5883 - M. 9203466 - Valor C\$ 190.00

ANUNCIO DE LICITACIÓN: COMPRA POR COTIZACION

Publicación No. R-de-C 003-2010

La Alcaldía Municipal de Rancho Grande en cumplimiento a la ley 622 leyes de Contrataciones Municipales y mediante fondos adquiridos de las Transferencias Municipales, y del Fondo de Mantenimiento Vial (FOMAV) en carácter de unidad ejecutora invita a oferentes elegibles a presentar oferta para el siguiente proyecto:

PROYECTOS	MUNICIPIO	PRECIO BASE	FIANZA	VALOR PLIEGO	MODALIDAD DE CONTRATACION
REPARACION DE TRAMO DE CAMINO EL ACHIOTE KUSKAWAS.	Rancho Grande	C\$ 990,000.00	C\$ 29,700.00	C\$ 300.00	Licitación: Compra Por Cotización

Los oferentes elegibles interesados podrán adquirir el documento de licitación Conteniendo el Pliego de Bases y Condiciones, 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 Rancho Grande**. El documento estará a la venta los días hábiles comprendidos entre el **17 y 18 de Mayo** del año 2010, la entrega de los documentos será al momento de su cancelación.

Las ofertas serán recibidas en la Alcaldía Municipal de Rancho Grande a las 11:00 horas de la mañana del día viernes 26 de Mayo del año 2010.

No se aceptaran ofertas electrónicas. Las ofertas que se presenten con posteridad a este plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán físicamente y a continuación de su recepción, en presencia de los oferentes o sus representantes que deseen asistir, en la Alcaldía Municipal de Rancho Grande.

Información o consultas: Oficina Unidad de Adquisiciones, Alcaldía Municipal de Rancho Grande, Sr: Joaquín Palacios Tercero Teléfono 88222639 o al Correo electrónico alcaldiarg@yahoo.es

Joaquín Palacios Tercero, PRESIDENTE DE COMITÉ DE LICITACION.

2-2

Reg. 5869 - M. 9203786 - Valor C\$ 95.00

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA NUEVA SEGOVIA

ANUNCIO DE LICITACIÓN

Publicación No. 03 - 2010-CPC N° 03-2010

La **Alcaldía Municipal de Santa María**, en su carácter de Contratante con fondos transferidos según Ley N° 466 invita a presentar ofertas selladas para la ejecución de los siguientes proyectos:

PROYECTOS	MUNICIPIO	MONTO	VALOR PLIEGO	MODALIDAD DE CONTRATACION
Mejoramiento de viviendas a través del plan techo	Santa María	500.000.00	500.00	Compra por cotización
Mejoramiento de viviendas a través del plan piso	Santa María	500,000.00	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 o emitido a nombre de la Alcaldía Municipal de Santa María.

No serán permitidas las ofertas electrónicas. Las ofertas que se presenten con posterioridad a este plazo serán rechazadas. A continuación su recepción, en la oficina de la Alcaldía Municipal de Santa María. Información o consultas relacionadas a la presente, Alcaldía Municipal. Teléfono 2732-9020, Fax 2732-9020, Celular 89232648.

José Segundo Moncada Cáceres, Resp, Unidad de adquisiciones. **Magda E Cerna G**, Resp. Financiera. **Humberto Bustamante M**, Resp, Área de Proyectos. **Oscar Emilio Olivera**, Resp, de catastro. **William Orlando Espinoza O.**, Resp, Área Ambiental.

Reg. 5968 - M. 9203778 - Valor C\$ 190.00

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TERRABONA

ANUNCIO DE LICITACIÓN L x R 03- 2010

Fuente de Financiamiento: M.H.C.P

Publicación No. 01-2010

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:

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 **Miércoles 19 de Mayo del 2010 al Viernes 21 de Mayo del 2010 de 8:00 AM a 5:30 PM.** ; y deberá ser retirado por el Oferente que lo adquirió o mediante un representante a partir de las **8 horas del día Lunes 24 de Mayo del presente año**.

Las ofertas serán recibidas en la **Alcaldía Municipal de Terrabona** a más tardar a las **10:00 A.M del día Lunes 07 de junio del 2010 a las 10:00 AM en las oficinas de la Alcaldía Municipal de Terrabona.** 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**.

Garantía de

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

ING. JOSÉ DANILO RODRÍGUEZ HERRERA, RESP. DE ADQUISICIÓN.

2-1

Reg. 5972 - M. 9203884 / 9203883 - Valor 190.00

ALCALDIA MUNICIPAL DE COMALAPA DEPARTAMENTO DE CHONTALES.

Lunes 17 de Mayo del 2010

ANUNCIO DE LICITACION

Fuente de Financiamiento:

Publicación No: **L X R – 04 – 2010.**

El **Gobierno Municipal de Comalapa** ha recibido sus **Transferencias Municipales PIA 2010**, para el financiamiento de proyectos, y se propone utilizar estos fondos de las Transferencias Municipales para la ejecución de proyectos Horizontales.

Código	Proyectos	Municipio	Mantenimiento de Oferta (1.5%)	Valor de los Documentos de Venta.	Modalidad de Contratación.
L X R - 04 -2010	Reparación de 12 km. De Camino Macadán Aguas Buena – Montaña Arriba – Hacienda San Lorenzo de los Chamorro.	Comalapa	Sobre el Valor de la Oferta Presentada.	C\$ 500.00	Licitación Por Registro.

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, Cheque certificado emitido a nombre de la Alcaldía Municipal de Comalapa**. El documento estará a la venta los días hábiles comprendidos entre el **Miércoles 19, Jueves 20 y Viernes 21 de Mayo del 2010;** y deberá ser retirado por el oferente que lo adquirió el día **Lunes 24 de Mayo del 2010.**

La Recepción y Apertura de oferta serán recibidas en sobre sellado una **Original y una Copia** en la **Alcaldía Municipal** a más tardar a las **02.00 p.m. del día Lunes 31 de Mayo del 2010**. La **Visita al Sitio y Reunión de Homologación** será el día **Miércoles 26 de Mayo del 2010**. A las **09:00 a.m.** De carácter Obligatorio para presentar oferta, en la Oficina de Obras Publicas. 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 la Alcaldía Municipal de Comalapa.

Información o Consultas: Oficina de **Adquisiciones**, con atención al **Dr. Uberne Campos Gonzalez** Telefono **2519–4510 Ext. 108** Responsable Unidad de Adquisiciones de la Alcaldía Municipal de Comalapa, o al correo electrónico alcaldiadecomalapa@hotmail.com

Sr. Germán Otero Arroliga, Alcalde del Municipio de Comalapa, Chontales.

Lunes 17 de Mayo del 2010

ANUNCIO DE ADQUISICION DE BIEN.

Fuente de Financiamiento:

Publicación No: C X C – 21 – 2010.

El **Gobierno Municipal de Comalapa** ha recibido sus **Transferencias Municipales PIA 2010**, para el financiamiento de Adquisición de Bien para la comuna, y se propone utilizar estos fondos de las Transferencias Municipales para la Adquisición de Bienes que a continuación se lo detallo.

Código	Adquisición	Municipio	Modalidad de Contratación.
C X C - 21 - 2010	Compra de Terrero de 5 Mz Ubicada en la Comunidad de San Patricio y Empalme de Santa Rosa (Borde de Carretera).	Comalapa	Compra por Cotización.

Los propietarios de estos terrenos, de la Comunidad de **San Patricio O Empalme de Santa Rosa** (Borde de Carretera) interesados en vender podrán pasar sus ofertas económicas, para la venta de **5 Mz de terreno**. Las ofertas podrán pasarlas; entre los días comprendidos del **Miércoles 19, Jueves 20 y Viernes 21 de Mayo del 2010**; y deberán ser entregado en sobre sellado, con la siguiente información: Ubicación exacta donde esta el terreno, nombre del propietario de la propiedad, solvencia municipal de la propiedad que vendiera, pasar el monto de la oferta en cordobas nicaraguense.

La Apertura de estas ofertas serán recibidas en sobre sellado y **Original** en la **Alcaldía Municipal** a mas tardar a las **10.00 a.m. del día Lunes 31 de Mayo del 2010**, en el Auditorio de la Alcaldía Municipal de Comalapa.

Información o Consultas: **Oficina de Adquisiciones**, con atención al **Dr. Uberne Campos Gonzalez** Telefono **2519 – 4510 Ext. 108** Responsable Unidad de Adquisiciones de la Alcaldía Municipal de Comalapa, o al correo electrónico alcaldiadecomalapa@hotmail.com

Sr. Germán Otero Arroliga, Alcalde del Municipio de Comalapa, Chontales.

Reg. 3267 - M. 9053929 - Valor C\$ 145.00

ALCALDIA MUNICIPAL SAN JUAN DE ORIENTE

PROGRAMA GENERAL DE ADQUISICIONES 2010

La Alcaldía San Juan de Oriente, en cumplimiento del arto. 9 de la Ley No 622 “Ley de Contrataciones Municipales y arto. 5 de su Reglamento General publica su Programa General de Adquisición del año 2010.

No. Proceso	Descripción de la Contratación	Modalidad de Contratación (Tipo)	Fuente de Financiamiento	FECHA DE PUBLICACION
OBRAS			C\$ 6,206,996.00	
1	Construcción Mercado de Artesanía 2da Etapa.	Licitación por Registro	Fondos Propios	05/07/2010
2	Adoquinado de 1,200 M ² . En el Tempisque N°1.	Licitación por Registro	Fondos Propios	11/04/2010
3	Acondicionamiento Campo Deportivo.	Licitación por Registro	Fondos Propios	09/08/2010
4	Adoquinado de 1,200 M ² Barrio Buena Vista, Sector Escuelita.	Licitación por Registro	Fondos Propios	01/09/2010
1	Mantenimiento y Reparación de Caminos.	Compra por Cotización	Fondos Propios	29/03/2010
2	Muro Perimetral Sector Buena Vista.	Compra por Cotización	Fondos Propios	10/05/2010
	Contrapartida Para Alcantarillado Sanitario, Mancomunidad entre Los Municipios de Niquinohomo, Catarina y San Juan de Oriente.	Compra por Cotización	Fondos Propios	08/11/2010
3	Contrapartida Reparación Camino Bagadero a Laguna de Apoyo.	Compra por Cotización	Fondos Propios	17/05/2010
4	Mantenimiento del Rancho Municipal.	Compra por Cotización	Fondos Propios	30/03/2010

BIENES			C\$ 773,442.04	
1	papel de Escritorio y Carton	Compra por Cotización	Fondos Propios	15/04/2010
2	papel de Escritorio y Carton	Compra por Cotización	Fondos Propios	20/09/2010
3	llantas y Neumáticos	Compra por Cotización	Fondos Propios	24/05/2010
4	Combustibles y lubricantes	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/03/2010
5	Combustibles y lubricantes	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/06/2010
6	Combustibles y lubricantes	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/09/2010
7	Combustibles y lubricantes	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/12/2010
8	Herramientas Menores	Compra por Cotización	Fondos Propios	25/04/2010
9	Herramientas Menores	Compra por Cotización	Fondos Propios	22/11/2010
10	Útiles de oficina	Compra por Cotización	Fondos Propios	05/04/2010
11	Útiles de oficina	Compra por Cotización	Fondos Propios	11/10/2010
12	productos sanitarios y útiles domésticos	Compra por Cotización	Fondos Propios	08/06/2010
13	productos sanitarios y útiles domésticos	Compra por Cotización	Fondos Propios	31/08/2010
14	productos sanitarios y útiles domésticos	Compra por Cotización	Fondos Propios	13/12/2010
15	Equipos de oficinas y Muebles	Compra por Cotización	Fondos Propios	15/04/2010
16	Equipos de oficinas y Muebles	Compra por Cotización	Fondos Propios	20/09/2010
17	Equipos de oficinas y Muebles	Compra por Cotización	Fondos Propios	12/11/2010
18	Canastas Navideñas	Compra por Cotización	Fondos Propios	20/12/2010
19	Productos Elaborados en papel Carton	Compra por Cotización	Fondos Propios	15/04/2010
6	Fortalecimiento de proyecto (contrapartida FIS	Compra por Cotización	Fondos Propios	17/08/2010
20	Equipo para Computación	Compra por Cotización	Fondos Propios	19/03/2010
21	Equipo para Computación	Compra por Cotización	Fondos Propios	18/09/2010
CONSULTORIAS			C\$	
SERVICIOS GENERALES			C\$ 584,160.00	
22	Servicios Profesionales y Jurídicos	Compra por Cotización	Fondos Propios	23/07/2010
23	Servicios Profesionales y Jurídicos	Compra por Cotización	Fondos Propios	16/11/2010
24	Mantenimiento de Reparación de Vehículos y medio de transporte.	Compra por Cotización	Fondos Propios	29/03/2010
25	Mantenimiento de Reparación de Vehículos y medio de transporte.	Compra por Cotización	Fondos Propios	28/05/2010
26	Mantenimiento de Reparación de Vehículos y medio de transporte.	Compra por Cotización	Fondos Propios	02/09/2010
27	Mantenimiento de Reparación de Vehículos y medio de transporte.	Compra por Cotización	Fondos Propios	16/12/2010
28	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina	Compra por Cotización	Fondos Propios	15/03/2010
29	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina	Compra por Cotización	Fondos Propios	30/06/2010
30	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina	Compra por Cotización	Fondos Propios	30/11/2010
31	Servicios Profesionales y técnico de Informática	Compra por Cotización	Fondos Propios	20/04/2010
32	Servicios Profesionales y técnico de Informática	Compra por Cotización	Fondos Propios	23/09/2010
33	Imprenta, Publicaciones y reproducciones	Compra por Cotización	Fondos Propios	14/05/2010
34	Imprenta, Publicaciones y reproducciones	Compra por Cotización	Fondos Propios	25/08/2010
35	Seguros de Vehículos	Compra por Cotización	Fondos Propios	05/04/2010
36	Compra de Uniformes recolectores de basura y limpieza pública.	Compra por Cotización	Fondos Propios	30/04/2010
37	compra de camisetas para funcionarios de la alcaldía	Compra por Cotización	Fondos Propios	30/04/2010
38	publicidad y propaganda	Compra por Cotización	Fondos Propios	30/03/2010
39	publicidad y propaganda	Compra por Cotización	Fondos Propios	21/05/2010
40	publicidad y propaganda	Compra por Cotización	Fondos Propios	16/07/2010
41	publicidad y propaganda	Compra por Cotización	Fondos Propios	30/11/2010

Elaborado Por: Ignacio Xavier Lopez Lopez, Responsable De la unidad de Adquisiciones, Alcaldía Municipal San Juan de Oriente. Autorizado

Por: Miguel Angel Calero Gutierrez, Alcalde Municipal San Juan de Oriente

Reg. 3273 - M. 9062024 - Valor C\$ 580.00

ALCALDIA MUNICIPAL DE WIWILI DE JINOTEGA

PROGRAMA GENERAL DE ADQUISICIONES 2010

La Alcaldía de Wiwili de Jinotega, en cumplimiento del arto. 9 de la Ley No 622 “Ley de Contrataciones Municipales y arto. 5 de su Reglamento General publica su Programa General de Adquisición del año 2010.

No. Proceso	Descripción de la Contratación	Modalidad de Contratación (Tipo)	Fuente de Financiamiento	FECHA DE PUBLICACION
OBRAS			C\$ 28,944,801.20	
1	7711 - Protección medioambiental	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/03/2010
2	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/03/2010
1	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Licitación Pública	Fondos Propios	01/03/2010
3	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/03/2010
4	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/03/2010
5	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/03/2010
6	3022 - Estructuras Permanentes	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/03/2010
7	3022 - Estructuras Permanentes	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/03/2010
8	3022 - Estructuras Permanentes	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/03/2010
1	3022 - Estructuras Permanentes	Licitación por Registro	Fondos Propios	01/03/2010
9	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Compra por Cotización	Fondos Propios	30/03/2010
10	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/03/2010
11	3022 - Estructuras Permanentes	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/03/2010
12	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/07/2010
13	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/07/2010
14	3022 - Estructuras Permanentes	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/07/2010
15	3012 - Productos y Materia prima para mantenimiento de carreteras o caminos	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/07/2010
16	3022 - Estructuras Permanentes	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/07/2010
17	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/07/2010
18	3022 - Estructuras Permanentes	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/07/2010
2	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Licitación por Registro	Fondos Propios	01/07/2010
19	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/07/2010
20	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/07/2010
21	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/07/2010
22	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/07/2010
23	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/07/2010
24	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/07/2010
25	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/08/2010
26	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/07/2010
27	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/07/2010
28	7711 - Protección medioambiental	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/04/2010
29	3022 - Estructuras Permanentes	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/10/2010
30	3022 - Estructuras Permanentes	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/10/2010
31	3022 - Estructuras Permanentes	Compra por Cotización	Fondos Propios	30/11/2010
32	3022 - Estructuras Permanentes	Compra por Cotización	Fondos Propios	30/11/2010
33	3022 - Estructuras Permanentes	Compra por Cotización	Fondos Propios	30/11/2010
34	3022 - Estructuras Permanentes	Compra por Cotización	Fondos Propios	30/11/2010
35	3022 - Estructuras Permanentes	Compra por Cotización	Fondos Propios	30/12/2010
36	3022 - Estructuras Permanentes	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/10/2010

37	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/11/2010
38	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/10/2010
39	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/10/2010
40	3012 - Productos y Materia prima para mantenimiento de carreteras o caminos	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/10/2010
41	3012 - Productos y Materia prima para mantenimiento de carreteras o caminos	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/11/2010
42	3022 - Estructuras Permanentes	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/10/2010
43	7711 - Protección medioambiental	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/10/2010
44	3022 - Estructuras Permanentes	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/03/2010
45	3022 - Estructuras Permanentes	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/03/2010
46	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/10/2010
47	3022 - Estructuras Permanentes	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/04/2010
48	3022 - Estructuras Permanentes	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/04/2010
49	3022 - Estructuras Permanentes	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/06/2010
50	3022 - Estructuras Permanentes	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/04/2010
3	3022 - Estructuras Permanentes	Licitación por Registro	Fondos Propios	01/04/2010
4	3022 - Estructuras Permanentes	Licitación por Registro	Fondos Propios	01/04/2010
5	3022 - Estructuras Permanentes	Licitación por Registro	Fondos Propios	01/04/2010
6	3022 - Estructuras Permanentes	Licitación por Registro	Fondos Propios	01/04/2010
BIENES			C\$ 5,837,649.78	
1	4014 - Distribución de fluidos y gas	Compra por Cotización	Fondos Propios	30/03/2010
51	2510 - Vehículos de motor	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/03/2010
7	3010 - Materiales estructurales y formas básicas	Licitación por Registro	Fondos Propios	01/03/2010
52	3010 - Materiales estructurales y formas básicas	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/03/2010
53	6013 - Instrumentos musicales, piezas y accesorios	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/07/2010
2	1017 - Fertilizantes y nutrientes para plantas y herbicidas	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/10/2010
54	8013 - Servicios inmobiliarios	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/10/2010
55	8013 - Servicios inmobiliarios	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/11/2010
56	8013 - Servicios inmobiliarios	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/11/2010
57	8013 - Servicios inmobiliarios	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/03/2010
3	5019 - Alimentos preparados y conservados	Compra por Cotización	Fondos Propios	12/12/2010
4	9015 - Servicios de entretenimiento	Compra por Cotización	Fondos Propios	04/01/2010
5	7315 - Servicios de mantenimiento y alquiler de equipos	Compra por Cotización	Fondos Propios	14/03/2010
6	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Compra por Cotización	Fondos Propios	15/03/2010
7	7818 - Servicios de Reparación de Vehículos	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/02/2010
8	7818 - Servicios de Reparación de Vehículos	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/06/2010
9	4713 - Suministros de limpieza	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/06/2010
10	7315 - Servicios de mantenimiento y alquiler de equipos	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/03/2010
11	9010 - Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/02/2010
12	3123 - Materia prima en placas o barras labradas	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/03/2010
13	3123 - Materia prima en placas o barras labradas	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/06/2010
14	9010 - Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/06/2010
15	1411 - Productos de papel	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/02/2010
16	1411 - Productos de papel	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/02/2010
17	4412 - Suministros de oficina	Compra por Cotización	Fondos Propios	10/01/2010
18	1411 - Productos de papel	Compra por Cotización	Fondos Propios	10/01/2010
19	1510 - Combustibles	Compra por Cotización	Fondos Propios	06/01/2010
20	1510 - Combustibles	Compra por Cotización	Fondos Propios	06/01/2010
21	1510 - Combustibles	Compra por Cotización	Fondos Propios	06/01/2010

22	1510 - Combustibles	Compra por Cotización	Fondos Propios	06/01/2010
23	1512 - Lubricantes, aceites, grasas y anticorrosivos	Compra por Cotización	Fondos Propios	06/01/2010
24	1512 - Lubricantes, aceites, grasas y anticorrosivos	Compra por Cotización	Fondos Propios	11/01/2010
25	5610 - Muebles de comodidad	Compra por Cotización	Fondos Propios	06/01/2010
26	4710 - Equipo para el tratamiento, suministros, eliminación de agua y aguas residuales	Compra por Cotización	Fondos Propios	06/01/2010
27	4710 - Equipo para el tratamiento, suministros, eliminación de agua y aguas residuales	Compra por Cotización	Fondos Propios	06/01/2010
28	2711 - Herramientas de mano	Compra por Cotización	Fondos Propios	08/01/2010
29	4412 - Suministros de oficina	Compra por Cotización	Fondos Propios	09/01/2010
30	4412 - Suministros de oficina	Compra por Cotización	Fondos Propios	09/01/2010
31	4411 - Accesorios de oficina y escritorio	Compra por Cotización	Fondos Propios	11/01/2010
32	4411 - Accesorios de oficina y escritorio	Compra por Cotización	Fondos Propios	10/01/2010
33	4713 - Suministros de limpieza	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/04/2010
34	4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Compra por Cotización	Fondos Propios	02/04/2010
CONSULTORIAS			C\$	
58	8110 - Servicios profesionales de ingeniería	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/03/2010
SERVICIOS GENERALES			C\$ 136,000.00	
35	9010 - Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/03/2010
36	9010 - Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/05/2010
37	9010 - Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/07/2010
38	9010 - Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/10/2010
39	8210 - Publicidad	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/03/2010
40	8210 - Publicidad	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/05/2010
41	8210 - Publicidad	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/07/2010
42	8210 - Publicidad	Compra por Cotización	Fondos Propios	01/10/2010

(f) Licenciado Celso de los Reyes Amador Cruz, Alcalde Municipal de Wiwili de Jinotega

Reg No. 3940 - M. 4683850 - Valor C\$ 290,00

Alcaldía Municipal de : Rancho Grande

Programa General de : Adquisición del año 2010

La Alcaldía Municipal de Rancho Grande, del Departamento de Matagalpa.

En Cumplimiento del Arto.9 de la Ley No. 622 Ley de Contrataciones Municipal y arto. 5 de su Reglamento General. **Pública su Programa General de Adquisición del año 2010.**

PLAN GENERAL DE ADQUISICIONES												
1	2	3	4	5	6				7	8	9	10
PREPARACION												
No. Proceso	Tipo de Gasto	Código Presupuesto	Proyecto/ Programa	Código CBS	Descripción de la Contratación	Fecha estimada de				Monto Estimado C\$	Modalidad de Contratación (Tipo)	Fuente de Financiamiento
I. GASTO CORRIENTE						I	II	III	IV			
				OBRAS						15,285,382.74		
1	Capital	4220101-10		7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Rehabilitacion de tramo de camino Rancho Grande el Comejen	X				400,000.00	Compra por cotización	MHCP
2	Capital	4220102-10		2210 - Maquinaria y equipo pesado de construcción	Adquisicion de Mine-modulo de construccion de camino		X			5404,683.20	Licitación Pública	MHCP
3	Capital	4220103-10		7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Rehabilitacion de tramo de camino Rancho grande- Castilla No. 1- castilla N0 2.			X		1564,849.06	Licitacion por Registro	MHCP
4	Capital	4220104-10		1110 - Minerales, minerales metálicos y metales	Plan Techo (Compra de Zinc Corrugado)			X		305,000.00	Compra por cotización	FONDOS PROPIOS
5	Capital	4220106-10		7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Agua y Saneamiento Los Caracoles				X	2198,037.52	Licitacion Pública	MHCP Y FISE

6	Capital	4220107-10	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Agua y Saneamiento Las Vi
7	Capital	4220108-10	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Agua y Saneamiento Colonia
8	Capital	4220105-10	2510 - Vehículos de motor	Adquisición de vehículo livia
BIENES				
1	Corriente	2360100	4713 - Suministros de limpieza	Limpieza, Aseo y fumigación
2	Corriente	3530000	2517 - Repuestos de Vehículos	Llantas y Neumáticos
3	Corriente	3620100	1510 - Combustibles	Gasolina
4	Corriente	3620200	1510 - Combustibles	Diesel
5	Corriente	3620300	1512 - Lubricantes, aceites, grasas y anticorrosivos	Aceite
6	Corriente	3910000	4411 - Accesorios de oficina y escritorio	Papelería y Útiles de Oficina
7	Corriente	4140000	4321 - Equipo informático y accesorios	Compra de equipo de oficina
8	Corriente	3990000		Otros materiales y Productos
CONSULTORIAS				
SERVICIOS GENERALES				
1	Corriente	2310000	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Mantenimiento y reparación
2	Corriente	2320000	7818 - Servicios de Reparación de Vehículos	Mantenimiento y reparación medios de transporte
3	Corriente	2330100	8111 - Servicios informáticos	Mantenimiento de equipos de
4	Corriente	2330200	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Mantenimiento y reparación
5	Corriente	2130400	7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción	Mantenimiento de equipo de
7	Corriente	2510000	7811 - Transporte de pasajeros	Transporte
8	Corriente	2560000	4510 - Equipo de imprenta y publicación	Imprenta Publicaciones y Rep
9	Corriente	2940000	9010 - Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de Restaurante y co (atenciones varios) (Auxiliar Festejos)
10	Corriente	1170100	5023 - Alimentos Varios	Compra de Canasta básica
Total de Procesos a Publicar :		26		

Autorizado por: Sabino Leiva Luquez, Alcalde Municipal Rancho Grande.

Reg No. 5965 – M. 9203523 – Valor C\$ 570.00

ALCALDIA MUNICIPAL DE BONANZA

El alcalde Municipal de Bonanza, hace saber a sus habitantes, que el Honorable Consejo Municipal en Sesión Extraordinaria número uno del año dos mil diez en horas de 2:00 pm, en uso de sus facultades ha aprobado la siguiente:

Ordenanza Municipal No. 06-2010

ORDENANZA PARA LA REGULACION DE LAS CONCESIONES MUNICIPALES DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA

CONSIDERANDO

Que la Ley de Municipios otorga a los Gobiernos Municipales competencias en todas las materias que inciden en el desarrollo socio económico, en la conservación del medio ambiente, en la planificación, ordenamiento y desarrollo urbano y específicamente en lo referido a evitar la concentración monopólica de las concesiones.

Que la Ley No. 524 “Ley General de Transporte Terrestre” y su reforma Ley No. 616 “Ley de Reforma a la Ley No. 524”, faculta a la municipios a regular el transporte terrestre en la modalidad de Acarreo Comercial y de Carga Liviana dentro de sus circunscripción.

Que es necesario crear concesiones para regular y ordenar la actividad de transporte de carga y en especial el transporte de mineral aurífero dentro de la circunscripción del municipio de Bonanza.

De conformidad al Acuerdo firmado por las Cooperativas: Cooperativa de Transporte de Bonanza (Coosemtrabon), Cooperativa de Pequeños Mineros Artesanales (Coopemin), Cooperativa de Mineros Artesanales de Bonanza (Minarbon), el veinte (20) de abril del año dos mil diez.

Por tanto

En uso de sus facultades que le confiere la ley de municipios, arto. 7, numeral 12, su reglamento y la Ley General de Transporte terrestre.

Ordena

Reformar la Ordenanza Municipal No. 04-2010 la cual se deberá de leer de la siguiente manera:

Arto 1. Objeto. Es objeto de esta Ordenanza, normar, regular y autorizar el servicio de transporte de carga dentro del Municipio de Bonanza, de manera que garantice el normal desarrollo de las actividades de los dueños de transporte de carga, mediante el otorgamiento de Concesiones a través de la Municipalidad, que estará sujeto a las disposiciones que se establecen a continuación.

Arto 2. Definiciones. Para un mejor entendimiento de la Ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

Alcaldía Municipal: Órgano regulador y autorizante de las concesiones para el Servicio de transporte de carga liviana y comercial.

La Inspectoría de Transporte: La Inspectoría de Transporte Municipal.

Concesión: Es el derecho que otorga la Municipalidad a particulares, para

prestar con carácter exclusivo el servicio de transporte de carga dentro del municipio, la cual se otorga mediante Resolución Administrativa firmada por el Alcalde Municipal.

Carga: bienes y todo tipo de objetos, sólidos o líquidos, con capacidad para ser transportados de un lugar a otro.

Unidad operativa: Es el vehículo que presta el servicio de transporte de carga.

Arto 3. De la Autoridad Responsable. Se nombrará a un Inspector General de Transporte de Carga quien será responsable de aplicar y vigilar el cumplimiento de la presente Ordenanza, de manera que donde se refiera al Inspector se entenderá a la Oficina del Inspector. A él le corresponderá dirigir los procedimientos administrativos, hasta su finalización mediante Resolución Administrativa, las que serán siempre firmadas por el Alcalde.

Arto 4. De las Concesiones. De conformidad al Artículo 17, numeral 2 de la Ley General de Transporte Terrestre, **LEY No. 524**, Aprobada el 2 de Marzo del 2005, se establecen las Concesiones de Servicio de Transporte de Carga para regular ese tipo de servicio. Toda persona natural o jurídica, para prestar el servicio público de transporte de carga, requerirá de una Concesión otorgada por la Alcaldía Municipal de Bonanza. La cantidad de concesiones serán determinadas por la autoridad responsable de conformidad a las necesidades del sector. Una concesión podrá incluir como máximo cuatro unidades operativas y bajo ninguna circunstancia, una misma persona podrá ser titular de más de una concesión.

Para aumentar el número de concesiones dentro de la circunscripción del municipio de Bonanza, solicitadas posterior a la inscripción de las unidades operativas ya existentes al momento de entrada en vigencia de esta Ordenanza, se deberá de contar con un estudio técnico de mercadeo y factibilidad, que de manera explícita recomiende aumentar las unidades de operaciones.

Las Concesiones tendrán una duración de veinte años. El derecho que emana de una Concesión de Transporte de Carga es oponible a terceros, transferible y transmisible; susceptible de prenda y en general de todo acto o contrato, incluso la sucesión y herencia. No obstante, para que la concesión sea sujeto de contrato, se debe constar con la autorización de la Alcaldía Municipal.

Arto 5. Del Otorgamiento de la Concesión. La Concesión se otorgará mediante Resolución Administrativa firmada por el Alcalde Municipal y la misma contendrá:

1. El nombre del titular de la Concesión.
2. La fecha de expiración de la Concesión.
3. La cantidad de unidades de operaciones para prestar el servicio.
4. El tiempo en que el concesionario deberá de iniciar a prestar el servicio.
5. Los días de pago y los montos de sus obligaciones tributarias.
6. De los derechos y obligaciones de los concesionarios.

Toda unidad operativa que se solicite para amparar el otorgamiento de una Concesión, deberá de estar activo y en óptimas condiciones para prestar el servicio. En ningún caso la Alcaldía Municipal autorizará un plazo mayor a seis meses para comenzar a operar una unidad operativa.

Las personas naturales o jurídicas que por su actividad generan cargas de diferentes tipos y que posean sus propios medios de transporte de carga, deberán obtener únicamente un permiso especial para ello, pero no podrán prestar este servicio a terceras personas, bajo ninguna modalidad. En ese sentido, el dueño de la carga deberá coincidir siempre con el dueño de la unidad operativa.

Arto 6. De los Certificados de Operación. Cada unidad operativa que preste el servicio de la Concesión, deberá contar con un Certificado de Operación, el que tendrá la duración de un año. Cuando surjan desperfectos en las Unidades Operativas y que requieran reparaciones mayores, la Dirección podrá otorgar un permiso de hasta un máximo de seis meses, sin

que esto ocasione la suspensión del certificado de operación, ni afecte la concesión.

Arto 7. Del Contrato de Concesión. La concesión se formalizará bajo la forma de un contrato, que suscribirán los particulares con la municipalidad. Este contrato se firmará en los formatos que para tal efecto se elaboren, previo pago del valor de la concesión establecida en la presente Ordenanza.

Arto 8. Requisitos de la Concesión. En cada contrato de concesión se indicará el plazo o tiempo de duración, los compromisos adquiridos por las municipalidades, los deberes y derechos del concesionario, el tipo de servicio, la modalidad o calidad del mismo, las condiciones que conducen a la suspensión o cancelación de la misma, según el caso.

Arto 9. De los Procedimientos Administrativos. Una vez entrada en vigencia esta Ordenanza, todo interesado de obtener una concesión deberán de presentar una solicitud por escrito en la Inspectoría de Transporte Municipal, la cual deberá contener como mínimo:

1. Nombres, apellidos, generales de ley, numero RUC. Si son personas jurídicas, su Constitución y Estatutos.
2. Datos de la Unidad Operativa.
3. Condición técnica de la unidad operativa.
4. Copia de la Licencia de Circulación.

Presentada la solicitud, se verificarán los datos ofrecidos por los solicitantes, y dentro de un plazo de treinta días calendarios, la Inspectoría de Transporte Terrestre recomendará al Alcalde el otorgamiento o no de la concesión que se solicita, la que se realizará mediante Resolución Administrativa. La Inspectoría certificará la Resolución y la entregará al interesado para hacer uso de sus derechos.

Una vez certificada la Resolución, el interesado deberá solicitar los respectivos Certificados de Operación para cada unidad operativa que haya autorizado la Concesión, los que contendrán los datos específicos de cada unidad operativa, según lo registrado en la Circulación Vehicular de la Dirección General de Tránsito. Los Certificados de Operación deberán ser portados por las unidades operativas en lugares visibles. Estos Certificados únicamente requerirán la firma del Inspector.

Arto 10. Pérdida del derecho de solicitud. Las personas naturales y jurídicas que hayan cedido los derechos sobre su contrato de concesión, serán borradas de las listas de concesionarios y no podrán solicitar concesiones en los próximos cinco años.

Arto 11. De las Obligaciones Tributarias. Todo concesionario deberá de pagar la cantidad de Seis Mil Córdobas (C\$ 6,000.00) al momento de que le haya sido aprobada la Concesión. Para ello se requerirá del Recibo Oficial de Caja para proceder a Certificar la Resolución Administrativa.

Por cada Certificado de Operación, el concesionario deberá de pagar la cantidad de cuatrocientos Córdobas anual (C\$ 400.00) anual.

Arto 12. De la pérdida de la Concesión.

Para mantener vigente la Concesión de Servicio de Transporte de Carga, el concesionario tendrá que cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) No podrá destinar la unidad operativa para otros servicios que no sean los especificados en la Concesión.
- b) No podrá mantener fuera de servicio la unidad operativa por más de seis meses.
- c) Darle mantenimiento a la Unidad Operativa señalada en la Concesión para evitar su deterioro y retirar de circulación aquellas unidades que no prestan las condiciones mínimas de seguridad para los usuarios. La Dirección dispondrá mediante disposición técnica los requisitos de seguridad.
- d) Respetar las leyes de tránsito.
- e) Cumplir con las resoluciones administrativas emitidas por la Alcaldía Municipal.

f) No transportar sustancias químicas o explosivas que pongan en riesgo la vida de los usuarios.

g) Cumplir con las disposiciones contempladas en la presente Ordenanza y en su defecto, en la Ley General de Transporte Terrestre.

Arto 13. De las Sanciones. El Alcalde Municipal, a través del órgano correspondiente, está facultados para imponer amonestaciones, multas, suspensiones, o cancelar definitivamente las concesiones del servicio del transporte de carga, por las infracciones que cometan los concesionarios. La Inspectoría regulará las sanciones mediante Resolución autorizada por el Alcalde Municipal.

Arto 14. Disposiciones Especiales.- Con la presente Ordenanza se autoriza otorgar concesiones a las siguientes personas:

1. Gilberto Javier Zelaya Siles
2. Javier Murillo Ramírez
3. Carmelo Montenegro García
4. Lucía Picado Mendoza
5. Bertha Torrez España
6. Raúl Siles Espinoza
7. Ricardo Estrada Flores
8. Nora Zelaya Sánchez
9. Luz Marina Calix Gutiérrez
10. Guillermo Hebbert Vásquez
11. Hugo Díaz Huete

A las personas anteriormente mencionadas se les otorgará sus títulos de concesión en donde se expresará las disposiciones establecidas en el artículo 5 de esta Ordenanza.

Las Cooperativas de Pequeños Mineros Artesanales (Coopemin) y la Cooperativa de Mineros Artesanales de Bonanza (Minarbon), por la naturaleza de su actividad y por sus propios derechos, quedan autorizados a transportar el mineral aurífero de sus asociados exclusivamente, pero no podrán prestar servicios de transporte a terceros.

A las personas anteriormente mencionadas se les otorgará sus títulos de concesión en donde se expresará las disposiciones establecidas en el artículo 5 de esta Ordenanza.

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación por cualquiera de los medios permitidos por la ley.

Dado en la sala de sesiones del Consejo Municipal de Bonanza a los siete días del mes de mayo del año dos mil diez. José Luis Solórzano, Secretario del Consejo Municipal.- Alexander Alvarado Lam, Alcalde de Bonanza.

UNIVERSIDADES

TÍTULOS PROFESIONALES

Reg. 3730 – M. 9062175 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Rector de la Universidad Metropolitana “UNIMET”, Certifica que en el Asiento número 035 de la Página 017 del Tomo Primero, Libro de Registro de Títulos de la Universidad Metropolitana “UNIMET” que la Dirección de Registro y Control Académico lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**La Universidad Metropolitana POR CUANTO:**

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

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua a los 12 días del mes de diciembre del año dos mil nueve.

Es conforme, Managua, a los 09 días del mes de diciembre del año dos mil nueve. Lic. Oscar Moreira Araica, Rector.

Reg. 3731 – M. 9062169 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora del Registro Académico Central de Universidad Nicaragüense de Estudios Humanísticos; (UNEH), Certifica que bajo el No 00018, Pagina 002, Tomo 1, del Libro de Registro de Títulos de de la Universidad, y que esta Instancia lleva su cargo, que dice: “**La Universidad Nicaragüense de Estudios Humanísticos” POR CUANTO:**

ROSA NELY HERNANDEZ CALERO, Natural de Managua, Departamento de Managua, Ha cumplido con todos los requisitos académicos del Plan de Estudios de su carrera por la facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciado en Contabilidad Pública y Finanzas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dos días del mes de diciembre del dos mil nueve. El Rector de la Universidad: Fanor Avendaño S, El Secretario General: Ulises Avendaño Rodríguez. (f) Pastora de Fátima Tenorio López.

Reg. 3732 - M.- 9062161 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El suscrito Director de la Oficina de Registro y Control Académico de la Universidad American College, CERTIFICA que bajo el Tomo N° I Folio N° 002 Número Perpetuo 011 del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad American College, que esta Oficina lleva a su cargo, inscribió el Título que dice: Dice la Universidad American College **POR CUANTO:**

LUIS ENRIQUE ALFARO MERCADO, Natural de Somoto, Departamento de Madriz, Republica de Nicaragua, ha aprobado en la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, Todos los requisitos académicos del plan de Estudios correspondientes y por TANTO Le extiende el TÍTULO de: **Licenciado en Marketing y Publicidad**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, Republica de Nicaragua, a los diecisiete días del mes de diciembre de dos mil nueve. El Rector de la Universidad: Arg. Eduardo Chamorro Coronel. El Secretario General: Ing. Jorge Luis Ayestas Toruño, El Decano de la Facultad: Mba. Guillermo Ruíz Tablada.

Es conforme Managua, diecisiete de diciembre de dos mil nueve. Msc. William Genet B. Director de Registro y Control Académico.

Reg. 3733 – M. 9062158 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria General, de la Universidad Nicaragüense de Ciencia y Tecnología (UCYT), certifica que bajo el Libro de Registro No. I, Folio 34, Asiento 81, del Libro de Registro de Graduaciones de la Universidad Nicaragüense de Ciencia y Tecnología, (UCYT), se inscribió el Título que dice: “**UNIVERSIDAD NICARAGUENSE DE CIENCIA Y TECNOLOGIA UCYT” POR CUANTO:**

LIGDAMI EVENOR BURGALIN ZELEDON, ha concluido con todos los requisitos académicos del plan de estudios y las pruebas establecidas por la Facultad de Ciencias Económicas. **POR TANTO:** Se extiende el Título de **Licenciado en Contaduría Pública**, para que goce de los derechos y prerrogativas que la ley le concede.

Dado en la ciudad de Managua, el seis de marzo de 2008. (f) Rector, Fernando Robleto Lang; Vicerrector General, Oscar Manuel Gómez Jiménez; y Secretaria General, Laura Arana Sánchez.

Es conforme al original. Managua, 07 de marzo de 2008. Lic. Laura Arana Sánchez, Secretaria General.

SECCION JUDICIAL

Reg. 3288 – M. 9062072 – Valor C\$ 290.00

Cédula Judicial de Notificación

ASUNTONº : 029721-ORM1-2009-CV
 ASUNTO PRINCIPAL : 029721-ORM1-2009-CV
 ASUNTO ANTIGUONº :

Juzgado Quinto Distrito Civil de la Circunscripción Managua

El Suscrito Oficial Notificador (Nombre Ilegible) de la Oficina de Notificaciones de Managua a usted: SUPERINTENDENCIA DE BANCOS por la vía de la Notificación y por la presente Cédula le hago saber que en el número de asunto 029721-ORM1-2009CV, radicado en el Juzgado Quinto Distrito Civil de la Circunscripción Managua, por demanda de otras acciones, interpuesta por SUPERINTENDENCIA DE BANCOS en contra de CITI VALORES ACCIVAL, S.A. para que SEADE SU CONOCIMIENTO. Se ha dictado Sentencia: JUZGADO QUINTO CIVIL DE DISTRITO DE MANAGUA, Ocho de febrero del año dos mil diez. Las ocho y cinco minutos de la mañana. **POR TANTO:** De conformidad a los artos. 269 núm. 6 del Código de Comercio, arto. 19 núm. 2 de la Ley 316; Artos. 15, 94 y 95 de la Ley No. 561, la suscrita juez Quinto Distrito Civil de Managua **FALLA:** I-Declárese en estado de Liquidación al PUESTO DE BOLSA CITI VALORES ACCIVAL, SOCIEDAD ANONIMA, quien fue autorizo para operar en el territorio nacional a fin de intermediar valores en el ámbito bursátil. Dicha entidad Financiera No Bancaria se constituyó como sociedad anónima por medio de escritura pública número dos, suscrita en la ciudad de Managua, a las tres de la tarde del día cinco de enero de mil novecientos noventa y cinco, ante el oficio del Notario Horacio Arguello Calero; e inscrita dicha sociedad con el número quince mil doscientos treinta y tres guión be tres (15,233-B3), Páginas doscientos cuarenta y uno pleca doscientos sesenta y tres (241/263), Tomo setecientos siete guión be res (707-B3), Libro Segundo de Sociedades; y con el Número veintinueve mil ciento veinticinco (29,125), Páginas doscientos setenta y siete pleca doscientos setenta y ocho (277/278), Tomo ciento veinticinco (125), del Libro de Personas; ambos del Registro Público Mercantil del Departamento de Managua. Posteriormente se reformó la Escritura de Constitución Social y Estatutos, en lo que hace al cambio de denominación social, de nombre INVEREXPO, S.A, por CITI VALORES ACCIVAL, S.A, la que fue aprobada por el Superintendente de Bancos, conforme a lo establecido en el artículo dieciséis numeral tres, de la Ley número 561, “Ley General de Bancos, Instituciones Financieras No Bancarias y Grupos Financieros”; dichas reformas fueron protocolizadas en escritura pública número nueve, Protocolización de Reformas al Pacto Social y Estatutos, Cambio de Denominación Social, suscrita en la ciudad de Managua, a las ocho de la mañana del día veintiséis de mayo del año dos mil ocho, ante el oficio del notario Edmundo Castillo Salazar; e inscrita dichas reformas con el número veintidós mil quinientos seis guión be dos (22,506-B2), Páginas doscientos setenta y siete pleca doscientos ochenta y siete (277/287), Tomo ochocientos guión be dos (800-B2), Libro Segundo de sociedades; y con el Número cincuenta y nueve mil cuatrocientos ochenta y seis guión a (59,486-A), Página cien (100), Tomo ciento setenta y uno guión a (171-A), Libro de Personas, ambos del Registro Público Mercantil del Departamento de Managua. II. En consecuencia, déjese sin efecto legal la autorización otorgada al PUESTO DE BOLSA CITI VALORES ACCIVAL, SOCIEDAD ANONIMA, para funcionar como puesto de bolsa. III.- De conformidad al artículo 15 de la Ley No. 561-2005, prevéngase a los miembros de la Junta General de Accionistas del PUESTO DE BOLSA CITI VALORES ACCIVAL, SOCIEDAD ANONIMA, del derecho de proponer sus candidatos al cargo de Liquidador o Junta Liquidadora ante el Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras. IV.- Publíquese la presente resolución judicial, de conformidad con lo establecido en el artículo 96 de la citada Ley No.

561.-COPIESE Y NOTIFIQUESE.- (f) M. Romero (Juez) (f) D. Hernández (Srio).-

Es conforme y para todos los fines legales notifico a usted la resolución que antecede por medio de la presente cédula, leyéndosela íntegramente, en la ciudad de Managua a las doce treinta y un minutos de la mañana del día quince de febrero del año dos mil diez. **FIRMA DEL OFICIAL NOTIFICADOR**

Reg. 5526 – M. 9063769 – Valor C\$ 95.00

DECLARATORIAS DE HEREDEROS

Francisca Cándida Arias Gaitán, mayor de edad, soltera, de oficios del hogar y del domicilio de Nandasmo CINO. 407-031047-0000U. Solicita sea declarada heredera de todos los bienes, derechos y acciones que dejara Marcelina Arias Gaitán. –Cualquier interesado que tenga igual o mejor derecho puede oponerse en el término de ley. –Dado en el Juzgado de distrito Civil de Masatepe a los doce días del mes de noviembre del año dos mil nueve.- LIC. JULIO C SÁNCHEZ S. - JUEZ DISTRITO CIVIL DE MASATEPE.

Reg. 5525 – M. 9063768 – Valor C\$ 95.00

Mario Gabino Ticay Aguirre, mayor de edad, casado, agricultor y de este domicilio CINO. 408-190256-0003Y. - Solicita sea declarado heredero de todos los bienes, derechos y acciones que dejara Alicia Aguirre Sánchez. - Cualquier interesado que tenga igual o mejor derecho puede oponerse en el término de ley.- Dado en el Juzgado de Distrito Civil de Masatepe a los once días del mes de marzo del año dos mil diez.- LIC. JULIO C SÁNCHEZ S – JUEZ DISTRITO CIVIL DE MASATEPE.

Reg. 4877 – M. 4619197 – Valor C\$ 145.00

GUARDADOR AD-LITEM

JUZGADO DE DISTRITO DE LO CIVIL DE CIUDAD EL RAMA. VEINTIDÓS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIEZ. ONCE Y CINCO MINUTOS DE LA MAÑANA. Tal y como lo pide el Apoderado General Judicial de la señora CHERYL ROSE SMITH DIXON, para mejor proveer se ordena por una sola vez CITAR POR EDICTO a la señora “SILVIA OLIVIA MONTANO BONILLA”, para que se apersona en diligencias de Guarda Ad-litem que se radican en este despacho dentro de veinticuatro horas de su publicación más el término de la distancia. Notifíquese.

Dado en ciudad Rama a los veintitrés días del mes de febrero del año dos mil diez. Msc. Carlos Alberto Gaitán Cruz. – Juez de Distrito Civil Rama, Juanita Zelaya Omier – Secretaria de Actuaciones.

Reg. 5527 – M. 9063781 – Valor C\$ 95.00

SUBASTA

A las diez de la mañana del día veinte de abril del dos mil diez, en el local de este Juzgado se sacara a subasta el siguiente bien: Camioneta Marca Toyota, Placa GR 3583., Año 85; combustible Gasolina, uso privado, chasis No. AL-21-3590082, Motor A32290018, Color Blanco, Cilindro 4-Base de la subasta DOSCIENTOS DOLARES (C\$ 200.00) o su equivalente en córdobas moneda de curso legal.- Estricto contado, Ejecutado LARRY MOJICA GOMEZ, ejecutante AUGUSTO CELEDONIO CALDERON BALTOIANO, Dado en el Juzgado Primero Civil de Distrito de Granada, a los veintitrés días del mes de Marzo del año dos mil diez. Vicente Javier Santa María Ramos, Juez Primero Civil de Distrito de Granada. G. Marin. Sria.