



LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 2228-3791 / 2222-7344

Tiraje: 750 Ejemplares
28 Páginas

Valor C\$ 45.00
Córdobas

AÑO CXV

Managua, Jueves 5 de Mayo de 2011

No. 81

SUMARIO

Pág.

MINISTERIO DE GOBERNACION

Estatutos Asociación para el Fomento del Desarrollo Local
Ecosostenible en Río San Juan (ASODELCO).....2471

Estatutos Asociación Catalana Nicaragüense de Amistad
y Solidaridad (ACNAS).....2475

Estatutos Asociación Cristiana Interdenominacional
Vida Sana (ASCRIVIS).....2477

MINISTERIO DE SALUD

Licitación LS No. 04-03-2011.....2479
Licitación LS No. 09-04-2011.....2479
Licitación LS No. 10-04-2011.....2479

MINISTERIO DE EDUCACION

Contadores Públicos Autorizados.....2479

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

Acuerdo Ministerial No. 59-DM-242-2010.....2481

INSTITUTO NICARAGÜENSE DE FOMENTO MUNICIPAL

Certificación.....2483

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

Resolución No. CD-SIBOIF-671-1-MAR30-2011.....2483

ALCALDIAS

Alcaldía Municipal Muelle de los Bueyes

Licitación No. 003-2011.....2488
Licitación No. 004-2011.....2488

Alcaldía Municipal de San Juan de Limay

Ordenanza No. 03-1-2010.....2489

UNIVERSIDADES

Títulos Profesionales.....2493

MINISTERIO DE GOBERNACION

Reg. 3617 - M. 630855 - Valor C\$ 950.00

ESTATUTOS ASOCIACION PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO LOCAL ECOSOSTENIBLE EN RIO SAN JUAN (ASODELCO)

CERTIFICADO PARA PUBLICAR REFORMA DE ESTATUTOS

El suscrito Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la República de Nicaragua. CERTIFICA Que la entidad denominada "ASOCIACION PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO LOCAL ECOSOSTENIBLE EN RIO SAN JUAN" (ASODELCO), fue inscrita bajo el Numero Perpetuo Sietecientos Veintisiete (727), del folio número treientos sesenta y cuatro al folio número trescientos ochenta (364-380), Tomo: II, Libro: CUARTO (4º), ha solicitado, ante el Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, la inscripción de la Segunda Reforma Parcial a sus Estatutos, los que han sido inscritos en el Tomo I Libro DOCEAVO (12º), bajo los folios número novecientos ochenta y seis al folio número novecientos noventa y uno (986-991), a los veintisiete días de mes de enero del año dos mil once. Este documento es exclusivo para publicar Segunda Reforma Parcial de los estatutos de la entidad denominada "ASOCIACION PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO LOCAL ECOSOSTENIBLE EN RIO SAN JUAN" (ASODELCO) en el Diario Oficial, La Gaceta, los que fueron autorizados y firmados por el Doctor Gustavo A Sirias Quiroz, con fecha veintisiete de enero del año dos mil once. Dado en la ciudad de Managua, a los veintisiete días de mes de enero del año dos mil once, (f) Dr. Gustavo A. Sirias Quiroz Director. REFORMA DE ESTATUTOS N°. "2" Solicitud presentada por el Señor DEMETRIO VALDIVIA RAYO en su carácter de PRESIDENTE de la Entidad "ASOCIACION PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO LOCAL ECOSOSTENIBLE EN RIO SAN JUAN" (ASODELCO) el día veintidós de noviembre del año dos mil diez, en donde solicita la inscripción de la Segunda Reforma Parcial a los Estatutos de la entidad denominada "ASOCIACION PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO LOCAL ECOSOSTENIBLE EN RIO SAN JUAN" (ASODELCO) que fue inscrita bajo el Número Perpetuo Setecientos Veintisiete (727), del folio número treientos sesenta y cuatro al folio número trescientos ochenta (364-380), Tomo: II, Libro: CUARTO (4º), que llevó este Registro, el dos de junio del año un mil novecientos noventa y siete. Dando cumplimiento a dicha solicitud, el

Departamento de Registro y Control de Asociaciones: RESUELVE UNICO: Autorícese e inscribise el día veintisiete de enero del año dos mil once, la primera Segunda Parcial de la entidad denominada: "ASOCIACION PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO LOCAL ECOSOSTENIBLE EN RIO SAN JUAN" (ASODELCO) Este documento es exclusivo para publicar la Segunda Reforma Parcial de los Estatutos de la entidad denominada: "ASOCIACION PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO LOCAL ECOSOSTENIBLE EN RIO SAN JUAN" (ASODELCO), en el Diario Oficial, La Gaceta, los que fueron autorizados y firmados por el el Doctor Gustavo A. Sirias Quiroz, con fecha veintisiete de enero del año dos mil once. Dada en la ciudad de Managua, a los veintisiete días del mes de enero del año dos mil once. (f). Dr. Gustavo A. Sirias Quiroz, Director.

EL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE ASOCIACIONES DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN En uso de las atribuciones conferidas en la Ley N°. 147 denominada "LEY GENERAL SOBRE PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO", publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No.102, publicada en La Gaceta, de fecha 29 de Mayo de 1992. POR CUANTO A la entidad denominada "ASOCIACION PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO LOCAL ECOSOSTENIBLE EN RIO SAN JUAN" (ASODELCO), le fue otorgada Personalidad Jurídica según decreto legislativo número 1420, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 141, del veintinueve de Julio de mil novecientos noventa y seis y le fueron aprobados sus Estatutos por el Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones y publicados en La Gaceta, Diario Oficial No 193, con fecha once de Octubre de mil novecientos noventa y nueve. La entidad fue inscrita en el Ministerio de Gobernación, bajo el Número Perpetuo setecientos veintisiete (727), del folio número trescientos sesenta y cuatro al folio número trescientos ochenta (364-380), Tomo: II, Libro: Cuarto (4°) del día dos de Junio de mil novecientos noventa y siete. II En Asamblea General Extraordinaria de la entidad "ASOCIACION PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO LOCAL ECOSOSTENIBLE EN RIO SAN JUAN" (ASODELCO) reformó sus Estatutos según consta en su libro de Actas, y ha solicitado la Inscripción de dicha reforma a este Ministerio. POR TANTO De conformidad con lo relacionado, en los artículos 14 y 17, de la Ley No. 147 "LEY GENERAL SOBRE PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO," ACUERDA ÚNICO Inscribise la Primera Reforma Parcial a los Estatutos de la entidad "ASOCIACION PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO LOCAL ECOSOSTENIBLE EN RIO SAN JUAN" (ASODELCO) que integra y literalmente dicen así:

"TESTIMONIO" ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO TRESCIENTAS VEINTIDOS (322).- REFORMAS DE ESTATUTOS DE ASOCIACIÓN CIVIL SIN FINES DE LUCRO. En la ciudad de San Carlos, departamento de Río San Juan, a las CUATRO de la TARDE del VEINTICUATRO de SEPTIEMBRE del año dos mil DIEZ. Ante mi: BONNY DE JESÚS CENTENO FONSECA, con cedula de identidad numero 521-050650-0001Q (quinientos veintiuno, guión, cero cinco cero seis cincuenta, guión, triple ceros uno "Q"), con domicilio en esta ciudad, Notario Público de la República de Nicaragua, con numero de registro: CUATRO, OCHO, CINCO, CINCO (4855), debidamente autorizada por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia para cartular durante el quinquenio que vence el VEINTICINCO de Enero del año dos mil TRECE. Comparece el señor: DEMETRIO VALDIVIA RAYO, con cedula de identidad numero 289-221251-0001B (dos, ocho, nueve, guión, dos, dos, uno, dos, cinco, uno, guión, cero, cero, uno, letra "B"), mayor de edad, soltero, técnico en obras civiles y de este domicilio; quien actúa en su calidad de Presidente de la ASOCIACION PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO LOCAL ECOSOSTENIBLE DE RÍO SAN JUAN "ASODELCO"; acredita su representación con: a) Con mandato especial de la Asamblea General Extraordinaria de la ASOCIACION PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO LOCAL ECOSOSTENIBLE DE RÍO SAN JUAN "ASODELCO", según certificación de secretaria, la que al final insertaré; b) Acta Constitutiva en Escritura número Tres de las diez de la mañana del veintitrés de Septiembre de mil novecientos noventa y cinco ante el notario GERARDO MARTÍN HERNÁNDEZ; c) Autorización de Constitución de la Persona Jurídica otorgada por la Asamblea Nacional de la Republica de Nicaragua, según decreto numero UNO, CUATRO, DOS, CERO (1420), del doce de Julio del año de mil novecientos noventa y seis, publicado el veintinueve de Julio del año de mil novecientos noventa y seis en el diario Oficial Gaceta número UNO, CUATRO, UNO (141); d) Certificación de inscripción con el número SETECIENTOS VEINTISIETE; de la página TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO a la TRESCIENTOS

OCHENTA; Tomo dos, libro cuarto que lleva el Registro y control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación; según certificación emitida por dicha Dirección, la que es parte de la escritura numero ocho de las seis de la tarde del doce de Enero del año dos mil diez, de mi protocolo numero trece correspondiente a ese año por ello solo insertaré al librar el correspondiente testimonio; e) Nombramiento de Presidente según acta de Asamblea General numero catorce, la que costa en escritura Pública numero uno de las seis y doce minutos de la tarde del seis de enero del año dos mil diez, ante la Notario Nydia del Socorro Vallecillo Sevilla. Dicha Asociación se encuentra legalizada conforme las leyes de Nicaragua. Yo la notario, tengo a la vista el original de los documentos antes relacionados. Doy fe de conocer personalmente al compareciente, y que en el carácter con que actúa goza de la capacidad necesaria para obligarse y contratar, en especial la requerida para este. Habla: DEMETRIO VALDIVIA RAYO, en nombre y representación de la ASOCIACIÓN PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO LOCAL ECOSOSTENIBLE. (ASODELCO) y dice: que por mandato de la Asamblea Extraordinaria concurre ante la presente notaria a protocolizar la reforma de los estatutos de la ASOCIACIÓN PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO LOCAL ECOSOSTENIBLE. (ASODELCO), las que fueron aprobadas en Asamblea extraordinaria celebrada el VEINTISIETE de FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIEZ, con los votos favorables del SETENTA punto OCHENTA Y TRES por ciento de sus miembros (70.83 %). Los estatutos reformados se leerán como a continuación se detallan: REFORMAS PARCIAL DE LOS ESTATUTOS. CAPITULO I: CONSTITUCION, DENOMINACION, DOMICILIO Y RESPONSABILIDAD. Arto 1.- Se constituye la asociación civil, sin fines de lucro, no gubernamental que se llamará: ASOCIACION PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO LOCAL ECOSOSTENIBLE DE RIO SAN JUAN, la cual se conocerá con las siglas de ASODELCO y se registrá por los presentes Estatutos, su Reglamento y por la legislación de la materia en los aspectos que aquí no se especifican. Arto 2.- El domicilio legal será la ciudad de San Carlos, Departamento de Río San Juan, pero podrá establecer operaciones de proyectos en todo el territorio nacional o fuera de él, a partir de su inscripción en el Registro competente. Arto 3.- La duración de la asociación es indefinida. Arto 4.- La asociación podrá afiliarse y/o asociarse a otras formas organizativas que realicen actividades a fines. CAPITULO II: PRINCIPIOS. Arto 5.- La Asociación regulará sus actividades y las de sus miembros en base a los siguientes principios: a) Libre adhesión y retiro voluntario; b) Las actividades obedecerán a la voluntad e interés por cumplir con sus objetivos; c) La igualdad de todos sus miembros; d) La autosostenibilidad económica de acuerdo a sus capacidades adquiridas; e) La formación y Capacitación de sus miembros en el desarrollo y actualización de conocimientos; f) Sin ninguna discriminación; g) Una asociación basada en la ética y la moral de sus miembros; h) La participación ciudadana en todas sus acciones; i) La Asociación organiza y ejecuta sus acciones tomando en cuenta la equidad de género entre sus miembros y con terceros; j) En las acciones de la Asociación se observará una actitud amigable con el medio ambiente. CAPITULO III: OBJETIVOS. Arto 6.- ASODELCO, tendrá como objetivos: Objetivo general: Promover procesos de desarrollo integral, implementando programas y proyectos que incorporen una participación ciudadana efectiva, la equidad de género, protección y conservación del medio ambiente, que permitan el mejoramiento de las condiciones de vida de la población involucrada y favorecida, y el fortalecimiento organizacional de ASODELCO. Objetivos Específicos: 1) Implementar proyectos productivos, fortaleciendo las capacidades de los grupos metas, que contribuyan a la gestión del desarrollo local y a la sostenibilidad económica. 2) Contribuir al mejoramiento de la infraestructura social y productiva de los centros poblacionales concentrados y dispersos como alternativa para mejorar las condiciones de vida de la población. 3) Promover la generación de cambios de actitudes en los procesos de intervención de los proyectos, a fin de contribuir al mejoramiento y estabilidad del medio ambiente. 4) Incorporar en todas las acciones y proyectos el enfoque y la equidad de género, que permita una participación y relación más justa en la vida familiar, socioeconómica y política. 5) Promover acciones que fortalezcan la participación ciudadana en todas las actividades y proyectos como mecanismo de autogestión comunitaria. 6) Fortalecer las capacidades técnicas y económicas que permita crear y consolidar un nivel organizacional adecuado y la calidad en las intervenciones de ASODELCO. 7) Contribuir a la solución de diversas necesidades económicas y sociales de la familia, mediante la implementación de un programa de crédito con carácter social no lucrativo, aplicando políticas y criterios técnicos favorables y flexibles que aseguren a los beneficiarios la accesibilidad

a los créditos y la recuperación efectiva de los fondos y su rotación. 8) Fortalecer y ampliar los niveles de colaboración con las instituciones y organismos locales, nacionales e internacionales, que posibiliten mayor y mejor cobertura de servicios a las comunidades y el fortalecimiento institucional de ASODELCO. CAPITULO IV DE LOS MIEMBROS. Arto. 7.- El número de socios será ilimitado y no se hará ningún tipo de Discriminación. Arto. 8.- Todos los miembros son iguales en derechos y obligaciones. Arto 9.- Para ser miembro de ASODELCO debe llenar los siguientes Requisitos: a) Presentar solicitud formal por escrito, acompañado de su curriculum vitae. b) Ser mayor de edad. c) Ser persona natural. d) Gozar de probidad e idoneidad. e) Contar con una experiencia mínima acorde a los objetivos de la asociación. f) Tener disposición y voluntad de contribuir a la consolidación de la organización dando su aporte según su capacidad. Arto 10.- El miembro que voluntariamente se haya retirado de ASODELCO y desee reincorporarse, debe cumplir con los requisitos como si se tratara de un nuevo ingreso. El miembro que haya sido expulsado de la organización podrá solicitar su reingreso cinco años después de aplicada la sanción, siempre y cuando se haya reivindicado, debiendo cumplir con los requisitos y procedimientos como si fuera un nuevo ingreso. En este caso, la Junta Directiva podrá solicitar a la instancia que corresponda la información complementaria para emitir su dictamen ante la Asamblea General. Arto 11.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS: a) Participar con voz y voto en los Órganos de Dirección y de Apoyo de ASODELCO; b) Elegir y ser elegido para cargos de Dirección en ASODELCO; c) Ser informado oportunamente sobre el funcionamiento de ASODELCO y de su patrimonio; d) Retirarse voluntariamente de la asociación; e) Solicitar por escrito a la Junta Directiva la celebración de reuniones o asambleas ordinarias y extraordinarias en la forma establecida en el Reglamento; f) Participar en cualquier curso o proceso de formación y/o superación académica, técnica y profesional; g) Preferencia de oportunidades de trabajo dentro de la organización, siempre que cumpla con los requisitos del cargo; h) Tratamiento diferenciado con programas de crédito acorde a las Políticas de Crédito de ASODELCO. Arto. 12: DEBERES DE LOS MIEMBROS: Ser leal a los principios y estatutos de ASODELCO. Presentar propuestas de acciones y proyectos para el fortalecimiento de la asociación, de acuerdo a sus capacidades. Integrarse a las comisiones de trabajo de acuerdo a su afinidad, interés y capacidad. Aportar como mínimo seis horas de trabajo no remunerado promedio mensual, los miembros que viven en la ciudad de San Carlos o sean funcionarios de la organización, el resto un mínimo de tres horas de trabajo promedio mensual. Cumplir los acuerdos de las asambleas ordinarias y extraordinarias, de la Junta Directiva y de las comisiones de trabajo. Asistir puntualmente a las asambleas y reuniones que se le convoque. Velar por el correcto funcionamiento de los órganos de dirección, señalando cualquier situación anómala de manera oportuna ante la instancia correspondiente. Cumplir eficientemente las tareas que se les asignen; i) Velar por el cuidado y protección del patrimonio general de ASODELCO. Aportar económicamente de manera voluntaria a ASODELCO, según las posibilidades de cada miembro. Mantener una actitud y relación fraterna y respetuosa entre los miembros, funcionarios, beneficiarios y entidades que colaboren con ASODELCO.- Propagandizar y difundir las acciones e incidencias de ASODELCO.- Cumplir con la cotización, según lo establecido en las siguientes categorías: a.- Las cotizaciones de miembros asalariados en ASODELCO será del 1 % de sus ingresos mensuales, después de las deducciones de ley (INSS, IR, Sindicatos, etc.); b.- Las cotizaciones de miembros asalariados que laboren fuera de ASODELCO, será del 0.5 % de su salario mensual, después de las deducciones de ley (INSS, IR, Sindicatos, etc.); c.- Las cotizaciones de miembros microempresarios, será el equivalente a U\$ 1.5 USA mensual; d.- Las cotizaciones de los demás miembros que no estén contemplados en las categorías anteriores, será el equivalente a \$ 10 USA anual, los que deberán ser cancelados de forma mensual, trimestral, semestral o anual, antes de realizarse la Asamblea General Ordinaria de ASODELCO. Arto 13.- LA CONDICION DE MIEMBRO SE PIERDE POR: a) Separación voluntaria; b) Expulsión, de acuerdo a lo establecido en los estatutos y el Reglamento; c) Fallecimiento; d) La pérdida de los derechos civiles. Arto. 14.- TIPOS DE FALTAS: Leves: a.- El incumplimiento de cualquier obligación que le deleguen las Comisiones de Trabajo; b. El incumplimiento de la cotización durante tres meses consecutivos para los miembros de las categorías 1, 2 y 3, señalados en el Arto 12 de los presentes estatutos; c.- El incumplimiento de la cotización durante el primer año para los miembros de la categoría 4 establecido en el Arto 12 de los presentes estatutos; d.- El incumplimiento de más del 50 % del aporte laboral promedio durante los primeros seis meses; a5) La inasistencia injustificada a una asamblea o a una reunión que se le

convoque.- Graves: a.- El no acatar los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva y de la Asamblea General; b.- El incumplimiento de la cotización durante seis meses consecutivos para los miembros de las categorías 1, 2 y 3, señalados en el Arto 12 de los presentes estatutos; c.- El incumplimiento de la cotización durante dos años consecutivos para los miembros de la categoría 4 establecido en el Arto 12 de los presentes estatutos; d.- El incumplimiento de más del 50 % del aporte laboral promedio durante dos semestres consecutivos; e.- La inasistencia injustificada a dos asambleas o a dos reuniones consecutivas que se le convoque; Muy Graves: a.- La actuación premeditada en contra de los principios, objetivos y estatutos de ASODELCO, sobre todo aquellas que atenten contra los bienes y patrimonio de la asociación; b.- El incumplimiento de la cotización durante doce meses consecutivos para los miembros de las categorías 1, 2 y 3, señalados en el Arto 12 de los presentes estatutos; c.- El incumplimiento de la cotización durante tres años consecutivos para los miembros de la categoría 4 establecido en el Arto 12 de los presentes estatutos; d.- El incumplimiento de más del 50 % del aporte laboral promedio durante cuatro semestres consecutivos; e.-) La inasistencia injustificada a tres asambleas o a tres reuniones consecutivas que se le convoque. Arto. 15.- TIPO DE SANCIONES SEGÚN LAS FALTAS. Los tipos de sanciones que se aplicarán a los miembros que cometan faltas serán: a)A las faltas leves se sancionarán con llamados de atención verbal, dejando constancia de este acto; b) A las faltas graves se sancionarán con llamados de atención escrito y/o suspensión temporal de sus derechos durante un período entre seis y doce meses; c) A las faltas muy graves se sancionarán con la expulsión definitiva de la organización. Estas sanciones se aplicarán según el procedimiento establecido en el reglamento de los presentes estatutos. CAPITULO V: ADMINISTRACION Y ORGANIZACIÓN.- Arto 16.- La Administración, Dirección y Control del accionar de ASODELCO, estará a cargo de la Asamblea General y la Junta Directiva. Arto 17.- La Asamblea General estará formada por todos sus miembros, formalmente afiliados a la asociación y en pleno goce de sus derechos. Es la autoridad máxima de ASODELCO, para la deliberación, y toma de decisiones fundamentales de forma colectiva. Sus acuerdos son de obligatorio cumplimiento para los miembros presentes y ausentes, siempre que se tomen de conformidad con lo dispuesto en los presentes estatutos y su reglamento. Arto 18.- La Asamblea General sesionará de forma ordinaria 1 (una) vez al año y de forma extraordinaria cuando la Junta Directiva lo estime conveniente o cuando un mínimo del 30 % de sus miembros lo soliciten. El 60% de los miembros activos constituyen el quórum para la realización de la Asamblea. Los acuerdos de la Asamblea serán aprobados con la mitad más uno de los miembros presentes, salvo cuando los presentes estatutos señalen otra relación. Arto 19.- SON ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL: a) Conocer y aprobar los planes y programas de ASODELCO, b) Conocer y aprobar el presupuesto de ASODELCO correspondiente a cada período; c) Conocer, analizar y aprobar los informes técnicos y financieros de ASODELCO de cada período; d) Aprobar la enajenación de bienes muebles e inmuebles, con un valor mayor de UN MIL DOLARES DÓLARES o su equivalente en moneda nacional; e) Elegir a los miembros que forman la Junta Directiva, en la forma establecida en los presentes estatutos y su reglamento; f) Aprobar la afiliación y/o asociación de ASODELCO con otras organizaciones, federaciones o confederaciones; g) Aprobar las reformas parciales o totales de los estatutos; h) Aprobar la disolución y liquidación de ASODELCO; i) Aprobar la realización de operaciones de proyectos de ASODELCO en cualquier parte del territorio nacional o fuera de él; j) Aprobar o denegar las solicitudes de nuevos ingresos así como resolver sobre las expulsiones de los miembros; k) Revisar y dictaminar las apelaciones de sanciones imputadas a los miembros; l)Cualquier otra resolución o decisión de carácter general que revista especial importancia para la vida de la asociación. Arto 20.- La Junta Directiva es el órgano ejecutivo que organiza, dirige y ejecuta las resoluciones de la Asamblea General. A su cargo está la dirección superior permanente de la asociación. Le corresponde la aplicación de las políticas de ASODELCO, para lo cual debe establecer las normas, mecanismos y procedimientos correspondientes. Para asegurar mayor eficacia y la participación de la membresía en esta labor, la Junta Directiva podrá crear Órganos de Apoyo con carácter permanente y temporal, cuyas funciones y atribuciones serán reguladas en el reglamento de los presentes estatutos y en normativas específicas de cada órgano creado. Arto 21.- La Junta Directiva estará integrada por cinco miembros propietarios y cinco suplentes, de la siguiente manera: Presidente y Vicepresidente, Secretario y suplente, Tesorero y suplente, Fiscal y suplente, Vocal y suplente, todos electos en Asamblea General por un periodo de dos años, pudiendo ser electos para un segundo período consecutivo en el mismo o en

otros cargos. Los cargos a elegir se harán de forma escalonada cada año. En un primer momento se eligen: PRESIDENTE y Vicepresidente, FISCAL propietario y suplente, TESORERO propietario y suplente; en un segundo momento se eligen: SECRETARIO propietario y suplente, VOCAL Propietario y suplente. Esta modalidad de elección escalonada se efectúa con el propósito de garantizar la transmisión de las experiencias acumuladas de los miembros directivos que ya están en este Órgano, a los nuevos miembros electos. Arto 22.- Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere: a) Ser miembro de ASODELCO en pleno goce de sus derechos y deberes durante dos años consecutivos; b) Estar presente en la Asamblea que lo elige; c) Estar al día con las cotizaciones; d) Ser electo en Asamblea General. Arto 23.- Las personas electas tomarán posesión un mes después de su elección. Las personas antecesoras del cargo que se elige deben presentar a su sucesor, un informe escrito de su gestión. Arto 24.- La Junta Directiva debe sesionar cada dos meses en forma Ordinaria y extraordinariamente cuando la totalidad o un porcentaje no menor del 40% de sus miembros lo consideren necesario o cuando los miembros activos lo soliciten según lo establecido en los presentes estatutos y en el reglamento. El quórum de la Junta Directiva lo constituye el 60 % del total de sus miembros. Los acuerdos serán válidos cuando sean aprobados por la mitad más uno de todos sus miembros, excepto cuando los presentes estatutos y su reglamento señalen otra relación. Arto 25.- SON ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: a) Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos; b) Elaborar el reglamento de los estatutos y sus reformas, y previo análisis con el Consejo Consultivo, aprobarlos en un plazo de 60 días calendario después de la entrada en vigencia de los estatutos; c) Resguardar y custodiar el Patrimonio de ASODELCO; d) Velar por el cumplimiento de los aportes laborales y las cotizaciones de sus miembros de acuerdo a lo establecido en los presentes estatutos y su reglamento; e) Incorporar la participación de todos los miembros de ASODELCO en las diversas actividades de la asociación; f) Recepcionar las solicitudes de nuevos miembros y presentarlas a la Asamblea General, previa valoración; g) Recepcionar renunciaciones y/o quejas de los miembros y resolver según su facultad, canalizando ante la instancia correspondiente las que no son de su competencia; h) Formular y aplicar junto con la comisión disciplinaria las sanciones a los miembros que cometan faltas, de conformidad con lo establecido en los presentes estatutos y el reglamento; i) Recepcionar, analizar y complementar las propuestas de iniciativas de proyectos que presenten los miembros; j) Elaborar los planes y presupuestos de ASODELCO y presentarlos a la Asamblea General para su revisión y aprobación; k) Dirigir la formulación y gestión de los distintos proyectos de la asociación; l) Establecer los contactos y relaciones de cooperación con organismos e instituciones locales, nacionales e internacionales; m) Mantener una permanente comunicación e información con los miembros acerca de las diversas actividades de ASODELCO; n) Organizar y convocar a las sesiones de la Asamblea General; o) Presentar a la Asamblea General informes técnicos y administrativos financieros de la gestión de ASODELCO en cada período; p) Presentar los informes financieros anuales al Ministerio de Gobernación; q) Operativizar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General; r) Nombrar al personal técnico y administrativo de conformidad a la normativa que se elabore para este fin; s) Crear ÓRGANOS DE APOYO de entre los miembros de la asociación, para asegurar la participación de todos en las distintas tareas y acciones de ASODELCO, de acuerdo a las capacidades y posibilidades de cada uno; t) Aprobar y dar seguimiento a los planes de los órganos de apoyo; u) Cualquier otra que se derive de los presentes estatutos y su reglamento o de las resoluciones y mandatos de la Asamblea General. Arto 26.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE: a) Representar legalmente a ASODELCO; b) Dirigir el trabajo de la Junta Directiva y de los miembros de la asociación; c) Dirigir ejecutivamente al personal técnico y administrativo que labore para la asociación; d) Autorizar todas las operaciones financieras que se efectúen en la asociación; e) Garantizar la ejecución de los acuerdos de la Asamblea General; f) Informar a la Junta Directiva y a la Asamblea General de su gestión y resultados; g) Velar por que todos los miembros de la Junta Directiva cumplan con las responsabilidades que les da el cargo para el que han sido electos; h) Convocar directamente a la Asamblea General o a través de la secretaria; i) Velar por que la gestión en general de ASODELCO sea llevada con transparencia, honestidad y eficiencia; j) Velar porque el patrimonio de la asociación sea resguardado y utilizado de forma racional y adecuada, sin despilfarro; k) Convocar a las sesiones de la Junta Directiva; l) Designar al Vicepresidente funciones específicas permanentes; m) Las demás funciones que la Junta Directiva asigne y que se ajusten a los presentes estatutos y a las leyes vigentes de la materia. Arto 27.- ATRIBUCIONES DEL VICE-PRESIDENTE: a) Sustituir

al presidente en su ausencia temporal o definitiva; b) Cumplir con las funciones específicas permanentes que le designe el presidente; c) Cualquier otra función temporal que le delegue el presidente y/o la Junta Directiva en el marco de los estatutos y el reglamento. Arto 28.- ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO: a) Levantar las actas de reuniones de la Junta Directiva y de las sesiones de la Asamblea General; b) Llevar el control y seguimiento de los acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General; c) Informar a la Junta Directiva y a la Asamblea del cumplimiento de los acuerdos; d) Certificar las actas, acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, cuando el caso lo requiera; e) Convocar a Asamblea General, de común acuerdo con el presidente de la Junta Directiva; f) Otras que le asigne la Junta Directiva, de acuerdo a los presentes estatutos. Arto 29.- ATRIBUCIONES DEL SUPLENTE DEL SECRETARIO: a) Sustituir al secretario en su ausencia temporal o definitiva; b) Apoyar al secretario en la elaboración de actas de reuniones y garantizar el envío de acuerdos a los miembros; c) Apoyar en la convocatoria y levantado de asistencia en Asambleas ordinarias y extraordinarias; d) Cualquier otra función que le delegue el presidente o la Junta Directiva en el marco de los estatutos y el reglamento. Arto 30.- ATRIBUCIONES DEL TESORERO: a) Velar de manera sistemática y permanente en coordinación con el presidente, el gerente ejecutivo, si lo hubiere, y la Administración, por el uso racional, adecuado y transparente de los bienes y patrimonio de ASODELCO; b) Supervisar que los registros contables de ASODELCO se mantengan actualizados; c) Vigilar en conjunto con el fiscal por el control y uso adecuado de los bienes de ASODELCO y de sus beneficiarios, d) Garantizar la implementación de normas de control interno, dirigidas a un adecuado y eficiente funcionamiento del aparato administrativo financiero; e) Informar a la Junta Directiva y a la Asamblea General sobre la situación financiera y de los demás recursos de ASODELCO; f) Elaborar junto con el presidente y el administrador el presupuesto de ASODELCO de cada período y presentarlo a la Junta Directiva, y posteriormente a la Asamblea General, para su aprobación; g) Asegurar junto con el presidente y la administración la elaboración y envío del informe fiscal al Ministerio de Gobernación; h) Llevar control actualizado del estado de las cotizaciones de los miembros; i) Otras funciones que le asigne la Junta Directiva de acuerdo a los presentes estatutos. Arto 31.- ATRIBUCIONES DEL SUPLENTE DEL TESORERO: a) Sustituir al tesorero en su ausencia temporal o definitiva; b) Apoyar al tesorero en el registro de las cotizaciones; c) Cualquier otra función que le delegue el presidente o la Junta Directiva en el marco de los estatutos y el reglamento. Arto 32.- ATRIBUCIONES DEL FISCAL: a) Llevar control del cumplimiento de las tareas y funciones de cada miembro de ASODELCO y de sus estructuras; b) Llevar control actualizado del aporte laboral de los miembros; c) Vigilar en coordinación con el tesorero por el control y uso adecuado de los bienes de ASODELCO y de sus beneficiarios. Arto 33.- ATRIBUCIONES DEL SUPLENTE DEL FISCAL: a) Sustituir al Fiscal en su ausencia temporal o definitiva; b) Apoyar al Fiscal en el diseño y elaboración de formatos para el registro y control del cumplimiento de las tareas y funciones de cada miembro de ASODELCO y de sus estructuras; c) Cualquier otra función que le delegue el presidente o la Junta Directiva en el marco de los estatutos y el reglamento. Arto 34.- ATRIBUCIONES DEL VOCAL: a) Llevar los libros de registros y expedientes actualizados de los miembros; b) Mantener una constante comunicación con todos los miembros a fin de asegurar una información fluida y recíproca entre los miembros y la Junta Directiva, acerca del quehacer de la organización y del cumplimiento de las responsabilidades de cada uno; c) Organizar y ejecutar la divulgación y visibilidad de las acciones y resultados de ASODELCO; d) Otras que le designe el presidente y la Junta Directiva. Arto 35.- ATRIBUCIONES DEL SUPLENTE DEL VOCAL: a) Sustituir al vocal en su ausencia temporal o definitiva; b) Apoyar al vocal en la actualización de los libros de registros y expedientes de los miembros; c) Otras que le designe el presidente y la Junta Directiva. CAPITULO VI: PATRIMONIO. Arto 36.- El capital social de ASODELCO, será variado e ilimitado y estará Constituido por los bienes y servicios adquiridos por actividades propias, donaciones y por la aportación de sus miembros en dinero efectivo y/o bienes materiales. Arto 37.- ASODELCO, podrá adquirir y enajenar bienes y servicios para mantener su autosostenibilidad y garantizar el cumplimiento de sus objetivos. CAPITULO VII: CIERRE Y LIQUIDACION. Arto 38.- ASODELCO, Podrá cerrar voluntariamente por los siguientes motivos: a) Por voluntad del 80% de sus miembros en Asamblea General y que estén en pleno goce de sus derechos, siempre y cuando existan causales que estén establecidos en los presentes estatutos y su reglamento; b) Cuando adquiera una connotación diferente a la definida en los presentes estatutos, según criterio del 80% de los miembros

que estén en pleno goce de sus derechos. Arto 39.- El procedimiento para el cierre será determinado en base a la Legislación que regula la materia. Arto. 40.- En caso de liquidación el remanente del patrimonio se entregará a una asociación que realice actividades similares a ASODELCO. CAPITULO VIII. DISPOSICIONES FINALES, GENERALES Y TRANSITORIAS. Arto 41.- Los casos no previstos en los presentes estatutos serán ventilados en asamblea general o se resolverán de acuerdo a la legislación que sobre la materia se aplique en Nicaragua. Arto 42.- Los artículos de interpretación polémica serán dirimidos por la Junta Directiva, quien se apoyará de la comisión específica y de profesionales en la materia para tomar una decisión final. Arto 43.- Para el mejor cumplimiento de los objetivos de ASODELCO y de los presentes estatutos, se tendrá un reglamento que fije con precisión los procedimientos para los distintos aspectos. Arto 44.- El vicepresidente actual cuyo periodo vence en Diciembre del 2010, se prorrogara dicho periodo por un año más para ser electo el referido cargo junto con el presidente en asamblea del 2011, según lo aprobado en los presentes reformas. El cargo de Vocal y su suplente serán electos en la asamblea correspondiente al 2010. Arto. 45.- Las presentes reformas entrarán en vigencia una vez que hayan sido presentadas ante las instancias correspondientes y su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Así se expresó el compareciente, bien instruido por mi la notario a acerca del objeto valor y trascendencias legales de este acto, de las cláusulas generales que aseguran su validez y de las especiales que envuelven renunciaciones y estipulaciones implícitas y explícitas. Yo la suscrita notario habiendo leído a la parte el presente instrumento público quien la encuentran conforme, aprueba, ratifica y firma junto conmigo. DOY FE DE TODO LO RELACIONADO. INSERCIÓN: Logotipo. CERTIFICACIÓN. La suscrita Secretaria de la Junta Directiva de la ASOCIACION PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO LOCAL ECOSOSTENIBLE DE RÍO SAN JUAN "ASODELCO" Aida Luz Romero Díaz, CERTIFICA, que en las páginas numero 187 a la 189 del libro de actas que durante el presente año que lleva esta Asociación se encuentra el acta numero noventa y cinco de la sesión extraordinaria de la Asamblea General de ASODELCO celebrada el día veintisiete de Febrero del año dos mil diez en la ciudad de San Carlos, en las Instalaciones del CDI, en cuyo contenido se encuentra el acuerdo de dicha sesión que integra y literalmente dice: Se acuerda por unanimidad de los presentes, nombrar al Sr Demetrio Valdivia Rayo, para que comparezca ante abogado y notario Público para realizar tramites de reforma de los estatutos de la Asociación para el Fomento del Desarrollo Local Ecosostenible. Dado en la ciudad de San Carlos, Río San Juan, a los veintisiete días del mes de Agosto del año dos mil diez. Firma ilegible, al pie. Aida Luz Romero Díaz. Secretaria de la Junta Directiva. ASODELCO. San Carlos, Río San Juan. Sello oval- (f) Ilegible. (F) Bonny Centeno. F. Sello. INSERCIÓN: INSERCIÓN. SELLO CIRCULAR. MINISTERIO DE GOBERNACIÓN. CERTIFICACIÓN. El suscrito director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación de la Republica de Nicaragua. CERTIFICA. Que bajo el número, SETECIENTOS VEINTISIETE (727), de la página: TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO A LA PAGINA TRESCIENTOS OCHENTA; TOMO II Libro CUARTO. Del registro de Asociaciones que este departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad denominada: ASOCIACIÓN PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO ECOSOSTENIBLE EN RÍO SAN JUAN (ASODELCO). Conforme autorización de resolución del día ocho de Agosto de mil novecientos noventa y seis. Dado en la ciudad de Managua a los dos días del mes de Junio de mil novecientos noventa y siete. Firma ilegible. Lic. Luis Arguello Vivas. Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones. Sello circular. Es conforme a su original. DOY FE DE TODO LO RELACIONADO. Pasó ante mi del frente del folio numero SEISCIENTOS TRES, al frente del folio numero SEISCIENTOS SIETE, de mi protocolo numero TRECE que llevo en el año dos mil DIEZ. A solicitud de la ASOCIACION PARA EL FOMENTO DEL DESARROLLO LOCAL ECOSOSTENIBLE DE RÍO SAN JUAN "ASODELCO", libro este primer testimonio, en CINCO hojas útiles de papel de ley, la que firmo, Sello y rubrico en la ciudad de San Carlos, Río San Juan, a las DOS de la TARDE, del VEINTIOCHO de SEPTIEMBRE del año dos mil DIEZ. Bonny de Jesús Centeno Fonseca. NOTARIO PÚBLICO. Publíquese en la Gaceta Diario Oficial. Dado en la Ciudad de Managua, a los veintisiete días del mes de Enero del año dos mil once. (f) Dr. Gustavo Sirias Q., Director.

Reg. 7593 – M. 1384124 – Valor C\$ 1,400.00

**ESTATUTOS ASOCIACION CATALANA NICARAGÜENSE
DE AMISTAD Y SOLIDARIDAD (ACNAS)**

CONSTANCIA DE INSCRIPCION

El Suscrito Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la República de Nicaragua HACE CONSTAR Que bajo el Número Perpetuo cuatro mil novecientos veintiocho (4928), del folio número dos mil dieciséis al folio número dos mil veinticinco (2016-2025), Tomo: II, Libro: DOCEAVO (12°), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada: **"ASOCIACION CATALANA NICARAGÜENSE DE AMISTAD Y SOLIDARIDAD" (ACNAS)**. Conforme autorización de Resolución del día veintitrés de Marzo del año dos mil once. Dado en la ciudad de Managua, el día veinticuatro de Marzo del año dos mil once. Deberán publicar en La Gaceta, Diario Oficial, los Estatutos insertos en la escritura número Once (11), Autenticado por la Licenciada María Antonieta Blandón, el día veintiocho de noviembre del año dos mil nueve y Escritura de Aclaración número siete (7), protocolizada por la Licenciada María Antonieta Blandón Montenegro, el día veintisiete de febrero del año dos mil once. Dr. Gustavo A. Sirias Quiroz, Director.

T E S T I M O N I O DECIMO CUARTO: APROBACIÓN DE ESTATUTOS): Los comparecientes reunidos en Asamblea General y de común acuerdo discuten y aprueban unánimemente en este acto, los ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN, que se redactan y forma parte integrante de esta escritura, quedando en los siguientes términos: CAPITULO PRIMERO. NATURALEZA, FINES Y OBJETIVOS. **Artículo 1:** La Asociación se denominará **"ASOCIACIÓN CATALANA NICARAGÜENSE DE AMISTAD Y SOLIDARIDAD**. Y que abreviadamente se denominará **(ACNAS)** ", nombre con que realizara sus programas y proyectos de carácter civil, sin fines de lucro y de duración indefinida, con Domicilio en el Municipio de San Ramón, Departamento de la Matagalpa, y que para el desarrollo de sus objetivos podrá establecer filiales en todo o parte del territorio nacional y fuera de sus fronteras; en cuanto a su régimen interno esta Asociación es autónoma y se regirá por las disposiciones que establecen sus Estatutos, Acuerdos y Resoluciones emanados de la Asamblea General y la Junta Directiva Nacional. **Artículo 2:** La Asociación tiene como objetivos. 1. Promover, apoyar e impulsar iniciativa de diferentes proyectos que propongan los diferentes grupos de la población rural y urbana de sus asociados; 2. Construir al desarrollo de programas que tiene a la preservación de la flora, fauna, recursos hidrográficos, culturales, socioeconómicos correspondiente al territorio nacional. 3. Estructurar, organizar y construir proyectos sociales para el beneficio de la población urbana y rural de Nicaragua, tales como clínicas medicas, centros de rehabilitación social, comedores infantiles, escuelas preescolares, primarias y de secundaria. 4. Establecer vínculos de Hermanamiento con ministerios y Organizaciones afines homólogas nacionales e internacionales que ayuden a consolidar los objetivos de las Asociación, 5) La prestación de servicios en las comunidades rurales y urbanas beneficiadas, ya sea en las áreas de salud, educación, medio ambiente y otros; en coordinación con los programas estatales que se ejecuten en éstas áreas, identificando las prioridades. 6) Ofrecer brigadas médicas a la población rural y urbana en su área de influencia. 7) Capacitar a la población meta en diferentes temas de interés, con énfasis en higiene del medio ambiente, salud reproductiva y prevención de enfermedades infecto contagiosas, especialmente en el área rural. 8) Gestionar a favor de las comunidades beneficiadas, y ante organismos gubernamentales y no gubernamentales, la ejecución de programas de salud, alimentación y otros que coadyuven al desarrollo integral de éstas. 9) Gestionar y canalizar recursos técnicos y financieros con organismos nacionales e internacionales para el logro de los objetivos planteados. 10) Coordinar con otras asociaciones u organismos afines, sean nacionales o extranjeras, actividades de salubridad y otras, tendientes al desarrollo integral de las comunidades. **CAPITULO SEGUNDO. LOS MIEMBROS.** **Artículo 3:** La Asociación tendrá miembros fundadores, miembros activos y miembros honorarios. **Artículo 4: (MIEMBROS FUNDADORES)** serán miembros fundadores todos aquellos miembros que suscriban la Escritura de Constitución de la Asociación. **Artículo 5: (MIEMBROS ACTIVOS)** son miembros activos de la Asociación todas las personas naturales, que a título individual ingresen a la Asociación y participen por lo menos en un noventa por ciento de las actividades y programas desarrolladas por la Asociación; los Miembros Activos podrán hacer uso de su derecho al voto, tres meses después de su ingreso a la Asociación. **Artículo 6: (MIEMBROS HONORARIOS)** Son miembros honorarios de la Asociación aquellas personas naturales, Nacional o Extranjera, que se identifiquen los fines y objetivos de la Asociación y apoyen activamente la

realización de sus objetivos. Serán nombrados por la Asamblea General en virtud de un mérito especial. Tendrán derecho a recibir un diploma que los acredite como tal y tendrán derecho a voz, pero no a voto. **Artículo 7:** La calidad de miembro de la Asociación se pierde por las siguientes causas: 1) Por causa de Muerte (Natural o Jurídica). 2) Por destino desconocido por más de un año. 3) por actuar contra los objetivos y fines de la Asociación. 4) Por renuncia escrita a la misma. 5) Por sentencia firme que con lleve pena de interdicción civil. **Artículo 8:** Los miembros de la Asociación tienen los siguientes derechos: 1) Participar con voz y voto de las reuniones y actividades de la Asociación. Los miembros colectivos, independientemente del número de sus miembros, representan únicamente un voto; 2) Presentar iniciativas relacionadas con los fines y objetivos de la Asociación 3) A elegir y ser elegido para los cargos de la Junta Directiva. 4) presentar propuestas a la Asamblea General de reforma de los estatutos. 5) A retirarse voluntariamente de la Asociación.- **CAPITULO TERCERO. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.** La toma de decisiones a lo interno de la Asociación se hará con la más amplia participación democrática de los asociados. La Asociación para su conducción y funcionamiento administrativo contará con los siguientes organismos: **Artículo 9:** Las máximas autoridades de la Asociación son 1) La Asamblea General. 2) La Junta Directiva Nacional. **Artículo 10:** La Asamblea General estará integrada por los miembros fundadores y los miembros activos. Los miembros activos tendrán igual derecho que los miembros fundadores a participar con vos y voto en las decisiones de la Asamblea, siempre y cuando hayan cumplido tres meses de ingreso a la Asociación. La Asamblea General es el máximo Órgano de dirección de la Asociación y sesionará ordinariamente cada año y extraordinariamente cuando lo convoque la Junta Directiva Nacional o un tercio de sus miembros activos. El quórum se constituirá con la mitad mas uno de la totalidad de los miembros. **Artículo 11:** La asamblea General tiene las siguientes atribuciones: a) Aprobación del informe anual; b) Aprobación del informe financiero anual de la Asociación; c) Reformar el Estatuto; d) Presentación y aprobación de los planes económicos y de trabajo anual de la Asociación; e) Elegir a los miembros de la Junta Directiva Nacional; f) cualquier otra que esta Asamblea General determine. **Artículo 12:** La convocatoria a la sesión ordinaria se realizará con siete días de anticipación, la cual contará con la agenda a desarrollar, local, día y hora de inicio. **Artículo 13:** La sesión extraordinaria será convocada con tres días de anticipación. **Artículo 14:** La Asamblea General tomara sus resoluciones por la simple mayoría de los presentes, una vez constatado el quórum, mediante votación pública o secreta, según resuelva el máximo organismo. **Artículo 15:** La deliberación, resolución y acuerdos tomados en la Asamblea General serán anotados en el libro de Actas de la Asociación, enumerados sucesivamente y por sesiones. **CAPITULO CUARTO. DE LA JUNTA DIRECTIVA NACIONAL.** **Artículo 16:** El Órgano Ejecutivo de la Asociación será la Junta Directiva Nacional, integrada de la siguiente manera: 1 Un Presidente; 2 Un Vicepresidente; 3 Un Secretario; 4 Un Tesorero; 5 Un Vocal; que se elegirán por mayoría simple de votos y ejercerán el cargo por un período de CINCO años a partir de su elección y podrán ser reelectos, si la Asamblea General así lo decide. **Artículo 17:** La Junta Directiva Nacional se reunirá ordinariamente cada Treinta días y extraordinariamente cuando el presidente o la mayoría simple de sus miembros lo soliciten **Artículo 18:** El Quórum legal para las reuniones de la Junta Directiva Nacional será la mitad más uno de sus miembros que la integran. **Artículo 19:** La Junta Directiva Nacional tendrá las siguientes funciones: 1) Cumplir con los fines y Objetivos de la Asociación. 2) cumplir con los acuerdos y resoluciones emanados de la Asamblea General. 3) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos de la Asociación. 4) Elaborar el proyecto de Presupuesto anual y presentarlo ante la Asamblea General, así como informe y balance anual de actividades y estado financiero. 5) Proteger los bienes que conforman el patrimonio de la Asociación. 6) Establecer las oficinas y filiales en el resto del país. 7) Elaborar propuesta del Reglamentos de la Asociación, para su aprobación por la Asamblea General. 8) Conformar comisiones especiales con los miembros de la Asociación y personal técnico de apoyo. 9) Tramitar administrativamente la admisión de nuevos miembros. 10) Fijar cuota de aportación ordinaria y extraordinaria a los asociados de la Asociación. 11) Presentar el informe anual en la Asamblea General. **Artículo 20:** El presidente de la Junta Directiva nacional, lo será también de la Asamblea General y tendrá las siguientes funciones: 1) Representar legalmente a la Asociación con facultades de Apoderado Generalísimo. 2) Dirigir las Sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva Nacional. 3) Refrendar con su firma las actas de las sesiones de la Junta Directiva Nacional y de la Asamblea General. 4) Convocar a las sesiones de la Junta

directiva Nacional y presentar agenda. 5) Tener derecho al doble voto en caso de empate de votación de la Junta Directiva Nacional. 6) Firmar Cheques junto con el Tesorero o el Director Ejecutivo de la Asociación. **Artículo 21:** El presidente de la Asociación solo podrá enajenar bienes de la misma, con autorización de la Asamblea General, previo acuerdo en la Junta Directiva Nacional. **Artículo 22:** Son funciones del Vicepresidente de la Junta Directiva Nacional las siguientes: 1) Sustituir al presidente en su ausencia temporal o definitiva; 2) Representar a la Asociación en aquellas actividades para las que fuese delegado por el presidente; 3) Elaborar con el tesorero el balance financiero de la Asociación; 4) Administrar y supervisar el trabajo del personal administrativo de la Asociación; y 5) Otras designaciones acordadas en la Junta Directiva Nacional. **Artículo 23:** Son funciones del Secretario de la Junta Directiva Nacional las siguientes: 1) Elaborar y firmar las actas de las sesiones de la Asamblea General y de la junta Directiva Nacional, llevando el control de acuerdos. 2) Convocar a sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva Nacional. 3) llevar control del archivo y sello de la Asociación. 4) Dar seguimiento a los acuerdos tomados en la Asamblea General y La Junta Directiva Nacional. **Artículo 24:** Son funciones del tesorero de la Junta Directiva Nacional las siguientes: 1) Administrar y llevar el registro contable de la asociación. 2) Firmar junto con el presidente o el Director Ejecutivo los cheques e informes financieros de la Asociación. 3) Llevar control de los ingresos y egresos de la Asociación. 4) Tener un control del inventario de los Bienes Muebles e Inmuebles de la Asociación. 5) Elaborar y presentar a la Junta Directiva Nacional y la Asamblea General el Balance Financiero trimestral, semestral y anual. **Artículo 25:** Son funciones del fiscal de la junta directiva nacional las siguientes: 1) supervisar la buena marcha del trabajo de la asociación procurando que se cumplan los fines y objetivos de la misma. 2) fiscalizar el cumplimiento del estatuto el reglamento y el código de ética así como los acuerdos y resoluciones de la asociación, y de sus órganos de gobierno y administración. 3) vigilar la conservación del buen uso de los bienes, muebles e inmuebles de la asociación. 4) las demás funciones que le asigne la asamblea general o el presidente de la directiva; **Artículo 26:** Son funciones del Vocal de la Junta Directiva Nacional: 1) Sustituir a cualquiera de los miembros de la Junta Directiva Nacional en ausencia o delegación específica; 2) Coordinar las Comisiones Especiales de trabajo organizadas por Junta Directiva Nacional de la Asociación; y 3) Representar a la Asociación cuando la Asamblea General o la Junta Directiva Nacional lo delegue. **Artículo 27:** La Junta Directiva Nacional nombrará un Director Ejecutivo que ejecutará las decisiones de la Junta Directiva. Sus atribuciones son: 1) Representar administrativamente a la Asociación; 2) Elaborar con el tesorero el balance financiero de la Asociación; 3) Proponer la integración de comisiones y delegaciones; 4) Nombrar en consulta con la Junta Directiva Nacional el personal administrativo y ejecutivo de la Asociación; 5) Administrar y supervisar el trabajo del personal administrativo de la Asociación; 6) Firmar cheques junto con el Presidente o el Tesorero; y 7) Otras designaciones acordadas en la Junta Directiva Nacional. **Artículo 28: CAPITULO QUINTO. DEL PATRIMONIO Y RECURSOS FINANCIEROS.** La Asociación es un proyecto humanitario que integran el desarrollo comunal y social basado en los principios de la solidaridad amistad por lo que su patrimonio será el producto del aporte de cada asociado y de organizaciones hermanas nacionales y/o extranjeras. Su patrimonio funcionará, fundamentalmente, con fondos revolventes que autofinancien los proyectos de la Asociación. El Patrimonio de la Asociación se constituyen por: 1. Con la aportación de cada uno de los asociados, tal como lo establecen estos estatutos, reglamentos y el pacto constitutivo. 2. Por la aportación de Donaciones, Herencias, Legados y demás bienes que la asociación adquiera a cualquier título sean nacionales o extranjeras. 3. Bienes muebles e inmuebles que la asociación adquiriera en el desarrollo de sus actividades; de organismos nacionales e internacionales. 4. El ahorro producido por el trabajo de los asociados, en cada uno de los proyectos impulsados y por el aporte inicial de los miembros fundadores consistente en dos Mil Córdobas. **Artículo 29:** También son parte del patrimonio de la Asociación el acervo Cultural y tecnológico y cualquiera que sean los bienes acumulados durante su existencia. **Artículo 30:** La Junta Directiva Nacional es responsable de cuidar, proteger y mantener en buen estado el patrimonio de la Asociación. **CAPITULO SEXTO. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.** **Artículo 31:** Son causas de disolución de la Asociación: La decisión voluntaria de las tres cuartas partes de los miembros activos reunidos en Asamblea General convocada para tal efecto. 2) las causas que contempla la Ley. **Artículo 32:** En el caso de acordarse la disolución de la Asociación, la Asamblea General nombrará una comisión integrada por tres miembros activos de la misma

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

CAPITULO SÉPTIMO. DISPOSICIONES FINALES. Artículo 33: Los presentes Estatutos son obligatorios desde el día de hoy en el Ámbito interno, pero en cuanto a relaciones y actividades respecto a terceros, tendrán vigencia desde la fecha de su aprobación, promulgación y publicación en la Gaceta, Diario oficial.

Artículo 34: En todo lo no previsto en estos estatutos se aplicaran las disposiciones de nuestra legislación civil, las leyes generales y especiales que rigen la materia. Así se expresaron los comparecientes, bien instruidos por mí, la notario, acerca del objeto, valor, alcance y trascendencias legales de este acto, del de las cláusulas generales que aseguran su validez y eficacia, el de las especiales que contiene, así como de las que envuelven renunciaciones y estipulaciones explícitas e implícitas y el de las que en concreto han hecho. De forma especial los instruí que a la presentación de esta escritura ante la Asamblea Nacional, las autoridades de esta asociación deben mantener fluida comunicación con los funcionarios de la Comisión de Defensa y Gobernación a los efectos de facilitar los trámites y gestiones que sean requeridos por el asesor o cualquier autoridad de la misma comisión. Y leída que fue por mí, la notario, toda esta escritura a los otorgantes, la encontraron conforme, la aprueban, ratifican en todas y cada una de sus partes y firman junto conmigo, la notario doy fe de todo lo relacionado.

(f) ilegible Jordi Gil Salvador (f) Estebana Torres Cárdenas (f) Ilegible, José Álvaro Gómez Salinas (f) Maura García Leyton (f) Jaume Martorell Mir (f) M. Antonieta Blandón M Notario Público.

PASO ANTE MÍ: Del reverso del folio número ocho al frente del folio número doce del PROTOCOLO NÚMERO DOCE que llevo durante el corriente año y a solicitud del Señor: **JORDI GIL SALVADOR** en cinco folio útiles de papel de Ley, las cuales rubrico, firmo y sello en la ciudad de Matagalpa a las diez y treinta minutos de la mañana del día catorce de Marzo del año dos mil nueve.- En el folio No. 2, Línea 4, Tachado un Fiscal No Vale.- **MARÍA ANTONIETA BLANDÓN MONTENEGRO**, NOTARIO PÚBLICO.

TESTIMONIO ESCRITURA PUBLICA NUMERO SIETE.- (07).- ACLARACIÓN.- En la ciudad de Matagalpa, a las once de la mañana del día veintisiete de febrero del año Dos Mil Once.- Ante mí: **MARÍA ANTONIETA BLANDÓN MONTENEGRO**, Abogada y Notario Público de la República de Nicaragua de este domicilio y residencia en esta ciudad debidamente Autorizada por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia para cartular durante el quinquenio que finaliza el día Treinta de Marzo del Año Dos Mil trece, comparece el señor: **JORDI GIL SALVADOR**, quien se identifica con la cedula número cuatro, cuatro, siete, guión, dos, cuatro, cero, siete, cinco, seis, guión, cero, cero, cero, literal mayúscula "G" (447 240756 0000G), Casado, Técnico Agrónomo, mayor de edad y del domicilio de la ciudad de San Ramón, Municipio del departamento de Matagalpa y de transito por esta ciudad, a quien doy fe de conocer personalmente y a mi juicio tiene la suficiente capacidad civil y legal necesaria para obligarse y contratar especialmente para este acto. El compareciente actúa en calidad de presidente de la "ASOCIACIÓN CATALANA NICARAGÜENSE DE AMISTAD Y SOLIDARIDAD (ACNAS)", que me demuestra y que tengo a la vista la ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ONCE (11) CONSTITUCIÓN Y ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN CIVIL SIN FINES DE LUCRO, celebrada en la ciudad de Matagalpa las ocho de la mañana del día catorce de Marzo del año dos mil nueve ante mis oficios notariales y que está debidamente aprobada su Personalidad Jurídica por la Asamblea Legislativa bajo el Decreto No 6275 del día dos de febrero del año dos mil once.- Expresa y dice el señor **JORDI GIL SALVADOR: PRIMERA: (ANTECEDENTES).**- Que de conformidad a la ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ONCE (11) CONSTITUCIÓN Y ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN CIVIL SIN FINES DE LUCRO, celebrada en la ciudad de Matagalpa, las ocho de la mañana del día catorce de Marzo del año dos mil nueve ante mis oficios notariales, se constituyo la "ASOCIACIÓN CATALANA NICARAGÜENSE DE AMISTAD Y SOLIDARIDAD", conocida también como ACNAS. Continua expresando el compareciente y dice que en la CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: (ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA) de la Escritura de Constitución se realizó el nombramiento de los miembros que conformaran la Junta Directiva Nacional de la "ASOCIACIÓN CATALANA NICARAGÜENSE DE AMISTAD Y SOLIDARIDAD", quedando integrada de la siguiente manera: PRESIDENTE: **JORDI GIL SALVADOR**, VICE PRESIDENTE: **ESTEBANA TORRES CÁRDENAS**, SECRETARIO: **JOSÉ**

ÁLVARO GÓMEZ SALINAS TESORERO: MAURA GARCÍA LEYTON, VOCAL JAUME MARTORELL MIR, quedando en posesión de sus cargos. Que por error involuntario en la CLÁUSULA SÉPTIMA: (ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN) de la Escritura de Constitución, en la estructura de LA JUNTA DIRECTIVA NACIONAL se incluyo el cargo de fiscal, lo cual es incorrecto y crea inconsistencia con las autoridades electas en la CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: (ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA) y con el número de miembros que son cinco (5). Continua expresando el señor **JORDI GIL SALVADOR** y dice que en el Artículo No. 8 de los Estatutos Internos de la ACNAS se incluyeron únicamente los derechos de los miembros, faltando las obligaciones por detallar.

SEGUNDA: (ACLARACIÓN).- Que a través del presente instrumento publico aclara que el Cargo de Fiscal dentro de la estructura de LA JUNTA DIRECTIVA NACIONAL de la "ASOCIACIÓN CATALANA NICARAGÜENSE DE AMISTAD Y SOLIDARIDAD" (ACNAS), no existe y que la JUNTA DIRECTIVA NACIONAL, como Órgano ejecutivo de la Asociación estará integrado únicamente por: 1 Un Presidente; 2 Un Vicepresidente; 3 Un Secretario; 4 Un Tesorero; 5 Un Vocal; que serán electos en la Asamblea General por la simple mayoría de votos y sus miembros ejercen los cargos por un periodo de cinco años, pudiendo ser reelectos, siempre y cuando las bases lo deseen. Continua y expresa el compareciente.-

CLÁUSULA TERCERA (INSERCIÓN AL ARTICULO NO. 8 DE LOS ESTATUTOS INTERNOS): Se incluye al Artículo No. 8 de los Estatutos Internos de la "ASOCIACIÓN CATALANA NICARAGÜENSE DE AMISTAD Y SOLIDARIDAD" (ACNAS), las obligaciones de los miembros, las cuales son: a) Velar por el cumplimiento de los fines y objetivos de la Asociación; b) Asistir a las sesiones de la Asamblea General de Asociados; c) Participar y cooperar en las actividades de la Asociación; d) Enterar las cuotas ordinarias y extraordinarias; e) Los demás que se deriven de los Estatutos y del Reglamento que se dicten. Así se expreso el compareciente, a quien instruí sobre el alcance, el valor y trascendencias legales de esta escritura, de su objeto y significación de las cláusulas generales que aseguran su validez y el de las especiales que contienen y envuelven renunciaciones y estipulaciones implícitas y explícitas, así como la necesidad de su inscripción en el competente Registro.- Tuve a la vista la ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ONCE (11). CONSTITUCIÓN Y ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN CIVIL SIN FINES DE LUCRO, Gaceta No. 31 del 16 de Febrero, donde se publica el Decreto Legislativo No. 6275 y la cedula de identidad del compareciente. Léí toda esta Escritura al compareciente, quien la encuentra conforme, ratifica y firma junto conmigo la suscrita Notario.- Doy fe de todo lo relacionado.- (F) **JORDI GIL S**, (F) **M. ANTONIETA BLANDÓN MONTENEGRO**.- NOTARIO PÚBLICO.

PASO ANTE MÍ: Del reverso del folio número cuatro, al frente del folio número cinco, de mi protocolo numero Catorce; que llevo en el presente año.- Y a solicitud del señor: **JORDI GIL SALVADOR**, libro este primer testimonio en una hoja útil de papel de ley, que firmo sello y rubrico, a las doce meridianas del día veintisiete de febrero del año dos mil once en esta ciudad de Matagalpa.- **MARÍA ANTONIETA BLANDÓN MONTENEGRO**, NOTARIO PÚBLICO.

Reg. 3619 - M. 630842 - Valor C\$ 965.00

ESTATUTOS ASOCIACIÓN CRISTIANA INTERDENOMINACIONAL VIDA SANA (ASCRIVIS)

CERTIFICADO PARA PUBLICAR ESTATUTOS

El suscrito Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la República de Nicaragua. CERTIFICA. Que bajo el número perpetuo tres mil doscientos ochenta y seis (3286), del folio número ocho mil ochenta y cinco al folio número ocho mil noventa y tres (8085-8093), Tomo V, Libro: OCTAVO (8º) ante el Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, siendo inscrita el día veintisiete de abril del año dos mil seis la entidad denominada: "ASOCIACIÓN CRISTIANA INTERDENOMINACIONAL VIDA SANA" (ASCRIVIS). Este documento es exclusivo para publicar los estatutos en La Gaceta, Diario Oficial, los que se encuentran en Escritura Pública numero VEINTISEIS (26), debidamente autenticado por el Licenciado Walter Buenaventura Rodríguez Cerda el día ocho de febrero del año dos mil once, y debidamente sellados y rubricados por el Director del Departamento de Registro y Control de Asociados. Dado en la ciudad de Managua, a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil once. (f) Dr. Gustavo A. Sirias Quiroz, Director.

"ESTATUTO DE LA ASOCIACION CRISTIANA INTERDENOMINACIONAL, VIDA SANA (ASCRIVIS) CAPITULO I Arto. 1.- DENOMINACIÓN, DOMICILIO, DURACIÓN. La Asociación se denominará "ASOCIACIÓN CRISTIANA INTERDENOMINACIONAL, VIDA SANA" que se podrá abreviar "ASCRIVIS".- Su domicilio será el Municipio de Dolores, Carazo, sin perjuicio de tener filiales en cualesquier lugar de Nicaragua. Su duración será de tiempo indefinido. Arto. 2.- NATURALEZA, OBJETO Y FINALIDADES. Se da por reproducido lo dicho lo escrito en la clausula Segunda del Pacto Social. CAPITULO II Arto. 3.- DE LOS ASOCIADOS. La Asociación tendrá tres categorías de Asociados: a) Los Fundadores, b) Los Honorarios, y c) Los Activos. Arto. 4.- Son Fundadores los que por acto de libre voluntad realizaron aportes para la creación de la Asociación y suscribieron la Escritura Constitutiva; son Honorarios las personas naturales o jurídicas que por su contribución o servicios relevantes con la Asociación son declarados así por la Asamblea de Asociados; son Activos las personas naturales que sin animo de lucro solicitaron su admisión y fueron aceptados por la Junta Directiva y/o la Asamblea de Asociados. Tienen derecho a voz y voto en las Asambleas. Arto. 5.- Para obtener la calidad de Socio Activo, el interesado deberá de presentar solicitud escrita a la Junta Directiva quien lo aprobara por la mayoría simple. Pueden optar los Nicaragüenses y los Extranjeros residentes legales en el país. Arto. 6.- Deberes de los Asociados Activos y Fundadores. a) Conocer y cumplir con lo establecido en el Pacto Social, Estatutos y los Reglamentos Internos que luego se redactaran, lo mismo que los acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea; b) Contribuir al logro de las acciones de sostenibilidad mediante la formulación oportuna de propuestas que fortalezcan el quehacer de la Asociación; c) Participar en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias con derecho a voz y voto; d) Cuidar por el prestigio de la Asociación. Arto. 7.- Derechos de los Asociados: a) Participar con ideas y propuestas y hacerlas llegar al órgano competente; b) Elegir y ser electos para cargos en la Junta Directiva y demás cargos de elección que por disposición reglamentaria sean creados; c) Representar a la Asociación y ser representados por delegación; d) Renunciar a su calidad de Asociado en cualquier momento, debiendo de notificar a la Junta Directiva de forma escrita; e) Ser convocado a las Asambleas de la Asociación en tiempo y forma, participar en talleres de capacitación que organice la Asociación. Arto. 8.- La calidad de Asociado se pierde por: a) Renuncia; b) Incapacidad mental acreditada en forma; c) Expulsión acordada por la Asamblea Extraordinaria, d) Pérdida de sus derechos civiles por sentencia firme; e) Compromisión de haber causado daños morales, sociales y económicos a la Asociación y e) por ausencia injustificada a mas del cincuenta por ciento de sesiones y asambleas de la Asociación. CAPITULO III Arto. 9.- ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN. La Autoridad Suprema de la Asociación es la Asamblea General de Miembros. Habrá dos clases de Asambleas: Ordinarias y Extraordinarias. La Ordinaria se celebrará anualmente en la última quincena del mes de junio, en el Municipio de Dolores o en el lugar que señale la Junta Directiva. Esta Asamblea será convocada por el Presidente y Secretario con quince días de anticipación a todos los asociados, debiendo de acompañar los puntos de agenda, señalando claramente el lugar, fecha y hora. En esa Asamblea cada miembro Directivo rendirá un informe por escrito el que deberá ser aprobado o desaprobado por la Asamblea. En esa Asamblea se elegirán los nuevos miembros de la Junta Directiva por un año. Los Miembros Directivos podrán ser reelectos por un año más por el mismo cargo. Arto. 10.- La Asamblea Extraordinaria solamente conocerá de los casos siguientes: a) Reforma parcial o total de Estatutos o modificaciones del Pacto Social; b) Admisión y expulsión de Asociados; c) Elección de Asociados Honorarios; y d) Disolución de la Asociación. Debe ser convocada por la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva o de los miembros todos de la Asociación. Arto. 11.- DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva es el órgano Ejecutivo de la Asociación. Tiene el número de Miembros que señala el Pacto Social. Forma quórum con la mitad mas uno y las decisiones deben ser con este mismo número de votos. Se deben reunir por lo menos una vez al mes o cuando por urgencia lo hagan mas veces, lo harán en forma extraordinaria. Deben ser convocadas por medio de la Secretaría. Arto. 12.- EL PRESIDENTE. El presidente de la Junta Directiva es el Representante Legal Judicial y Extrajudicial de la Asociación con las calidades de un Apoderado Generalísimo; b) Firma con el Secretario, las actas de todas las sesiones; Firma con el Tesorero la documentación atiniente a las cuentas que la Asociación tenga en los Bancos; d) Convoca junto con el Secretario para las Asambleas y reuniones de la Directiva; e) Rinde informe anual ante la Asamblea; f) Las demás atribuciones que el Pacto Social y los

Estatutos le señalen. Arto. 13.- EL SECRETARIO. Es el órgano de comunicación interno y externo de la Asociación. Lleva el Libro de Actas y Acuerdos de la junta Directiva y de las Asambleas, certifica actas registradas en el libro a solicitud de la Junta Directiva o de la Asamblea, prepara las agendas y efectúa las convocatorias, tanto para la Junta Directiva como para la Asamblea General, administra la correspondencia de la Asociación, lleva el libro de Registro de Asociados y firma las certificaciones de las mismas, custodia los libros de la Asociación y firma junto con el presidente toda la documentación legal de la Asociación. Arto. 14.- EL TESORERO. Su labor es el manejo de las finanzas de la Asociación. Firma con el Presidente los cheques y cuentas de la Asociación. Es miembro obligatorio para integrar la Junta Liquidadora en caso de disolución de la Asociación. Lleva y custodia los libros contables y tiene la obligación de elaborar el presupuesto anual y rendir su informe al finalizar su periodo. Arto. 15.- EL FISCAL. La función del Fiscal es la vigilancia total del funcionamiento interno y externo de la Asociación. El fiel cumplimiento de lo estipulado en el Pacto Social, Estatutos, Reglamentos y acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea. Debe conocer y hacer que se conozcan y cumplan los Estatutos de la Asociación. Arto. 16.- EL VOCAL. EL vocal sustituye de derecho, la ausencia del presidente o de cualesquiera otro miembro de la Junta Directiva en forma temporal. Debe conocer las atribuciones, deberes y derechos de cada uno de los cargos directivos. CAPITULO IV Arto. 17.- PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN.- El Patrimonio de la Asociación lo forman la contribución voluntaria metálica de sus miembros, su aporte intelectual y de trabajo, los bienes muebles y inmuebles que se adquieran por compra, donación de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan afinidad con la misma. Arto. 18.- De cualesquiera donación proveniente del exterior, la Asociación deberá rendir informe tanto al Ministerio de Gobernación como al Ministerio de Cooperación Externa conforme a la ley de la materia. Arto. 19.- Los Balances contables deberán ser remitidos anualmente al Ministerio de Gobernación a más tardar el día treinta de junio, día de finalización del periodo o año fiscal nacional. Arto. 20.- La Asociación someterá a auditoria externa sus estados financieros, balances y resultados en forma anual o bianual, previa presentación a la Asamblea de Asociados. Ningún Asociado podrá reclamar derecho sobre fondos de reserva, subsidios, donaciones, ya que pertenecen al patrimonio de la Asociación. CAPITULO V Arto. 21.- DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN. a) La Asociación podrá ser disuelta por voluntad de las tres cuartas partes de Asociados presentes en la Asamblea General Extraordinaria; b) Por fusionarse con otra Asociación a fin; c) Por disposición de ley; d) Por mandato de la Asamblea Nacional. En estos casos de Disolución se procederá a su liquidación en la forma dicha en el pacto social. CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES Arto. 22.- Lo no previsto en estos estatutos se sujetara a lo establecido en la Ley 147, LEY GENERAL SOBRE PERSONAS JURIDICAS SIN FINES DE LUCRO vigente, el Reglamento de Asociaciones y el Código Civil de Nicaragua". Finalizada la lectura, el presidente sometió a votación los mismos y fueron aprobados en forma unánime. NOVENA DISPOSICION ESPECIAL.- Siguen diciendo: Que en vista de lo vital que son los fines y objetivos de su Asociación, sus trabajos y servicios al pueblo de Nicaragua lo iniciaran desde esta fecha de firma de esta escritura sin perjuicio de la obtención de la personalidad jurídica por medio de la Asamblea Nacional.- Así se expresaron los comparecientes a quienes yo, el Notario, explico el objetivo, valor y significado legal de este acto de las clausulas generales que contiene y aseguran su validez, las especiales que envuelven renunciaciones y estipulaciones explícitas e implícitas y lo relativo a su testimonio de ley.- Leída por mi.- el Notario, íntegramente esta escritura a los comparecientes, le encuentran conforme y firman conmigo, sin hacerle ninguna modificación.- DOY FE DE LO RELACIONADO.- Entre líneas: PATRIMONIO DE LA ASOCIACION, NAL, NAL, NAL, NAL - Valen --- ALEJANDRO ALFREDO RODRIGUEZ BERMUDEZ (Ilegible) --- RIGOBERTO JAVIER CARRANZA HERNANDEZ (Ilegible) --- HECTOR GERALD MONGE ROMERO (Ilegible) -- AGENOR FLORES CENTENO (Ilegible) - ANTONIO RAFAEL CASTRO FLORES -- (Ilegible) LEONEL TAPIA VALVERDE -- Paso ante mi del frente del folio numero cuarenta y tres al reverso del cuarenta y siete de mi PROTOCOLO NUMERO TREINTA Y NUEVE que llevo en el presente año y a solicitud de los Asociados libro este primer testimonio en cinco hojas de papel sellado que firmo, sello y rubrico en la ciudad de Diriamba, a las cinco de la tarde del día treinta de julio del dos mil cuatro. (f) Ilegible.

MINISTERIO DE SALUD

Reg. 7904 - M. 756964 - Valor C\$ 570.00

NICARAGUA
Ministerio de Salud
LLAMADO A LICITACIÓN
LS No. 04-03-2011

ÚTILES DE OFICINA PARA EL COMPLEJO NACIONAL DE SALUD
- MINISTERIO DE SALUD

El Ministerio de Salud (Minsa) invita a las personas naturales o jurídicas inscritos en el Registro Central de Proveedores de la Dirección General de Contrataciones del Estado, Ministerio de Hacienda y Crédito Público a presentar ofertas selladas para proveer los servicios requeridos. Los licitantes interesados pueden obtener la información completa en los siguientes portales:

-www.minsa.gob.ni
 -www.nicaraguacompra.gob.ni

Todas las respuestas de solicitudes de aclaración serán igualmente publicadas en los portales antes mencionados.

El último día para presentar ofertas es el 13 de mayo del 2011 a las 11:00 a.m.

Lic. Ramón Cortés Mayorga - Director División de Adquisiciones

Fecha de Publicación: 29 de Abril del año 2011

AVISO DE LICITACION
“ADQUISICIÓN DE CAMIONETA DOBLE CABINA 4X4 PARA USO
DE LA BRIGADA MÉDICA CUBANA”

LS-09-04-2011

El Ministerio de Salud (Minsa) según Resolución Ministerial N° 119-2011, invita a las personas naturales o jurídicas autorizadas en nuestro país para ejercer la actividad comercial e inscritas en el Registro Central de Proveedores del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a presentar ofertas en sobre sellados para la “Adquisición de Camioneta Doble Cabina 4x4 para uso de la Brigada Médica Cubana”.

Los licitantes interesados pueden obtener la información completa, incluyendo el Pliego de Bases y Condiciones en la siguiente dirección:

Complejo Nacional de Salud “Dra. Concepción Palacios”, Costado Oeste de la Colonia Primero de Mayo.
 Teléfonos: 22894300 – 22895223
 Correo electrónico: adquisiciones@minsa.gob.ni

Además pueden dirigirse a los portales:
www.nicaraguacompra.gob.ni
www.minsa.gob.ni

Presentación de Ofertas: martes 11 de mayo del 2011, de 9:30 a 10:00 AM
 Apertura de Ofertas: martes 11 de mayo del 2011, 10:05 AM

Lic. Ramón Cortés Mayorga, Director División de Adquisiciones Ministerio de Salud.

Managua, Nicaragua. 29 de Abril de 2011

CONVOCATORIA
Licitación Selectiva No. LS 10-04-2011:

“Compra Nacional de Prótesis y Ortesis para el Hospital Aldo Chavarría”

El Ministerio de Salud, ubicado en el complejo Concepción Palacios costado oeste Colonia Primero de Mayo, según **Resolución Ministerial No. 120-2011**, invita a las personas naturales o jurídicas autorizadas en nuestro país para ejercer la actividad comercial e inscrita en el Registro Central de Proveedores del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a presentar ofertas en sobre sellados para **“Compra Nacional de Prótesis y Ortesis para el Hospital Aldo Chavarría”**; esta adquisición será financiada con Rentas del Tesoro. El lugar de entrega de los Bienes, las cantidades a ofertar y las Especificaciones Técnicas se detallan en la Sección V del Pliego de Bases y Condiciones.

Los oferentes elegibles podrán obtener el Pliego de Bases y Condiciones en Idioma Español, en la oficina de la División de Adquisiciones del Ministerio de Salud, ubicadas en el Complejo Nacional de Salud Dra. Concepción Palacios; a partir del día de la publicación en el portal único de contrataciones del 29 de abril del dos mil once, hasta las 12:30 p.m., también podrá adquirir en la página WEB de www.nicaraguacompra.gob.ni.

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

La reunión de Homologación del Pliego de Bases y Condiciones se efectuará el día 05 de mayo del 2011, en el Auditorio de la Unidad de Adquisiciones a las 09:00 a.m.

Las ofertas deberán entregarse en idioma español y con sus precios en córdobas, en las Oficinas de la División de Adquisiciones, de las 08:00 a las 09:00 a.m. del día 11 de mayo del año dos mil once, dentro de las ofertas, el Oferente deberá presentar a la entidad contratante el Certificado vigente de su inscripción en el Registro Central de Proveedores, emitido por la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP).

Las Ofertas deberán incluir una Garantía de Seriedad de Oferta por un monto del tres (3%) del total de la oferta.

Las ofertas serán abiertas a las 09:05 a.m. del día 11 de mayo de 2011, en presencia del Comité de Licitación y de los representantes de los licitantes que deseen asistir, en el Auditorio de la Unidad de Adquisiciones del Ministerio de Salud.

Teléfonos de la División de Adquisiciones: 22894300-2289522 correo electrónico adquisiciones@minsa.gob.ni

Lic. Ramón Enrique Cortés Mayorga, Presidente del Comité de Licitación Ministerio de Salud.

Managua. 29 de Abril de 2011

2-2

MINISTERIO DE EDUCACION

Reg. 5885 - M. 630965 - Valor C\$190.00

Acuerdo C.P.A No 012-2011

EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA

En uso de las facultades que le confiere el artículo 3 de la ley para el Ejercicio de Contador Público, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 94 del treinta de abril del año 1959 y Artículos 3, 5, 6, 19, 22, 25, 28 y 29 del Reglamento de la Profesión de Contador Público y su Ejercicio, y el Acuerdo Ministerial No. 371-2010 del cinco de agosto del año dos mil diez, para autorizar el ejercicio de la Profesión de contador público, previo cumplimiento de la ley y pleno goce de sus derechos.

CONSIDERANDO**I**

Que el Licenciado: **DOUGLAS MILTON LÓPEZ MEMBREÑO**, identificado con cédula de identidad ciudadana número: 001-060773-0001F, presento ante la División de Asesoría Legal de este Ministerio, solicitud de Renovación de Autorización para el ejercicio de la profesión de Contador Público, adjuntando para tales efectos la siguiente documentación: Título de Licenciado en Contabilidad Pública y Auditoría, extendido por la Universidad de las Américas, veintiséis días de marzo del año dos mil cuatro, registrado bajo el número 430, Tomo I del Libro Respectivo, en Managua, el veintiséis de marzo del año dos mil cuatro; Acuerdo Ministerial No.346-2005 del Ministerio de Educación con fecha doce de diciembre del año dos mil cinco, mediante el cual se Autoriza al solicitante el ejercicio de la Profesión de Contador Público por el quinquenio que inicio el doce de diciembre del año dos mil cinco y finalizo el once de diciembre del año dos mil diez; Constancia extendida por el Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua a los tres días del mes de diciembre del año dos mil diez; Garantía Fiscal de Contador Público No. GDC-6947 extendida por el Instituto Nicaragüense de Seguros y Reaseguros (INISER), con fecha veintiuno de diciembre del año dos mil diez minuta de depósito del Banco de la Producción número 72424025 del cuatro de enero del año dos mil once.

II

Que en su calidad de afiliado activo del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, se encuentra inscrito bajo el número perpetuo 1737, siendo un depositario de Fe que se ajusta a los preceptos legales, solvencia moral, capacidad académica y práctica profesional correspondiente, de acuerdo a constancia extendida el tres de diciembre del año dos mil diez, por el Licenciado Juan de Dios Loáisiga Arévalo en su calidad de Secretario de la Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua.

POR TANTO

En base a las disposiciones legales antes establecidas en el presente acuerdo y por cumplidos los requisitos de ley por el Licenciado: **DOUGLAS MILTON LÓPEZ MEMBREÑO**;

ACUERDA

PRIMERO: Autorizar al Licenciado **DOUGLAS MILTON LÓPEZ MEMBREÑO**, para el ejercicio de la Profesión de Contador Público durante un quinquenio que inicia el trece de enero del dos mil once y finalizara el día doce de enero del año dos mil dieciséis.

SEGUNDO: Envíese el original de la Póliza de Fidelidad al Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, para su debida custodia.

TERCERO: El Licenciado **DOUGLAS MILTON LÓPEZ MEMBREÑO**, deberá publicar el presente Acuerdo en el Diario Oficial La Gaceta

CUARTO: Cópiese, Notifíquese y Archívese.

Dado en la ciudad de Managua, a los trece días del mes de enero del año dos mil once (f) Héctor Mario Serrano Guillén, Director de Asesoría Legal.

Reg. 3702 - M. 1367532 - Valor C\$190.00

Acuerdo C.P.A. No 042-2011**EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA**

En uso de las facultades que le confiere el artículo 3 de la Ley para el Ejercicio de Contador Público, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 94 del treinta de abril del año 1959 y Artículos 3, 5, 6, 19, 22, 25, 28 y 29 del Reglamento de la Profesión de Contador Público y su Ejercicio, y el Acuerdo Ministerial No. 371-2010 del cinco de agosto del año dos mil diez, para autorizar el ejercicio de la Profesión de contador público, previo cumplimiento de la ley y pleno goce de sus derechos.

CONSIDERANDO**I**

Que la Licenciada **VILMA PATRICIA PRAVIA MORENO**, identificada con cédula de identidad ciudadana número 001-190778-0030N, presento ante la División de Asesoría Legal de este Ministerio, Solicitud de Autorización

para el ejercicio de la Profesión de Contador Público; adjuntando para tales efectos la siguiente documentación: Título de Licenciada en Contaduría Pública y Auditoría, extendido por la Universidad de las Américas, a los diecisiete días del mes de septiembre del año dos mil siete, registrado bajo el número 2243, Tomo: V, del Libro de Registro, en Managua, el diecisiete de septiembre del año dos mil siete; Ejemplar del Diario Oficial La Gaceta No. 198, del dieciséis de octubre del año dos mil siete, en el que publico certificación de su Título; Constancia Extendida por el Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, a los catorce días del mes de enero del año dos mil once; Garantía Fiscal de Contador Público No. GDC-6993 extendida por el Instituto Nicaragüense de Seguros y Reaseguros (INISER), con fecha ocho de febrero del año dos mil once; minuta de depósito del Banco de la Producción número 73960466 del doce de febrero del año dos mil once.

II

Que en su calidad de afiliada activa del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, se encuentra inscrita bajo el número perpetuo 2381, siendo una depositaria de Fe que se ajusta a los preceptos legales, solvencia moral, capacidad académica y práctica profesional correspondiente, de acuerdo a constancia extendida el catorce de enero del año dos mil once, por el Licenciado Juan de Dios Loáisiga Arevalo, en su calidad de Secretario de la Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua.

POR TANTO

En base a las disposiciones legales antes establecidas en el presente acuerdo y por cumplidos los requisitos de ley por la Licenciada: **VILMA PATRICIA PRAVIA MORENO**;

ACUERDA

PRIMERO: Autorizar a la Licenciada **VILMA PATRICIA PRAVIA MORENO**, para el ejercicio de la Profesión de Contador Público durante un quinquenio que inicia quince de febrero del año dos mil once y finalizara el catorce de febrero del año dos mil dieciséis.

SEGUNDO: Envíese el original de la Póliza de Fidelidad al Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, para su debida custodia.

TERCERO: La Licenciada **VILMA PATRICIA PRAVIA MORENO**, deberá publicar el presente Acuerdo en el Diario Oficial La Gaceta.

CUARTO: Cópiese, Notifíquese y Archívese.

Dado en la ciudad de Managua, a los quince días del mes de febrero del año dos mil once. (f) Héctor Mario Serrano Guillén, Director de Asesoría Legal.
Reg. 7653 - M. 756797 - Valor C\$190.00

Reg. 3685- M. 654241- Valor C\$190.00

Acuerdo C.P.A. No 057-2011**EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA**

En uso de las facultades que le confiere el artículo 3 de la Ley para el Ejercicio de Contador Público, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 94 del treinta de abril del año 1959 y Artículos 3, 5, 6, 19, 22, 25, 28 y 29 del Reglamento de la Profesión de Contador Público y su Ejercicio, y el Acuerdo Ministerial No. 371-2010 del cinco de agosto del año dos mil diez, para autorizar el ejercicio de la Profesión de contador público, previo cumplimiento de la ley y pleno goce de sus derechos.

CONSIDERANDO**I**

Que el Licenciado: **SERGIO ANTONIO AGUIRRE FARIÑAS**, identificado con cédula de identidad ciudadana número: 001-110676-0008B, presento ante la División de Asesoría Legal de este Ministerio, solicitud de Autorización para el Ejercicio de la Profesión de Contador Público, adjuntando para tales efectos la siguiente documentación: Título de Licenciado en Contaduría Pública y Finanzas, extendido por la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua (UNAN), a los nueve días del mes de octubre del año dos mil seis, registrado con el Número. 908; Página 454; Tomo: VIII, del Libro Respectivo en Managua, en nueve de octubre del año dos mil seis, ejemplar del diario

Oficial La Gaceta No. 239, del once de diciembre de diciembre del año dos mil seis, en el que se público, Certificación de su título Constancia Extendida por el Colegio de Contador Públicos de Nicaragua a los cuatro días del mes de febrero del año dos mil once; Garantía Fiscal de Contador Público No GDC-7010, extendida por el Instituto Nicaragüense de Seguros y Reaseguros (INISER) con fecha el diecisiete de febrero del año dos mil once; minuta de depósito del Banco de la Producción número 73841844 del nueve de febrero del año dos mil once.

II

Que en su calidad de afiliado activo del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, se encuentra inscrito bajo el número perpetuo 2563, siendo un depositario de Fe que se ajusta a los preceptos legales, solvencia moral, capacidad académica y práctica profesional correspondiente, de acuerdo a constancia extendida el cuatro de febrero del año dos mil once, por el Licenciado Juan de Dios Loáisiga Arévalo en su calidad de Secretario de la Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua.

POR TANTO

En base a las disposiciones legales antes establecidas en el presente acuerdo y por cumplidos los requisitos de ley por el Licenciado: **SERGIO ANTONIO AGUIRRE FARIÑAS**;

ACUERDA

PRIMERO: Autorizar al Licenciado **SERGIO ANTONIO AGUIRRE FARIÑAS**, para el ejercicio de la Profesión de Contador Público durante un quinquenio que inicia el dieciocho de febrero del dos mil once y finalizara el diecisiete de febrero del año dos mil dieciséis.

SEGUNDO: Envíese el original de la Póliza de Fidelidad al Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, para su debida custodia.

TERCERO: El Licenciado **SERGIO ANTONIO AGUIRRE FARIÑAS**, deberá publicar el presente Acuerdo en el Diario Oficial La Gaceta

CUARTO: Cópiese, Notifíquese y Archívese.

Dado en la ciudad de Managua, a los dieciocho días del mes de febrero del año dos mil once (f) Héctor Mario Serrano Guillén, Director de Asesoría Legal.

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

Reg. 3648 M. 630713 Valor. 870.00

CERTIFICACIÓN

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE CONCESIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MINAS DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS, CERTIFICA EL ACUERDO MINISTERIAL Y LA CARTA DE ACEPTACIÓN QUE LITERALMENTE DICEN:

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

ACUERDO MINISTERIAL No-59-DM-242-2010

CONSIDERANDO

I

Que con fecha diez de febrero del año dos mil diez, la señora GLORIA NELLY ARAUZ OSEGUEDA, mayor de edad, nicaragüense y del domicilio de Sébaco, con cédula de identidad número dos, cuatro, uno, guión, cero, dos, cero, cuatro, cuatro, nueve, guión, cero, cero, cero, letra F (241-020449-0000f) en calidad personal, presentó SOLICITUD para que se le otorgara una CONCESION MINERA en el lote denominado EL JOCOTE, con una superficie de dos mil novecientas hectáreas (2,900.00 has) ubicado en el municipio de Sébaco del departamento de Matagalpa.

II

De conformidad con Dictamen del Departamento de Registro y Catastro de la Dirección General de Minas, la ubicación del lote EL JOCOTE, es en el municipio de San Isidro y no en Sébaco como se señala en la solicitud. Una

vez hecha la corrección de la solicitud cumple con los requisitos catastrales definidos en la Ley.

III

Que en cumplimiento al artículo 35 del Decreto No. 119-2001, "Reglamento a la Ley Especial sobre Exploración y Explotación de Minas", publicado en La Gaceta No. 4 del 7 de enero del año 2002, la Dirección de Monitoreo, Vigilancia y Control Minero de la Dirección General de Minas, se pronunció técnicamente aprobando la solicitud de Concesión, según consta en Dictamen Técnico Numero DT -20-04-2010-MM de fecha veintitrés de abril del año dos mil diez.

IV

Que en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 21 de la Ley No. 387 "Ley Especial sobre Exploración y Explotación de Minas", publicada en la Gaceta No. 151 del 13 de agosto del 2001, se consultó la solicitud al Consejo Municipal correspondiente, según consta en comunicación de fecha veintinueve de abril del año dos mil diez, el cual se pronunció positivamente, según consta en Certificación emitida por el Consejo Municipal de San Isidro en fecha veintiocho de junio del año dos mil diez.

POR TANTO:

El suscrito Ministro del Ministerio de Energía y Minas, en el uso de las facultades que le confiere la Constitución Política en su artículo 151, la Ley No. 290, "Ley de Organización, Competencia y Procedimiento del Poder Ejecutivo", su Reglamento y la Ley No. 612, "Ley de Reforma y Adición a la Ley No. 290, "Ley de Organización, Competencia y Procedimiento del Poder Ejecutivo" y la Ley No. 387. "Ley Especial sobre Exploración y Explotación de Minas", su Reglamento y Reformas.

ACUERDA:

PRIMERO: OTÓRGUESE a la señora GLORIA NELLY ARAUZ OSEGUEDA, mayor de edad, nicaragüense y de éste domicilio, con cédula de identidad número dos, cuatro, uno, guión, cero, dos, cero, cuatro, cuatro, nueve, guión, cero, cero, cero, letra F (241-020449-0000f) en calidad personal, una CONCESION MINERA en el lote denominado EL JOCOTE, con una superficie de DOS MIL NOVECIENTAS HECTÁREAS (2,900.00 has) ubicado en el municipio de San Isidro del departamento de Matagalpa, definidas por polígono exterior delimitado por las siguientes coordenadas expresadas en metros en el sistema UTM, NAD 27 y Zona 16:

Vértice	Este	Norte
1	582000	1427000
2	587000	1427000
3	587000	1421000
4	585000	1421000
5	585000	1420000
6	584000	1420000
7	584000	1421000
8	583000	1421000
9	583000	1423000
10	582000	1423000

DESGLOSE DE ÁREA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ÁREA (has)
MATAGALPA	San Isidro	2,900.00

SEGUNDO: El titular de la Concesión Minera otorgada quedará sujeto al cumplimiento de las obligaciones siguientes:

1.-En concepto de Derechos de Vigencia o Superficiales, pagará veinticinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América (\$0.25) el primer año por hectárea; setenta y cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América (\$0.75), por el segundo año por hectárea; uno cincuenta centavos de dólar de los Estados Unidos de América (\$1.50), el tercer y cuarto año por hectárea; tres dólares de los Estados Unidos de América (\$3.00), por el quinto y sexto año por hectárea; cuatro dólares de los Estados Unidos de América (\$4.00) por el séptimo y octavo año por hectárea; ocho dólares de Estados Unidos de América (\$8.00), por el noveno y décimo año por hectárea y doce dólares de los Estados Unidos de América (\$12.00) por hectárea a partir del décimo primer año. Estos pagos deberán ser enterados

en partidas semestrales entre el 01 y el 30 de enero de cada año el primer pago, y entre el 01 y el 30 de julio de cada año el segundo pago

2.-En concepto de Derecho de Extracción o Regalía, pagará el tres por ciento (3%) del valor de las sustancias después de beneficiadas, el cual será considerado un gasto deducible para fines de cálculo del Impuesto sobre la Renta. Para los fines de calcular este pago, el concesionario estará obligado a rendir un informe mensual ante la Dirección General de Minas, sobre su producción dentro de los primeros quince días del mes siguiente.

3.- El pago correspondiente al Impuesto sobre la Renta (I.R) será de conformidad con la Ley de la materia, debiendo presentar ante la Dirección General de Minas de este Ministerio, copia de sus declaraciones del año gravable respectivo, a más tardar el 30 de Octubre de cada año. Las sumas comprendidas en los numerales uno (1) y dos (2), deberán ser enteradas a la Tesorería General de la República y podrán pagarse en moneda nacional al tipo de cambio oficial vigente a la fecha del respectivo pago.

4.-Suministrar anualmente o cuando la Dirección General de Minas del Ministerio de Energía y Minas lo requiera, información sobre sus actividades, así como de los acuerdos de cooperación y apoyo a la actividad minera de carácter artesanal.

5.-Permitir y facilitar a los representantes del Ministerio de Energía y Minas por medio de su Dirección General de Minas, las labores de inspección que éstos realicen y acatar sus recomendaciones.

6.-Cumplir con las normas que se dicten en materia de seguridad laboral y protección ambiental, en especial la Ley 217, Ley del General del Medio Ambiente y los Recursos Naturales, el Decreto No.76-2006 "Sistema de Evaluación Ambiental" publicado en la Gaceta No 248 del 22 de diciembre del 2006; y el Decreto 33-95 "Disposiciones para el Control de la Contaminación Proveniente de las Descargas de Aguas Residuales Domésticas, Industriales y Agropecuarias" publicada en la Gaceta No 118 del 26 de Junio de 1995.

7.-Inscribir el título de la presente concesión en el Registro Público de la Propiedad, así como publicarlo en La Gaceta, Diario Oficial a su costa, dentro de los treinta días subsiguientes a la fecha de su emisión, remitiendo copia de la constancia registral y de su publicación a la Dirección General de Minas del Ministerio de Energía y Minas.

8.-Solicitar permiso a los propietarios de los terrenos ubicados dentro del área de la Concesión, previo a la realización de cualquier actividad minera; así como negociar y acordar con ellos los términos e indemnizaciones para el uso del suelo e infraestructura de propiedad privada en donde deban desarrollar los trabajos correspondientes.

9.-De conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley N° 387, Ley Especial sobre Exploración y Explotación de Minas y el artículo 58 de su Reglamento, el concesionario permitirá las actividades de minería artesanal dentro de su concesión en un área que no superará el uno por ciento (1%) del área total concesionada.

10.- No podrá realizar trabajos de exploración y de explotación a menos de cien metros de pueblos, propiedades cercadas, edificios religiosos, pozos, ambos lados de vías de comunicación, acueductos, oleoductos y obras de utilidad pública, que se encuentren dentro del área concesionada, sin autorización del Ministerio de Energía y Minas.

11.-Determinar el terreno de la concesión por mojones situados en cada uno de sus vértices y por lo menos uno de ellos en relación a un punto invariable del terreno, el cual deberá indicar el nombre del titular, la fecha de otorgamiento de la concesión minera y el nombre del lote, de conformidad con lo establecido por el artículo 34 de la Ley Especial sobre Exploración y Explotación de Minas.

12.- Presentar dentro de un plazo no mayor a tres meses contados a partir del inicio de vigencia de la concesión, un proyecto que incluya las fases de la actividad minera definidas en el artículo 3 del Reglamento de la Ley Especial sobre Exploración y Explotación de Minas, cuyo cumplimiento será verificado mediante inspecciones programadas por la Dirección de

Monitoreo, Vigilancia y Control Minero de la Dirección General de Minas.

13.- Para tramitar cualquier reclamo, derecho, exoneración de impuestos, renuncias parciales, totales o cesiones de derechos, el concesionario debe estar SOLVENTE DE TODAS SUS OBLIGACIONES, según lo indica el artículo 96 de la Ley Especial sobre Exploración y Explotación de Minas y el Acuerdo Ministerial No 83-DM-188-2009 sobre la "DISPOSICIÓN TÉCNICA NUMERO 01-2009. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE RENUNCIAS PARCIALES O TOTALES".

14.- Cumplir con las disposiciones establecidas en la NORMA TÉCNICA OBLIGATORIA NICARAGÜENSE -NTON 05-029-06, publicada en la Gaceta No. 121 del 26 de junio del 2008.

La falta de cumplimiento de las obligaciones anteriormente relacionadas y las demás establecidas en la ley de la materia vigente, faculta al Ministerio de Energía y Minas a cancelar la concesión otorgada.

TERCERO: Que esta Concesión confiere a su titular el derecho de exclusividad para la exploración, explotación y establecimiento de plantas de beneficio sobre las sustancias minerales consideradas en la Ley y encontradas dentro de la circunscripción de la misma.

La concesión constituye un derecho real inmobiliario, distinto e independiente al de la propiedad del terreno donde se ubica, la cual puede ser cedida, traspasada, dividida, arrendada y fusionada con concesiones de la misma clase, previa autorización del Ministerio de Energía y Minas.

Salvo lo dispuesto en las obligaciones tributarias establecidas en los puntos del uno (1) al tres (3) del numeral segundo del presente Acuerdo, no se podrá obligar al titular de esta Concesión al pago de ninguna otra carga impositiva al tenor del Arto. 74 de la Ley Especial sobre Exploración y Explotación de Minas.

Los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo Ministerial no podrán ser alterados o menoscabados durante la vigencia de la misma sin el acuerdo de ambas partes. Los derechos y obligaciones establecidos en la Ley Especial sobre Exploración y Explotación de Minas, su Reglamento y sus Reformas son de obligatorio cumplimiento.

CUARTO: El titular de la presente concesión minera no podrá iniciar operaciones sin antes haber obtenido el permiso ambiental emitido por la autoridad correspondiente, el cual deberá presentarlo a la Dirección General de Minas del Ministerio de Energía y Minas.

El término de duración de la presente Concesión es de VEINTICINCO (25) años, contados a partir de la expedición de la Certificación del presente Acuerdo Ministerial por la Dirección de Administración y Control de Concesiones de la Dirección General de Minas. Dicha certificación se extenderá como Título una vez que el interesado manifieste por escrito la aceptación íntegra del mismo. La Certificación deberá ser publicada por el titular en La Gaceta, Diario Oficial e inscrita en el Registro Público de la Propiedad correspondiente, dentro de los siguientes treinta días, so pena de cumplir con lo establecido en artículo 40 del Reglamento de la Ley Especial sobre Exploración y Explotación de Minas. Notifíquese al interesado, por medio de la Dirección General de Minas de este Ministerio, para todos los fines de Ley. Dado en la ciudad de Managua, a los doce días del mes de agosto del año dos mil diez. (f).- EMILIO RAPACCIOLI B.-Ministro.- Lic. Carlos Zarruk Pérez. Director General de Minas. Ministerio de Energía y Minas. Sus Manos.- Distinguido Lic. Zarruk: Por este medio me dirijo a usted a fin de comunicarle que de manera oficial y definitiva doy por aceptado las condicionalidades que establecen el acuerdo ministerial No. 59-DM-242-2010, condiciones que ustedes ponen para tales fines. Sin más por el momento, agradeciéndole mucho, me suscribo ante usted. Muy atentamente. Gloria N. Arauz O. Son conformes sus originales, se extiende la presente **CERTIFICACIÓN en la Ciudad de Managua, a los diecinueve días del mes de noviembre del año dos mil diez. Hago constar que la vigencia de este Acuerdo Ministerial inicia con la fecha de su Certificación. (f) Maritza Castillo Castillo, Directora de Administración y Control de Concesiones Dirección General de Minas Ministerio de Energía y Minas.**

INSTITUTO NACIONAL TECNOLÓGICO

Reg. 8189 - M. 808068 - Valor C\$ 190.00

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 04-2011
LICITACION PUBLICA No. 05-2011****"REHABILITACIÓN Y AMPLIACIÓN INSTITUTO NACIONAL
MANUEL OLIVARES, MANAGUA"**

La Directora Ejecutiva del Instituto Nacional Tecnológico (INATEC), Licenciada Loida C. García Obando, en uso de las facultades que le confiere la Ley 290 "LEY DE ORGANIZACIÓN, COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTOS DEL PODER EJECUTIVO"; Reglamento de la Ley 290, (Decreto 71-98 del 30 de Octubre de 1998); Ley 323 "Ley de Contrataciones del Estado" y Reglamento a la Ley No. 323, (Decreto 21-2000 del 02 de Marzo del año 2000)

CONSIDERANDO:**I**

Que el Comité de Licitación, constituido mediante Resolución No. 15-2011, del cuatro de febrero del año dos mil once, para evaluar y recomendar la Licitación Pública No. 05-2011 "Rehabilitación y Ampliación Instituto Nacional Manuel Olivares, Managua", conforme el Arto. 38, inciso (uno) de la Ley de Contrataciones del Estado, recomendó a esta Autoridad DECLARAR DESIERTA la Licitación Pública No. 05-2011, ya que las ofertas presentadas no cumplieron con los requisitos esenciales de Elegibilidad del Pliego de Base y Condiciones.

II

Que esta Autoridad está plenamente de acuerdo con la Recomendación, observando que se cumple con las Normas establecidas por la Ley de Contrataciones del Estado, por no cumplir con requisitos esenciales del Pliego de Bases y Condiciones para esta contratación.

III

Que de conformidad con el Arto. 42 inciso b) de la Ley de Contrataciones del Estado, esta Autoridad puede Declarar Desierta una Licitación, por razones técnicas y económicas; por lo que;

ACUERDA:

a) Ratificar las recomendaciones del Comité de Licitación, correspondientes a la Licitación Pública No. 05-2011 "Rehabilitación y Ampliación Instituto Nacional Manuel Olivares, Managua", contenidas en Acta de Comité de Licitación Pública No. 05-2011 del once de abril del año dos mil once.

b) Se Declara Desierta la Licitación Pública No. 05-2011 "Rehabilitación y Ampliación Instituto Nacional Manuel Olivares, Managua", en vista de las razones expuestas en el Considerando I y III de la presente Resolución y por así haberlo recomendado el Comité de Licitación.

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

Dado en la ciudad de Managua, a los veintisiete días del mes de abril del año dos mil once. **Lic. Loida C. García Obando**, Directora Ejecutiva - INATEC.

INSTITUTO NICARAGÜENSE DE FOMENTO MUNICIPAL

Reg. 3606 M. 630679 Valor. 95.00

CERTIFICACION

Yo, Edward Francisco Centeno Gadea, en uso de la facultades que me confiere la ley 347, Ley Orgánica del Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal; Acuerdo Presidencial No 12-2007 del diez de Enero del dos mil siete, publicado en la Gaceta, diario oficial No 7 del 10 de Enero del 2007 y Acta No 1 de toma de posesión del cargo de las seis de la tarde del diez de Enero del dos mil siete, en mi calidad de Presidente Ejecutivo del INIFOM:

CERTIFICO:

Que en el Tomo I, folio cero setenta y seis (076), cero setenta y siete (077), del Libro de Registro de las Asociaciones Municipales, que lleva el Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal (INIFOM) en el año 2010; de conformidad al artículo número Uno del Decreto No 34-2000, Reforma al Decreto No 52-97, Reglamento a la Ley de Municipios, publicado en la Gaceta Diario Oficial, No 81 del 02 de Mayo del 2000; rola inscripción de la nueva Junta Directiva de **ASOCIACION DE MUNICIPIOS DE ZELAYA CENTRAL (AMUZEC)**:

Presidente: Denis Obando Marín, Alcalde de Nueva Guinea
Vicepresidente: Carmelo Reyes Morales, Alcalde Muelle de los Bueyes
Secretaria: Ualda Lucila Obando González, Alcaldesa del Rama
Tesorero: Alberto Gutiérrez Crovetto, Alcalde de El Ayote
Fiscal: Gregorio Antonio Rodríguez Brizuela, Secretario del Consejo Muelle de los Bueyes.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua a los veintinueve días del mes de noviembre del año dos mil diez. **(f) Edward Francisco Centeno Gadea**, Presidente Ejecutivo INIFOM.

**SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS**

Reg. 8156 - M. 0756806 - Valor C\$ 3,420.00

**Resolución N° CD-SIBOIF-671-1-MAR30-2011
De fecha 30 de marzo de 2011****NORMA PARA LA AUTORIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE
ENTIDADES QUE OPERAN CON DINERO ELECTRÓNICO****(Continuación)**

Artículo 25. Publicación de la Tabla de Costos.- Las EDE deberán publicar, al menos, cada seis meses la Tabla de Costos de los productos y servicios que ofrezcan a sus usuarios, en un medio de comunicación social escrito de circulación nacional con un tipo de letra y números similar o igual a Arial 12.

Artículo 26. Oficinas de atención al cliente.- Las EDE deben contar en sus oficinas con un área de atención al cliente con personal especialmente capacitado, no sólo en las materias correspondientes a los productos y servicios que ofrezca, sino también en las normativas referidas a la protección al consumidor y transparencia de información comprendidas en la presente Norma. Para efectos de brindar la debida información al usuario, este personal deberá identificarse ante aquél como responsable de cumplir dicha función. La capacitación que se proporcione al personal en los temas de atención al cliente, protección al usuario, regulación sobre temas de transparencia, entre otros, deberá estar documentada en los expedientes de información del personal, los cuales deberán estar a disposición del Superintendente en todo momento.

La atención que se brinde a los usuarios podrá realizarse adicionalmente a través de medios telefónicos o informáticos.

Artículo 27. Atención de reclamos.- Las EDE deben contar con áreas encargadas de atender los reclamos de sus usuarios, los cuales deberán ser tramitados y resueltos de forma expedita por dichas entidades, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Atención al Cliente requerido en la presente Norma y a las presentes disposiciones.

El Reglamento referido en este artículo deberá mantenerse a disposición de los usuarios en general, al menos, de manera física, en las oficinas de la EDE, y de manera electrónica en su página Web.

Artículo 28. Difusión de información en materia de reclamos.- Las EDE deberán mantener a disposición del Superintendente la información estadística relativa a los reclamos presentados por los usuarios. La información a mantenerse deberá contener información histórica, al menos, trimestral del total de reclamos atendidos, señalando los motivos más frecuentes de

reclamo, distinguiendo el número de reclamos que fueron solucionados a favor del usuario y a favor de la propia EDE, así como el tiempo promedio de su resolución.

Artículo 29. Pérdida, robo o destrucción del dispositivo móvil.- En casos de pérdida, robo o destrucción del dispositivo móvil, el usuario estará obligado a dar aviso de inmediato a la EDE, la cual deberá llevar un registro de notificación de tal circunstancia y deberá proveer al usuario un número de notificación que evidencie el reporte. La EDE deberá ante la notificación por parte del usuario sobre cualquiera de las situaciones antes mencionadas, proceder de inmediato a bloquear o cancelar el acceso a la billetera móvil con el fin de evitar el uso indebido por parte de terceros no autorizados. En este caso, la responsabilidad del usuario cesará una vez éste realice la notificación.

Artículo 30. Publicidad.- La publicidad utilizada por las EDE debe ser clara y no engañosa, debiendo recoger adecuadamente las características y condiciones del producto o servicio publicitado, sin que la misma induzca o pueda inducir a confusión o error a sus destinatarios.

Toda publicidad que se relacione con los productos o servicios ofrecidos por la EDE deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Fecha de autorización de la EDE correspondiente y órgano que la otorgó.
- b) Indicación de que los recursos que perciben de sus usuarios a cambio de los servicios que prestan, no constituyen depósitos, no generan intereses, ni pueden ser intermediados.
- c) Indicación de que la autorización de la Superintendencia no implica un juicio de valor sobre la calidad de los productos o servicios que ofrecen.
- d) Indicación de la existencia de información sobre la EDE, así como de sus productos y servicios, la cual se encuentra disponible en sus oficinas, en los establecimientos de su red de agentes y centros de transacción autorizados y en su página Web.
- e) Indicación de que su red de agencias y centros de transacción autorizados se encuentran bajo su responsabilidad y supervisión.

TITULO VI SUPERVISION DE LAS EDE

Artículo 31. Supervisión.- Las EDE serán supervisadas y reguladas por la Superintendencia, la cual podrá auxiliarse de auditores internos a cargo de dichas entidades y de Firmas de Auditoría Externa inscritas en el registro que para tal efecto lleva la Superintendencia, en los términos establecidos en los artículos siguientes.

CAPITULO I AUDITORIA INTERNA

Artículo 32. Sistema de control interno.- Las EDE deberán diseñar e implementar un sistema de control interno que le permita minimizar los riesgos inherentes a los productos y servicios que prestan, utilizando los preceptos establecidos en la normativa que regula la materia sobre control y auditoría interna, y en las técnicas de auditoría de aceptación general.

Las EDE deberán elaborar un plan anual de auditoría acorde con el volumen y complejidad de sus operaciones, que tenga como objetivo verificar el cumplimiento de los siguientes aspectos mínimos:

- a) Controles internos;
- b) Planes de contingencia y continuidad del negocio;
- c) Sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo; y
- d) Sistemas de información.

Artículo 33. Elaboración de estados financieros.- Los estados financieros de la EDE deberán ser elaborados siguiendo las pautas establecidas por las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's).

CAPITULO II AUDITORIA EXTERNA

Artículo 34. Obligatoriedad de auditoría externa y obligaciones generales de las firmas de auditores externos.- Las EDE deberán contratar anualmente, a más tardar dentro del tercer trimestre del año a auditar, los servicios de firmas de auditoría externa que cumplan con los requisitos mínimos de contratación establecidos en la normativa que regula la materia sobre auditoría externa.

Las firmas de auditores externos deberán proporcionar la información que solicite el Superintendente relacionada con el trabajo efectuado en la EDE y permitir, cuando les sea requerido, el acceso a los papeles de trabajo respectivos.

Es obligación de las firmas de auditores externos mantener durante un período no inferior a cinco (5) años, contados desde la fecha del respectivo examen, los papeles de trabajo y toda la documentación que respalda adecuadamente los informes de auditoría o servicios relacionados emitidos por ellos.

Artículo 35. Ejecución del trabajo de auditoría externa.- Las firmas de auditoría externa deberán ejecutar su trabajo con base en las disposiciones contenidas en la presente norma, en la normativa que regula la materia sobre auditoría externa y con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Los papeles de trabajo u otra metodología de archivo de las evidencias de auditoría que aplique la firma deben cumplir con lo dispuesto en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), y entre otras, pero no limitadas a estas, deben presentar evidencias respecto a:

- a) Conclusiones de la auditoría.
- b) Criterios de selección de muestras, procedimientos y alcance aplicados a las cuentas y áreas revisadas de las mismas.
- c) Aspectos no auditados y su justificación.
- d) Evidencia de la revisión por parte del socio - gerente a cargo de la auditoría.
- e) Resumen pormenorizado de los ajustes, reajustes y/o reclasificaciones resultantes de la revisión practicada a los estados financieros y estados conexos.

Si la firma de auditoría externa tiene indicios o certeza que tendrá limitaciones en el alcance de su examen o que emitirá una opinión calificada, deberá comunicarlo al Superintendente a efecto de lograr la asistencia o colaboración necesaria.

Artículo 36. Responsabilidades de la EDE en los exámenes de auditoría externa.- La junta directiva u órgano equivalente, la gerencia general y el auditor interno y/o vigilante son directamente responsables de proporcionar a la firma contratada, la información y facilidades necesarias para que ésta pueda realizar su examen de manera adecuada, independiente y oportuna. Asimismo, es responsabilidad de dichos órganos conformar un archivo que contenga los antecedentes y respuestas a las solicitudes de información que efectúe la firma.

Las EDE mantendrán a disposición del Superintendente copia de la carta de gerencia o informe de control interno preparado por la firma con motivo de la elaboración de los estados financieros auditados y la correspondencia que dichas entidades hayan remitido a la Firma en respuesta a sus comunicaciones.

Artículo 37. Conocimiento de informes por parte de la junta directiva u órgano equivalente.- La junta directiva u órgano equivalente de la EDE deberá conocer los informes que emita el auditor externo e instruir al gerente general o a quien haga sus veces, la implementación de las medidas correctivas necesarias. Asimismo, será responsable de verificar el cumplimiento de dichas medidas correctivas.

La recepción y conocimiento de los informes emitidos por el auditor externo por parte de la junta directiva u órgano equivalente deberá constar en el libro de actas respectivo. Asimismo, dichos informes deberán ser del conocimiento de la junta general de accionistas u órgano equivalente.

Artículo 38. Emisión de informes.- Las firmas de auditoría externa

deberán emitir para todas las EDE, en general, los siguientes informes:

- a) Dictamen de los estados financieros.
- b) Informe con recomendaciones sobre el sistema de control interno.
- c) Informe sobre evaluación del sistema de prevención del lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.
- d) Informe sobre evaluación de los sistemas de información.
- e) Informe sobre seguimiento de la regularización e implementación de las instrucciones, observaciones y recomendaciones, contenidas en los últimos informes del Superintendente, del auditor interno y de las firmas de auditoría, según corresponda.

Artículo 39. Dictamen de los estados financieros.- El dictamen de la firma de auditoría externa sobre los estados financieros deberá contener una clara expresión de opinión por escrito sobre si los estados financieros tomados en conjunto han sido preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Si hubiera calificaciones al dictamen, éstas deberán estar claramente identificadas y, cuando corresponda, cuantificadas dentro del mismo.

Los estados financieros auditados deben incluir los siguientes componentes:

- a) Balance general;
 - b) Estado de resultados;
 - c) Estado de cambios en el patrimonio;
 - d) Estado de flujos de efectivo; y
 - e) Políticas contables utilizadas y demás notas explicativas.
- Informe pormenorizado sobre los ajustes y reclasificaciones propuestos, registrados por la EDE;

Artículo 40. Notas a los estados financieros.- Las firmas de auditoría externa deberán garantizar que las EDE cumplan con revelar en las notas a los estados financieros, información cuya revelación es requerida por las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Artículo 41. Informe sobre el sistema de control interno.- La firma de auditoría externa deberá elaborar informe sobre el sistema de control interno, el cual deberá considerar, como mínimo, lo siguiente:

a) Evaluación del cumplimiento y eficacia del sistema de control interno, a tales efectos, se deberá consignar el detalle de los hallazgos o deficiencias encontradas, análisis de su origen y sugerencias para superarlas. Los hallazgos o deficiencias encontradas deberán evidenciarse mediante el desarrollo de los siguientes aspectos:

1) Condición: Es la revelación de lo que el auditor encontró, la cual se debe redactar en forma breve con información suficiente, con ejemplos de los errores o irregularidades encontradas; así como, la calificación acerca de la relevancia e impacto del hallazgo respectivo (bajo, medio, alto).

2) Criterio: Es la revelación de lo que debiera existir o cumplirse respecto a las leyes, normas de control interno, manuales de funciones y procedimientos, políticas y cualquier otra disposición escrita. La identificación del criterio es muy importante para resaltar la importancia del hallazgo o deficiencia encontrada.

3) Causa: Es la revelación de las razones por las cuales sucedió la deficiencia o el hallazgo; entre las que se destacan la falta de:

- i. Una adecuada estructura organizacional;
- ii. El establecimiento de manuales de procedimientos que incluyan la aplicación de normas e instructivos previamente establecidos;
- iii. Una adecuada delegación de autoridad;
- iv. Una adecuada segregación de funciones;
- v. Establecimiento de una adecuada comunicación entre las diferentes áreas;
- vi. Contratación de recursos humanos adecuados;
- vii. Asignación de suficientes recursos materiales para el desarrollo de funciones;
- viii. Honestidad entre los funcionarios;
- ix. Establecimiento de políticas de incentivo o motivación al personal operativo;

- x. Una adecuada supervisión por parte de las áreas de control; y
- xi. Otras que puedan surgir en la revisión efectuada.

4) Efecto: Es la consecuencia o riesgos potenciales que puede afectar la situación financiera de la EDE, si persistiera la condición determinada por el auditor.

5) Recomendación: Constituye la sugerencia del auditor para superar o corregir los hallazgos o las deficiencias determinados.

6) Comentarios de la Administración: Son las manifestaciones de la administración de la EDE, respecto a la deficiencia señalada por el auditor y las medidas correctivas que implementará. Debe identificar de forma clara, los procedimientos y mecanismos necesarios que serán implementados para evitar o prevenir la reincidencia de dichas deficiencias y el plazo de tiempo requerido para la implementación de las mismas.

b) Evaluación de los sistemas de información de la EDE que incluye, entre otros aspectos, el flujo de información en sus niveles internos para su adecuada gestión y la revisión selectiva de la validez de los datos contenidos en la información complementaria a los estados financieros.

c) Evaluación de las políticas y mecanismos de seguridad y existencia de planes de contingencia para enfrentar situaciones de riesgo que impliquen pérdida de información o daño de los equipos computarizados utilizados;

d) Evaluación de las políticas y procedimientos establecidos por la EDE para la identificación, control, medición y administración de los riesgos, y

e) Evaluación del grado de cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la auditoría interna y/o vigilante y por las firmas de auditores externos correspondiente a los últimos períodos contables de la EDE.

Artículo 42. Informe sobre la evaluación del sistema de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.- Este Informe deberá contener el resultado de la evaluación de los procedimientos implementados por la EDE para el control y prevención del lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, considerando lo establecido en la normativa que regula esta materia.

Artículo 43. Informe sobre la evaluación de los sistemas de información.- Este informe contendrá una descripción del alcance del trabajo realizado, que incluya las explicaciones sobre las áreas o aplicaciones evaluadas, los procedimientos o técnicas de auditoría aplicadas, los componentes de la información o reportes validados y los resultados de la evaluación de los sistemas de información de la EDE que incluye, entre otros:

a) El flujo de información en los niveles internos de la EDE para su adecuada gestión y la continuidad operacional;

b) Si los sistemas informáticos proveen información confiable, íntegra y oportuna, incluyendo los resultados de la revisión selectiva de la validez de los datos contenidos en la información complementaria a los estados financieros (anexos y reportes) que presenta la EDE a la Superintendencia, según la normativa que regula esta materia;

c) Los resultados de la evaluación de los mecanismos de seguridad y existencia de planes de contingencia por parte de la EDE para enfrentar situaciones de riesgo que impliquen pérdida de información o daño de los equipos computarizados utilizados.

d) Cualquier otro aspecto que a criterio del Superintendente sea necesario evaluar.

Artículo 44. Informe sobre seguimiento de la regularización e implementación de las instrucciones, observaciones y recomendaciones, contenidas en los últimos informes del Superintendente y de la firma de auditoría externa.- Este informe deberá contener el grado de cumplimiento de regularización e implementación de las instrucciones emitidas por el Superintendente y las observaciones y recomendaciones formuladas por la firma de auditoría externa, contenidas en los últimos informes emitidos por esta.

Artículo 45. Control de calidad.- Las firmas de auditoría externa deben efectuar el control de calidad de su trabajo conforme a lo dispuesto en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y a sus propias normas y políticas de administración de riesgos en general, las que harán del conocimiento del Superintendente cuando éste las requiera.

Artículo 46. Plazos de presentación de informes.- Las firmas de auditoría externa deberán presentar los informes establecidos en la presente Norma dentro de los noventa (90) días siguientes al cierre de cada ejercicio.

Artículo 47. Publicación de estados financieros.- Los estados financieros auditados de las EDE se considerarán información pública. Las EDE deberán formular sus estados financieros al cierre del ejercicio al 30 de junio o 31 de diciembre de cada año, o según el régimen fiscal aprobado. Dentro de los 90 días posteriores al cierre del ejercicio, la junta general de accionistas deberá celebrar sesión ordinaria a efectos de conocer y resolver sobre los estados financieros auditados, debiendo remitir al Superintendente certificación de los mismos, y mandarlos a publicar en La Gaceta, Diario Oficial y en un medio escrito de amplia circulación nacional.

Las EDE deberán publicar el dictamen y los componentes siguientes: balance general y estado de resultados, utilizando en el medio escrito de circulación nacional, un tamaño de letra legible a simple vista. Adicionalmente, en las publicaciones antes indicadas se debe incluir nota en la que se revele que el informe sobre los estados financieros auditados se encuentra disponible en su totalidad en su página Web, para lo cual deberá señalar la dirección electrónica de ésta. Asimismo, en la página Web deberán indicar el número y fecha de publicación en La Gaceta, Diario Oficial; así como, la fecha y nombre del medio escrito de circulación nacional en el que fueron publicados el dictamen y los componentes antes mencionados.

Mientras no estén publicados los estados financieros de la EDE en La Gaceta, Diario Oficial, ésta deberá anotar en su página Web la fecha en que los mismos fueron enviados a publicar; y, en cuanto la publicación se haga efectiva, la EDE deberá actualizar su página Web con el número y fecha de La Gaceta, Diario Oficial, en la que aparecen publicados sus estados financieros auditados.

Las EDE deberán mantener disponibles en su página Web, durante un plazo de al menos cinco años, los informes de los estados financieros auditados completos.

Artículo 48. Información de hechos significativos.- Las firmas de auditores externos tienen la obligación de comunicar por escrito simultáneamente a la junta directiva u órgano equivalente de la EDE y al Superintendente dentro de los tres (3) días de haber tomado conocimiento, los hechos significativos que detecten en el proceso de auditoría, sin perjuicio de incluirlos en los informes correspondientes.

A los efectos de la presente norma, se entiende por hechos significativos aquellos que exponen o que eventualmente puedan exponer a la EDE a riesgos que puedan tener impacto en su situación financiera, de tal manera que exista la posibilidad de afectar el cumplimiento de obligaciones con sus clientes, así como con terceros, según corresponda.

Artículo 49. Responsabilidad de las firmas de auditoría externa.- Las firmas de auditores asumen plena responsabilidad por los informes que emitan y que no revelen apropiadamente las situaciones que demuestren la falta de solvencia, insuficiencia patrimonial y/o acentuada debilidad financiera o económica de la EDE auditada, a la fecha del examen, sin perjuicio de las sanciones que pueda aplicar el Superintendente.

TITULO VII REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO UNICO INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 50. Infracciones de las EDE.- Las infracciones que cometan las EDE se clasificarán en leves, moderadas y graves.

a) Constituyen infracciones leves:

1) No proporcionar a las agencias, centros de transacción autorizados y usuarios en general información respecto de las condiciones de acceso al servicio, monto de las tarifas y comisiones, y datos de contacto de sus centros de atención al cliente.

2) Incumplir injustificadamente los procedimientos de soporte técnico, comercial, de supervisión y monitoreo que se establezcan en el Manual de Procedimiento y Operación del CTM.

3) No mantener el personal mínimo requerido en sus manuales para la supervisión y control de su red de agencias y centros de transacción autorizados.

4) Incumplir injustificadamente los programas de capacitación de sus agentes y centros de transacción autorizados.

5) Impedir injustificadamente el proceso de recarga de dinero electrónico en las billeteras móviles de los usuarios.

6) Incumplir los deberes de información establecidos en el artículo 24 de la presente Norma.

7) No publicar la Tabla de Costos con la frecuencia mínima prevista en el artículo 25 de la presente Norma.

8) Incumplir las disposiciones sobre atención al cliente establecidas en el artículo 26 de la presente Norma.

9) Incumplir las disposiciones sobre atención de reclamos previstas en el artículo 27 de la presente Norma.

10) Incumplir los requerimientos de difusión de información en materia de reclamos establecidos en el artículo 28 de la presente Norma.

11) Incumplir las disposiciones establecidas en el artículo 29 de la presente Norma, respecto a los controles que la EDE debe aplicar en casos de pérdida, robo o destrucción de dispositivos móviles.

12) Incumplir las disposiciones sobre publicidad establecidas en el artículo 30 de la presente Norma.

13) Incumplir las disposiciones sobre publicación de estados financieros establecidas en el artículo 47 de la presente Norma.

14) Cualesquiera otras infracciones de igual o similar gravedad que se cometan a las disposiciones legales, normativas y otras que les sean aplicables, así como instrucciones del Superintendente.

b) Constituyen infracciones moderadas:

1) Reincidir en la comisión de infracciones leves.

2) Incumplir las instrucciones emitidas por el Superintendente.

3) Autorizar la participación de establecimientos comerciales que no cumplan con los requisitos para operar como agencias o centros de transacción, de acuerdo a lo establecido en el Manual de los Participantes del CTM.

4) Exceder el límite de transferencia de dinero electrónico establecido en el Manual de Procedimiento y Operación del CTM.

5) No mantener en sus agencias, de forma recurrente, los saldos mínimos y máximos disponibles de dinero electrónico y dinero en efectivo, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimiento y Operación del CTM.

6) Incumplir reiteradamente las medidas de seguridad referentes a las claves de acceso al CTM u otras relacionadas con su funcionamiento, previstas en el Manual de Procedimiento y Operación del CTM.

7) Activar billeteras móviles de usuarios que no cumplan con los requisitos de información de "conozca su cliente" previstos en su sistema de prevención

de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.

8) Impedir injustificadamente el retiro de dinero electrónico disponible en las billeteras móviles de los usuarios.

9) No sujetarse a las tarifas establecidas para el uso de los servicios del CTM.

10) Incumplir de forma reiterada las disposiciones sobre auditoria interna y auditoria externa establecidas en la presente Norma.

11) Incumplir las disposiciones sobre confidencialidad previstas en el artículo 53 de la presente Norma.

12) Cualesquiera otras infracciones de igual o similar gravedad que se cometan a las disposiciones legales, normativas y otras que les sean aplicables, así como instrucciones del Superintendente.

c) Constituyen infracciones graves:

1) Reincidir en la comisión de infracciones moderadas.

2) Proporcionar información engañosa o inexacta al Superintendente.

3) Incumplir los controles internos establecidos en los artículos 21 y 22 de la presente Norma.

4) Incumplir las garantías a que se refiere el artículo 23 de la presente Norma.

5) Realizar actividades de intermediación de dinero con recursos de sus usuarios.

6) Cualesquiera otras infracciones de igual o similar gravedad que se cometan a las disposiciones legales, normativas y otras que les sean aplicables, así como instrucciones del Superintendente.

Artículo 51. Sanciones aplicables a las EDE.- Por las infracciones en que incurran las EDE, el Superintendente podrá imponer de acuerdo a la gravedad de la falta, las siguientes sanciones:

a) Por infracciones leves: Amonestación.

b) Por infracciones moderadas: Sanción pecuniaria entre 500 - 5,000 unidades de multa, de conformidad a lo establecido en el artículo 168 de la Ley General de Bancos y/o suspensión de la prestación de los servicios previstos en la presente Norma, por un plazo que podrá determinar el Superintendente con base en los criterios establecidos en el artículo siguiente.

c) Por infracciones graves: Sanción pecuniaria entre 5,000 - 50,000 unidades de multa, de conformidad a lo establecido en el artículo 168 de la Ley General de Bancos y/o revocación de la autorización para operar como EDE.

Artículo 52. Criterios para la aplicación de sanciones.- Para la aplicación de las sanciones correspondientes, el Superintendente tendrá en consideración los siguientes criterios:

a) La gravedad y/o reincidencia de la infracción incurrida;

b) Los antecedentes de la EDE en la prestación de servicios y demás actividades propias de su negocio.

TITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO UNICO

CONFIDENCIALIDAD, COSTO DE SUPERVISION, MODIFICACION DE ANEXOS, FACULTADES DEL BCN, TRANSITORIO Y VIGENCIA

Artículo 53. Confidencialidad.- Las EDE y sus agencias autorizadas no podrán brindar información sobre la identidad de los usuarios de sus servicios, de las transacciones que estos realicen, ni sobre los reportes que genere su

CTM, salvo por autorización expresa de los usuarios, por orden de autoridad judicial o del Superintendente, según corresponda. De igual forma, no podrán difundir o utilizar dicha información en beneficio propio o en el de terceros, para fines distintos de los que motivaron su suministro. Para tales efectos, las EDE deberán establecer las medidas que garanticen el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.

Artículo 54. Costo de supervisión de la Superintendencia.- Las EDE sujetas a la supervisión, inspección, vigilancia y fiscalización de la Superintendencia aportarán recursos para cubrir su presupuesto anual de conformidad a lo establecido en el artículo 29 de la Ley No. 316.

Artículo 55. Modificación de Anexos.- Se faculta al Superintendente para realizar las modificaciones que sean necesarias a los anexos de la presente Norma, los cuales son parte integrante de la misma.

Artículo 56.- Facultades del Banco Central de Nicaragua (BCN).- Sin detrimento de lo regulado en la presente norma, el BCN, según su Ley Orgánica, se encuentra facultado para regular, supervisar y velar por el buen funcionamiento, la seguridad y la eficiencia del sistema de pagos o cualquier otro servicio conexo a éste.

Lo regulado en la presente norma es sin perjuicio de lo que el BCN pueda normar a posteriori en materia de sistema de pagos, en especial lo relacionado a pagos electrónicos y móviles, según lo establecido en su Ley Orgánica y demás normas jurídicas relacionadas.

Artículo 57. Transitorio.- Las sociedades que actualmente se encuentren prestando algunos de los servicios previstos en la presente Norma tendrán un plazo máximo de noventa (90) días contados a partir de la entrada en vigencia de la misma para ajustarse a los requerimientos establecidos en estas disposiciones; en caso contrario, cesarán inmediatamente en sus operaciones, sin perjuicio de las responsabilidades legales en las que pudieran incurrir de acuerdo a lo establecido en el artículo 167 de la Ley General de Bancos.

Se faculta al Superintendente ampliar el plazo antes referido hasta por uno igual, a solicitud de parte debidamente justificada.

Artículo 58. Vigencia.- La presente Norma entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial, La Gaceta.

ANEXO 1

CURRÍCULO VITAE DE ACCIONISTAS, DIRECTORES, EQUIPO GERENCIAL Y AUDITOR INTERNO

Información estrictamente confidencial

INSTITUCIÓN: _____
 DATOS GENERALES
 Nombre completo: _____
 Nacionalidad: _____
 Profesión u oficio: _____
 Lugar y fecha de nacimiento: _____
 Número de Cedula de Identidad: _____
 Cédula de Residencia (en el caso de extranjeros residentes en el país): _____
 Número de Pasaporte (en el caso de extranjeros no residentes en el país): _____
 No. RUC (o su equivalente, según el caso): _____
 Cargo que desempeña o desempeñará en la Institución: _____
 Domicilio: _____
 Condición migratoria: _____
 ¿Tiene autorización para trabajar en el país? (solamente para extranjeros que desempeñen puestos administrativos o en el directorio)
 SI () NO ()
 Número de autorización: _____
 Fecha de autorización: _____
 Vigencia de la autorización: _____

CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA

Conocimiento y experiencia acorde a la magnitud y complejidad de la responsabilidad a ser desempeñada dentro de la sociedad.

Entidad	Cargo	Periodo del ... al	Principales Funciones A/

Cargos desempeñados o que desempeña en otras entidades:

Entidad	Cargo	Periodo del ... al	Principales Funciones A/

Estudios y capacitación realizada:

Establecimiento	Título o nombre del curso	Periodo del ... al	Observaciones A/

A/ se requiere que amplíe en documento aparte todo lo relacionado a las funciones y actividades realizadas en estas entidades, que permita evaluar sus conocimientos, destrezas y aptitudes para resolver los problemas de forma autónoma y flexible y sustente su idoneidad para el cargo que ocupa o que está propuesto.

OTRA INFORMACION

¿Es socio de alguna entidad? SI () NO ()

En caso afirmativo, proporcione la siguiente información:

Nombre de la Entidad	País	No. RUC o su equivalente	% participación	Monto en C\$

¿Ha sido declarado en quiebra? SI () NO ()

En caso afirmativo, indicar los motivos y señalar si ha sido rehabilitado:

¿Ha estado sujeto alguna vez a proceso judicial? SI () NO ()

En caso afirmativo, indique:

Motivo	Clase de proceso	Fecha	Resultado Final

¿Ha sido sancionado administrativamente o procesado judicialmente por lavado de dinero u otros activos? SI () NO ()

En caso afirmativo, indique la sanción o proceso.

Declaro que los datos que anteceden son verídicos, sometiéndome a las sanciones que la ley determina por cualquier inexactitud de los mismos.

Lugar y fecha: _____

f) _____

Nombre completo: _____

ANEXO 2

METODOLOGIA DE CÁLCULO PARA LA PARTICIPACIÓN ACCIONARIA DEL 5%

$$PN_1 \xrightarrow{P_1\%} PJ_2 \xrightarrow{P_2\%} PJ_3 \xrightarrow{P_{(n-1)}\%} PJ_{(n)} \xrightarrow{P_{(n-1)}\%} PJ_{(n)}$$

Donde K% es el porcentaje de participación de PN_1 en $PJ_{(n)}$

Condiciones:

1. Si $P_1\% \leq 50\%$:

$$K\% = P_1\% * P_2\% * \dots * P_{(n-1)}\%$$

2. Si $P_1\% > 50\%$, se considera $P_1\% = 100\%$:

a) Donde $P_2\% \leq 50\%$:

$$K\% = 100\% * P_2\% * \dots * P_{(n-1)}\% \text{ y así sucesivamente.}$$

b) Donde $P_2\% > 50\%$:

$$K\% = 100\% * 100\% * P_3\% * \dots * P_{(n-1)}\% \text{ y así sucesivamente.}$$

Abreviaturas:

PN: Persona natural

PJ: Persona jurídica

$P_i\%$: Porcentaje de participación de la persona natural “i” en el capital de la persona jurídica “i+1”. Para $i = 1, 2, 3, \dots, n-1$.

(f) V. Urcuyo V. (f) José Rojas R. (f) Gabriel Pasos Lacayo (f) Fausto Reyes B. (f) ilegible (f) Silvio Moises Casco Marengo (f) U. Cerna B.

URIEL CERNA BARQUERO, Secretario Consejo Directivo SIBOIF.

ALCALDIAS

Reg. 8132 - M. 756991 / 756992 - Valor C\$ 380.00

Alcaldía Municipal Muelle de los Bueyes

CONVOCATORIA A LICITACION COMPRAS POR COTIZACION No. 003-2011

1) El Comité de Licitación a cargo de tramitar el procedimiento **Compras por Cotización**, según Resolución No. **001-2011**, del Alcalde del Municipio de Muelle de los Bueyes, invita a las personas naturales o jurídicas autorizadas en nuestro país para ejercer la actividad comercial e inscrita en el Registro de Proveedores del Municipio de Muelle de los Bueyes, interesadas en presentar oferta para el **Proyecto Estudio y Diseño Técnico de los Proyecto Construcción de Estructuras de Camino La Tigra – El Aguacate y Construcción de Puente Vado El Cacao**.

2) Esta Adquisición es financiada con fondos provenientes de **La Embajada Real de Dinamarca - DANIDA**.

3) Los oferentes elegibles podrán obtener el documento completo en idioma español del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación en las oficinas de **Adquisiciones**, ubicadas en La Alcaldía Municipal de Muelle de los Bueyes, los días **9 y 10 de Mayo** del año **2011** de las 08:00 AM a las 4:00 PM.

4) 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\$250.00 (Doscientos Cincuenta Córdobas Netos), en **Caja General**, ubicado en el **Edificio de la Alcaldía Municipal** y retirar el documento en la oficina de **Adquisiciones**, previa presentación del Recibo Oficial de Caja a nombre del oferente interesado, en concepto de pago de Pliego de Bases y condiciones de la presente licitación.

5) Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y condiciones de la Licitación tienen su base legal en la Ley No. 622, “Ley de Contrataciones Municipales”.

Lic. Javier A. Urbina Fonseca, Responsable Unidad Adquisiciones. **Lic. Alcira Ramírez Blandón**, Director Administración y Finanzas. **Ing. René López Silva**, Director de Proyecto. **Ing. Holman V. Ampie Centeno**, Director de Planificación. **Lic. Germán Jarquín Flores**, Asesor Legal

CONVOCATORIA A LICITACION COMPRAS POR COTIZACION No. 004-2011

“Compra de 2,000 Laminas de Zinc”

1) El Comité de Licitación a cargo de tramitar el procedimiento **Compras por Cotización**, según Resolución No. **004-2011**, del Alcalde del Municipio de Muelle de los Bueyes, invita a las personas naturales o jurídicas autorizadas en nuestro país para ejercer la actividad comercial e inscrita en el Registro de Proveedores del Municipio de Muelle de los Bueyes, interesadas en presentar oferta para el **Proyecto Compra de 2,000 Láminas de Zinc**.

2) Esta Adquisición es financiada con fondos provenientes de **Transferencias Municipales**.

3) Los oferentes elegibles podrán obtener el documento completo en idioma español del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación en las oficinas de **Adquisiciones**, ubicadas en La Alcaldía Municipal de Muelle de los Bueyes, los días **12 y 13 de Mayo** del año **2011** de las 08:00 AM a las 4:00 PM.

4) 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\$250.00 (Doscientos Cincuenta Córdobas Netos), en **Caja General**, ubicado en el **Edificio de la Alcaldía Municipal** y retirar el documento en la oficina de **Adquisiciones**, previa presentación del Recibo Oficial de Caja a nombre del oferente interesado, en concepto de pago de Pliego de Bases y condiciones de la presente licitación.

5) Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y condiciones de la Licitación tienen su base legal en la Ley No. 622, "Ley de Contrataciones Municipales".

Lic. Javier A. Urbina Fonseca, Responsable Unidad Adquisiciones. **Lic. Alcira Ramírez Blandón**, Director Administración y Finanzas. **Ing. René López Silva**, Director de Proyecto. **Ing. Holman V. Ampie Centeno**, Director de Planificación. **Lic. Germán Jarquín Flores**, Asesor Legal

2-2

Reg. 3583 - M. 0630384 - Valor C\$ 1,520.00

Alcaldía Municipal de San Juan de Limay

CERTIFICACION

El Suscrito Secretario del Consejo Municipal de San Juan de Limay Osman Alberto Rosales Vindel, con número de cedula 162-110282-0001K, en uso de sus facultades que le confiere la Ley, Certifica el acta extra ordinaria número tres que en sus partes conducentes dice: Reunido Consejo de San Juan de Limay en sesión extraordinaria número tres del día martes 09 de noviembre del año 2010, a las 09:30 minutos de la mañana en la oficina del CODE (Centro de Operaciones de Desastres) de la Alcaldía Municipal de San Juan de Limay. Reunidos los señores concejales: Osman Alberto Rosales Vindel (Secretario del Consejo), Prof. Mercedes Fátima Pérez (Concejal Propietaria), Sr. Alan Mendoza Arauz (Concejal Propietario), Sr Ramón Herrera González (Concejal Propietario), también estuvieron presentes el equipo facilitador departamental (AMUDES, IMC, LAS ABEJAS, CARE-MARENA PIMCHAS) y la comisión Municipal de Jóvenes y Adolescentes. Todos presididos por el Señor Alcalde Tec. Juan Ramón Mendoza Iriás, siendo este el día y lugar señalado para la sesión. Comprobó quórum de ley y se desarrollaron los siguientes ordenes, PRIMERO: se canto las notas sagradas del Himno Nacional, SEGUNDO: Palabras de bienvenida por el Sr. Alcalde, TERCERO: Lectura por el secretario del acta anterior y puntos de agenda según el orden, PRIMER ORDEN: presentación y aprobación de la ordenanza de Política de Equidad de Género en el Municipio de San Juan de Limay. SEGUNDO ORDEN: Inconducente. TERCER ORDEN: Discusión y aprobación de los ordenes: 1º orden: la Lic. Edmunda Olivas- enlace técnico municipal, hizo la presentación de la ordenanza de política de equidad de género en el municipio de San Juan de Limay, ante el consejo municipal y la comisión municipal creadoras de la ordenanza, la cual presenta en su objeto general desarrollar una gestión pública municipal con equidad de género para mejorar la posición y condición de las mujeres en el acceso a beneficios, bienes y servicios, en el marco del respeto e igualdad con los varones, con el esfuerzo del gobierno local y demás Instituciones que inciden en el

Municipio. El Consejo Municipal de San Juan de Limay, haciendo uso de sus facultades que le confiere la ley, aprobó por unanimidad de votos la ordenanza de políticas de equidad de género en el municipio de San Juan de Limay, e insta a las Instituciones del Estado, ONGs, a apoyar esta nueva iniciativa. Con lo que concluyo la sesión a las 11:45 minutos de la mañana. Es conforme con su original con la cual fue debidamente cotejado Dado en San Juan de Limay a los diez días del mes de noviembre del año 2010. (f) Osman Alberto Rosales Vindel, Secretario del Consejo Municipal San Juan de Limay.

El alcalde municipal de San Juan de Limay hace saber a sus habitantes que el Consejo Municipal de San Juan de Limay.

En uso de las facultades que le confiere la Ley 40 y 261 "Ley de municipios, Reformas e Incorporaciones", ha aprobado lo siguiente:

ORDENANZA No 03-1-2010 Política Municipal de Equidad de Género

CONSIDERANDO

I

Que nuestra constitución Política de la republica en su Artículo 27, establece que todas las personas somos iguales ante la Ley y que tenemos derecho a igual protección y que no habrá discriminación por motivos de nacimiento, origen, posición económica o condición social;

II

Que en materia de derechos políticos, nuestra Carta Magna establece en su Artículo 48, la igualdad incondicional de todos los nicaragüenses en el goce de los derechos políticos, en el ejercicio de los mismos y en el cumplimiento de los derechos y las responsabilidades; que existe igualdad absoluta entre el hombre y la mujer. Además, se establece la obligación del estado de eliminar los obstáculos que impidan de hecho la igualdad entre los nicaragüenses y su participación efectiva en la vida política económica y social del país;

III

Que de conformidad al Artículo 50 de la constitución política, los ciudadanos tenemos derecho de participar en igualdad de condiciones en los asuntos públicos y en la gestión estatal;

IV

Que la Ley de Participación ciudadana, Ley 475, establece en su Artículo 7, referido a los Principios rectores de la Participación Ciudadana entre otros, el Principio de Universalidad, que se confiere a la que la Participación Ciudadana debe proporcionar al ciudadano la garantía, en igualdad de condiciones a todos los ciudadanos nicaragüenses, sin distinción ni discriminación por motivos de raza, sexo, edad, etnias, religión, condición social, política u otras razones que pudiesen limitar el derecho a participar en los asuntos públicos y la gestión estatal;

V

Que el decreto 112 - 2007 Creación de los Consejos y Gabinetes del Poder Ciudadano en su Artículo 1. Se crean los Consejos y Gabinetes del Poder Ciudadano a fin de que el pueblo nicaragüense en el ejercicio de la democracia participativa y directa de los diferentes sectores sociales del país, se organicen y participen en el desarrollo integral de la nación de manera activa y directa y apoyen los planes y las políticas del Presidente de la República encaminadas a desarrollar estos objetivos.

VI

Que en el municipio de San Juan de Limay se han venido dando pasos sustanciales en materia de equidad de género y se ha puesto de manifiesto la voluntad política del gobierno municipal en esta dirección, primero con la aprobación de la Agenda Municipal de las mujeres de San Juan de Limay en el año de 2007, la cual fue ratificada por el actual gobierno municipal y luego con la creación de la Secretaria de la Mujer, instancia administrativa que fue aprobada mediante acuerdo del concejo municipal en sesión ordinaria del 2,009.

VII

Que es un compromiso del Gobierno Municipal impulsar el desarrollo armónico del municipio de San Juan de Limay, tal como lo establece el Artículo 25, de la Ley de Municipio, Ley 40 y que es y que es consciente de que este eso lo es posible mediante el involucramiento efectivo de hombres

y mujeres, en igualdad de condiciones, es imperativo continuar profundizando estos procesos de institucionalización de la equidad de género, mediante la creación de los instrumentos necesarios y adecuados que aseguren dicha equidad.

VIII

Que la Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades, Ley No. 648, expresa en el Arto. 16, que son derechos fundamentales de las mujeres el acceso en igualdad de oportunidades y conforme sus necesidades, a la educación en todos los ámbitos de la enseñanza, a los servicios de salud, a un medio ambiente sano, a un empleo digno y estable, y a vivir una vida libre de violencia, el acceso y disposición de recursos productivos, de igual manera mandata en el arto. 19 la obligatoriedad del estado e instituciones y sociedad en su conjunto diseñar y ejecutar políticas públicas, planes, programas y proyectos, que a corto, mediano y largo plazo hagan posible la igualdad de oportunidades de las mujeres en el disfrute, goce y ejercicio de sus derechos económicos, sociales, culturales, civiles, políticos, sexuales y reproductivos, todos universales e inalienables.

La política Nacional de Equidad de Género expresa la importancia que todas las instituciones contribuyan a la construcción de condiciones positivas y a la remoción de los obstáculos para que la igualdad de hombres y mujeres sea efectiva y real, lo que obliga promover dicha igualdad en todas las políticas y acciones.

POR TANTO:

En uso de las facultades que le confieren los artículos 27, 48, 50 y 177 de Cn; título 2, Arto.7 numeral 10 y Arto. 25; 28, numeral 1 y 4 de la Ley de Municipios; Título III, Capítulo I, Artos. 13,19, 20 del Reglamento de la Ley de Municipios; y el Arto. 7 de la Ley 475 de Participación Ciudadana.

HA DICTADO

La siguiente:

Ordenanza Municipal No 03- 2010 Política Municipal de Equidad de Género

Arto. 1 Objeto

La presente ordenanza tiene por objeto establecer y promover en el municipio de San Juan de Limay la Política Municipal de Equidad de Género.

Arto. 2 Instrumentos

Son instrumentos de la Política de Equidad de Género, entre otros los siguientes:

- Las ordenanzas, las resoluciones certificaciones y demás instrumentos normativos de aplicación en el municipio.
- Los Planes, Programas y Presupuestos Municipales
- Las instancias de Participación ciudadana creadas en el municipio, los consejos y gabinetes del poder ciudadano;
- Los convenios y acuerdos interinstitucionales
- El monitoreo, seguimiento y evaluación
- La coordinación interinstitucional
- La Secretaria de la Mujer;
- La consulta ciudadana

Lo anterior no agota los instrumentos de aplicación de la Política Municipal de Equidad de Género.

Arto. 3 Principios

La política de Equidad de Género se basa en los siguientes principios generales:

Democracia. En sentido estricto la democracia es una forma de gobierno, de organización del Estado, en la cual las decisiones colectivas son adoptadas por el pueblo mediante mecanismos de participación directa o indirecta que le confieren legitimidad a los representantes. En sentido amplio, democracia es una forma de convivencia social en la que mujeres y hombres son libres e iguales y las relaciones sociales se establecen de acuerdo a mecanismos contractuales.

Igualdad: Entendida como igual valoración, igualdad de derechos, de responsabilidades y de oportunidades para mujeres y hombres en el desarrollo.

igualdad de oportunidades es una forma de justicia social que confirma que un sistema es socialmente justo cuando todas las personas potencialmente tienen básicamente las mismas posibilidades de acceder al bienestar social y poseen los mismos derechos políticos y civiles.

Participación: El proceso de involucramiento de hombres y mujeres del municipio, en los espacios y mecanismos de participación para la solución de los problemas que afectan su desarrollo. Dicho involucramiento solo se es posible si elimina los obstáculos que limitan la participación efectiva de las mujeres.

Tolerancia: como principio reconoce que todos y todas somos seres diversos de opinión, creencias religiosas, colores políticos, origen, condición social, razas, cultura, etc. Significa admitirnos, aceptarnos, convivir, y colaborar en la búsqueda de soluciones a problemas e intereses comunes.

Solidaridad: Es el apoyo mutuo entre hombres y mujeres. Compartir problemas y responsabilidades, la disposición de ayudar a las personas que lo necesiten, en la búsqueda del bien común. La solidaridad es una de los valores humanos por excelencia, la solidaridad también se define como la colaboración mutua en la personas, como aquel sentimiento que mantiene a las personas unidas en todo momento, sobre todo cuando se vivencian experiencias difíciles de las que no resulta fácil salir.

Integralidad: La integralidad entendida como la vida de mujeres y hombres en todos sus aspectos y en armonía con medio ambiente.

Justicia: Define el derecho de toda persona a no ser discriminada por consideraciones culturales, de género, ideológicas, políticas, sociales o económicas. Determina el deber correspondiente de respetar la diversidad en las materias mencionadas y de colaborar a una equitativa distribución de los beneficios y riesgos entre mujeres y hombres.

Imparcialidad: Actuar con legalidad, justicia e imparcialidad tanto en la prestación de servicios como en las relaciones laborales sin tratar con privilegio o discriminación, sin tener en cuenta su condición económica, social, ideológica, política, sexual, racial, religiosa o de cualquier otra naturaleza.

Sororidad: La palabra sororidad se deriva de la hermandad entre mujeres, el percibirse como iguales que pueden aliarse, compartir y, sobre todo, cambiar su realidad debido a que todas, de diversas maneras, hemos experimentado la opresión. La sororidad comprende la amistad entre quienes han sido creadas en el mundo patriarcal como enemigas, es decir las mujeres, y entendiendo como mundo patriarcal el dominio de lo masculino, de los hombres y de las instituciones que reproducen dicho orden. (Marcela Lagarde)

Arto. 4 Objetivo General

La Política Municipal de Equidad de Género tiene como objetivo general:

Desarrollar una gestión pública municipal con equidad de género para mejorar la posición y condición de las mujeres en el acceso a los beneficios, bienes y servicios, en el marco del respeto e igualdad con los varones, con el esfuerzo del gobierno local y de todas las áreas de la municipalidad.

Arto.5 Objetivos Específicos

La Política Municipal de Equidad de Género tiene como objetivos específicos los siguientes:

- *Implementar la política municipal de equidad de género para avanzar hacia la igualdad de oportunidades en el municipio de San Juan de Limay.
- *Incorporar en la gestión pública municipal las demandas de las mujeres planteadas en la agenda municipal.
- *Promover una actitud sensible al género en funcionarias y funcionarios de la municipalidad y que impacte en el municipio.
- *Mejorar el rol rector del gobierno municipal en la aplicación de acciones con equidad de género.
- *Establecer la equidad de género desde los espacios y mecanismos de participación con la población usuaria de los servicios públicos.

Arto. 6 Lineamientos y Acciones de la Política Municipal de Equidad de Género

Son lineamientos y acciones generales de la Política Municipal de Equidad de Género, las siguientes:

6.1 Gestión del Gobierno Municipal

A) Crear y fortalecer la secretaría de la mujer, como garantía de la defensa de los derechos de las mujeres a través de acciones afirmativas.

1. Promover el fortalecimiento y sostenibilidad de la secretaría de la mujer, asignado una partida de presupuesto, asegurando el fortalecimiento de capacidades de la coordinadora y definir sus funciones.
2. Asegurar los recursos básicos necesarios para el desarrollo de las actividades.
3. Desde la secretaría de la mujer, promover relaciones y alianzas interinstitucionales con organizaciones que significan fortaleza en el municipio en materia de equidad de género.
4. Asegurar el vínculo y la coordinación con todas las direcciones y áreas de la municipalidad, para aplicar la equidad de género en todos los servicios municipales.
5. Asegurar el vínculo con la secretaría de la mujer y las mujeres del municipio, para estar permanentemente informados de las necesidades y acertar en la aplicación de acciones afirmativas.
6. Proyectar en la municipalidad y municipio de Limay, la secretaría de la mujer como un espacio promotor de la equidad de género.
7. Unir esfuerzos con las direcciones, para promover cambios en el personal de cara a crear conciencia de género.

B) Avanzar hacia el desarrollo local, incorporando la equidad de género en todos los instrumentos de gestión municipal.

1. Asegurar que desde la Misión y Visión al PEDM, queden establecidas con mayor claridad las acciones para la equidad de los géneros, respaldados por el Plan Nacional Desarrollo Humano y La Política de Género del Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional.
2. Utilizar un lenguaje no sexista en todos los instrumentos que elabore la municipalidad, promoviendo la inclusión.
3. Asegurar la participación y actitud más propositiva de la mujer en los procesos de consultas de presupuestos, cabildos y elaboración de estrategias.
4. Crear capacidades en el personal, para que realicen procesos más participativos durante la elaboración de presupuestos y que promuevan la inclusión de la problemática de la mujer.
5. Establecer instrumentos y mecanismos para el desarrollo de procesos de monitoreo y evaluación dirigidas a las acciones de equidad.
6. Promover que en los gabinetes del poder ciudadano, la mujer acceda a cargos de coordinación y comisiones donde se definan decisiones de desarrollo para la comunidad.
7. Realizar alianzas para el desarrollo de procesos de empoderamiento dirigidos a las estructuras de los gabinetes del poder ciudadano conforme cada una de las 16 carteras, para potenciar su rol en los territorios.
8. Ubicar rótulos orientadores en las oficinas de atención al público para la prioridad de atención a Mujeres embarazadas, adultas y adultos mayores y personas con capacidades diferentes.

C) Crear e Implementar una política de recursos humanos, que genere motivación, valores, compañerismo y permita actitudes responsables en el personal tanto dentro como fuera de la municipalidad.

1. Implementar evaluaciones al desempeño continuas, que permita visualizar

aciertos y desaciertos en la conducta laboral e implementar incentivos y medidas según indicadores de desempeño sin discriminación por sexo.

2. Crear en el personal el conocimiento y la necesidad de practicar actitudes responsables con la familia, promoviendo la no violencia, castigar el acoso sexual y la irresponsabilidad paterna y materna con hijas e hijos.
3. Tomar una actitud responsable como gobierno local, ante demandas por pensión alimenticia dirigidas a trabajadores o trabajadoras.
4. Revisar permanentemente las normas de contratación asegurando que no sean lesivas a las mujeres promoviendo la igualdad de géneros.
5. Garantizar permanentemente equipos de protección mínimos necesarios para la higiene y seguridad laboral de mujeres y hombre que realizan actividades de recolección de basura y limpieza de calles.

D) Promover la divulgación el impacto de la municipalidad en sus servicios con equidad de género:

1. Establecer evaluaciones y sistematizaciones segregando la información por sexo, resaltando el avance en materia de equidad.
2. Promover la divulgación de la experiencia en la implementación de la política municipal de equidad de género, a través de todos los medios de comunicación posibles.

6.2 Principales Lineamientos y Acciones derivadas de agenda de las mujeres, para la promoción de prácticas de género en el municipio de San Juan Limay

I.- EDUCACIÓN:

A) Promover procesos de formación técnica y educación formal, para incrementar el acceso de las mujeres en actividades laborales.

1. Gestionar la ejecución de un Instituto Tecnológico vocacional Municipal para mejorar y ampliar la formación técnica de mujeres, y puedan competir en el mercado laboral.
2. Gestionar con Universidades e Institutos técnicos la asignación de becas durante la duración de los cursos técnicos o profesionales.
3. Apoyar jornadas de sensibilización masivas para estimular la participación de las mujeres en campañas de alfabetización, educación de adultos, secundarios, técnico vocacional y superior.
4. Implementar un programa de becas a mujeres, madres solteras, niñas jóvenes y adolescentes; coordinado con las diferentes instancias a través de una distribución equitativa en el municipio.

B) Mejorar las condiciones de infraestructura y de recursos para facilitar el acceso a la educación de la mujer.

1. Mantener el mejoramiento de los caminos de acceso a escuelas rurales de manera permanente a fin de contribuir a mejorar las condiciones educativas de los estudiantes/as.
2. Contemplar en el plan estratégico municipal y en el presupuesto programas e iniciativas de educación que permitan mejorar la calificación técnica de las mujeres.

C) Promover el derecho a la educación de la mujer desde los diversos espacios municipales:

1. Retomar el eje de la educación como tema básico en los cabildos municipales, sesiones del concejo municipal y congresos del poder ciudadano, como un elemento fundamental en el desarrollo del municipio.
2. Fortalecer el gabinete de educación, como espacio de coordinación interinstitucional para dar seguimiento al avance de la educación con equidad de género.
3. En el fortalecimiento de los comités de padres de familias en las escuelas

sean quienes les brinde el seguimiento a las obras de mantenimiento y reparación dentro de los centros educativos.

II.- SALUD DE LA MUJER:

A) Establecimiento de alianzas para garantizar un sistema de salud especializado para la mujer:

1. Crear la clínica especializada de la mujer en el municipio y promover alianzas con centros alternativos que brindan servicios de salud, para garantizar una atención médica especializada a la mujer.
2. En coordinación con las autoridades correspondientes (MINSA, MINED y otros) impulsar la creación de una política municipal de salud sexual reproductiva.

B) Promover la incidencia de las mujeres, para identificar aspectos a superar en el sistema de salud para una mejor atención

1. Facilitar y potenciar la participación de las mujeres en los programas de capacitación y en los proyectos comunitarios de salud, teniendo en cuenta sus iniciativas, necesidades y propuestas.
2. Promover a través de las comisiones de salud en los gabinetes del poder ciudadano, la participación activa de la población en actividades educativas sobre salud sexual reproductiva, dirigidas a hombres y mujeres.

C) Incidir en aplicar las medidas correspondientes para proteger la salud de la mujer y la familia:

1. Coordinar con el ministerio de salud la aplicación del control estricto del manejo de la basura domiciliar y comercial, aplicando el código sanitario.
2. Mejorar el sistema de recolección de los desechos sólidos para evitar mayores focos de contaminación que atenten contra la salud de hombres y mujeres en el municipio en edades reproductivas y de desarrollo humano.
3. Coordinar acciones para seguir impulsando las campañas de limpieza y vacunación con las estructuras organizativas del CPC.
4. Creación de una comisión para la exposición de quejas y denuncias de los maltratos en el servicio recibidos por la población esta comisión es de carácter disciplinario hacia el personal de salud

III.- PRODUCCIÓN, EMPLEO Y GENERACIÓN DE INGRESOS:

A) Consolidar un sistema de información e incentivos en la incorporación de la mujer en la generación de empleos y autoempleos:

1. A través de las diferentes instancias y organizaciones que inciden en el municipio, monitorear y evaluar el avance en la generación de empleos a mujeres y hombres en las PYMES, estableciendo coordinación permanente con organismos que promueven la comercialización y otros sectores relacionados al comercio y la industria.
2. Coordinar y motivar en conjunto a todos los organismos que inciden en el municipio para la institucionalización del mercadito verde en el municipio en el cual se integren todas las mujeres del municipio para mejorar sus ingresos económicos.
3. Coordinar con otras organizaciones el mejoramiento en los mecanismos de comercialización de los productos agropecuarios a través de las ferias agropecuarias promovidas en el municipio.

B) Promover la articulación de la inversión pública y privada así como una mayor participación de mujeres en condiciones de equidad de género dentro de las principales cadenas productivas del municipio; hortalizas, turismo, artesanías ganadería para generar empleos con dignidad para hombres y mujeres.

1. Capitalizar las experiencias de la mujeres y hombres en el desarrollo de proyectos productivos, promoviendo programas de fomento a la producción de patio, agrícola hortícola, floricultura, agro negocios, artesanías y turismo.

2. Promover y fortalecer el asociativismo de mujeres con iniciativas económicas para mejorar la calidad de sus productos y acceder a mercado.

3. Coordinar acciones con organizaciones que ejecutan proyectos productivos para el mejoramiento de la capacidad productiva, organizativa y de gerencia de las mujeres como iniciativas económicas.

IV.- VIVIENDA, PROPIEDAD Y ACCESO A SERVICIOS

Gestionar y promover programas para el mejoramiento del acceso de viviendas de interés social y la legalización de parcelas y viviendas de sectores sociales con bajos intereses especialmente a nombre de las mujeres, mujeres solas jefas de familia del municipio y con familias numerosas.

1. Gestión de proyectos y acceso de proyectos habitacionales a sectores vulnerables del municipio especialmente para mujeres solas, jefas de familias y con familias numerosas.
2. Gestión de proyectos mediante financiamientos cómodos para las mujeres, tomado en cuenta que estos no se encuentren en áreas de riesgos y alejados de los sitios como riesgos ya identificados.
3. Apoyo y promoción de la legalización de las viviendas, propiedad y parcelas con enfoque de género.
4. Coordinar con la oficina de titulación la legalización de las propiedades a aquellas mujeres que no cuentan con sus documentos en viviendas nuevas.
5. Normar que las viviendas y las tierras facilitadas por proyectos elaborados con fondos públicos o de cooperación internacional, sean tituladas a nombre de las mujeres o con título compartido por la pareja.
6. Promover proyectos de electrificación rural que vienen a garantizar la seguridad de las mujeres y niñas para desarrollar una serie de actividades por la noche como las horas de estudio etc.

V.- JUSTICIA Y NO VIOLENCIA

A) Coordinar acciones para establecer programas de prevención y atención de la violencia hacia la niñez, adolescencia y las mujeres, en sus distintas manifestaciones.

1. Coordinar y establecer la creación y el fortalecimiento de la oficina de atención a la mujer en la municipalidad.
2. Promover y coordinar con ONG para la creación de un centro de atención integral a las mujeres jóvenes y adultas con servicios de capacitación asesoría legal atención especializada psicológica, y albergue a víctimas de violencia.
3. Hacer coordinaciones y gestiones con instituciones para hacer campañas de charlas de sensibilización y educativas de prevención de la violencia así mismo se informe sobre los derechos de las mujeres la existencia de leyes que protegen y las instancias donde acudir para interponer sus denuncias y recibir apoyo para hacer justicia en caso de abusos.
4. Crear y fortalecer la red municipal de lucha contra la violencia con actores locales que atienden y previenen la violencia hacia las niñas, niños, jóvenes y mujeres.

B) Promover ante autoridades superiores de la policía nacional el funcionamiento efectivo y la prestación deservicios de calidad y calidez en la ventanilla de la comisaría de la mujer en el municipio.

1. Capacitar a funcionarios/as de la policía nacional, del poder judicial personal de salud, maestras, maestros para que actúen con eficiencia y calidez en la identificación y atención de los casos de violencia.
2. Promover la creación de la comisaría de la mujer y la niñez en el municipio.
3. Establecer un registro de los casos de violencia intrafamiliar y de género el cual será sustentado por una red de comunitaria y por las instituciones que reciben los casos de violencia en el municipio.

4. Sensibilizar a las personas que trabajan en la policía nacional en el área de violencia de la importancia de darle un verdadero seguimiento a las denuncias por maltrato y guardar en secreto el nombre de la persona que interpone la denuncia.

5. Establecimiento de acciones de coordinación con la policía nacional la supervisión de los expendios de licor como esta regulado y establecido en la ley que le corresponde de acuerdo a sus requisitos de funcionamiento.

VI.- MEDIO AMBIENTES Y LOS PROBLEMAS DE LA MUJER

1. Coordinar esfuerzos con todos los organismos e instituciones que inciden en el municipio para la incorporación de la mujer en este ámbito.

2. Coordinar con organización del gobierno para la utilización de trabajo de la mujer del campo y la ciudad.

3. Coordinar con instituciones y Ong's para implementar proyectos de ecofogones, cocinas de gas natural para la protección del medio ambiente y la salud de las mujeres.

4. Mejoramiento de los niveles de coordinación entre los organismos para la aplicación efectiva de la ley de medio ambiente y podamos disfrutar de nuestros recursos naturales que posee nuestro municipio.

5. Que se coordinen con organismos interesados en el tema de medio ambiente para que se incorpore a las mujeres en talleres sobre como reciclar los desechos sólidos y tóxicos para evitar la contaminación e intoxicaciones en el área rural y urbana.

VII.- INFRAESTRUCTURA VIAL

Gestionar y Mejorar la red vial hacia el municipio y las comunidades para facilitar la inversión privada de esta manera contar con un acceso libre facilitando el transporte de todo tipo en el municipio de San Juan de Limay así como transporte interurbano.

1. Mejoramiento de caminos y la red vial a las comunidades donde se saca gran parte de la producción estableciendo una priorización de las zonas mas afectadas y atender las demandas presentadas.

2. Gestión de Proyectos ante el gobierno central para el mejoramiento del acceso al municipio con la carretera intermunicipal La Sirena - San Juan de Limay.

3. Mejoramiento de la accesibilidad dentro del casco urbano del municipio con el la gestión de proyectos de adoquinado de calles en el casco urbano

VIII.- MIGRACION

1. Coordinar esfuerzos para tratar psicológicamente a familias que se han desarticulado, especialmente a los niños y niñas con personal especializado.

2. Coordinar con ONG y organizaciones para posibles proyectos e inversiones tanto públicas o privadas para la generación de nuevas fuentes de empleo en el municipio.

IX.- CULTURA RECREACION Y DEPORTE

1. Coordinar con diferentes instancias y lograr promover ligas femeninas en el deporte como voleibol, básquetbol, softball entre otros, a través de federaciones deportivas o instituciones.

2. Promover el deporte en las mujeres niñas y adolescentes en todas las disciplinas que se implementen en el municipio también el fortalecimiento en equipamiento y utillaje.

3. Promover diferentes actividades para rescatar nuestra identidad cultural.

4. Fortalecer y concretar la reapertura de la casa municipal de cultura donde se rescate toda nuestra identidad municipal y se promuevan los nuevos valores de nuestra cultura.

Arto. 7 Derogaciones

Deróguese cualquier norma o acuerdo municipal que se le oponga a la presente ordenanza Municipal.

Arto. 8 Vigencia

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en cualquier medio de comunicación social, nacional, regional, local o tabla de aviso municipal, sin perjuicio de su posterior publicación en la Gaceta, Diario Oficial.

Dado en el Municipio de San Juan de Limay, Departamento de Estelí, en la sala de sesiones del Concejo Municipal, a los nueve días del mes de Noviembre, del año 2010. **Juan Ramón Mendoza Irías**, Alcalde municipal. **Osman Rosales Vindell**, Secretario del Concejo Municipal.

UNIVERSIDADES

Reg. 2133 – M. 0493664 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro de la Universidad Politécnica de Nicaragua, Certifica que en el Folio 370, Tomo VIII, Partida 4731 del Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Politécnica de Nicaragua. POR CUANTO:**

WILLIAM ANTONIO ESTRADA BALLADARES, natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido todos los requisitos exigidos por el Plan de Estudios correspondiente, así como las disposiciones pertinentes establecidas por la Universidad Politécnica de Nicaragua. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciado en Diseño Gráfico**, para que goce de los derechos y prerrogativas que la Ley le concede.

Dado en la ciudad de Managua, a los veintiocho días del mes de mayo del dos mil ocho”. El Rector de la Universidad, Ing. Emerson Pérez Sandoval. El Secretario General Dr. Norberto Herrera Zúñiga.

Es conforme. Managua, doce de junio del dos mil ocho. Lic. Laura Cantarero, Directora.

Reg. 2134 – M. 0493670 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, Certifica que a la Página 390, Tomo V del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Odontología que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

MAYING LILLIETH CASTILLO BLANDÓN, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Odontología. **POR TANTO** le extiende el Título de **Cirujano Dentista**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los veintinueve días del mes de octubre del dos mil diez. El Rector de la Universidad, Rog. Gurdíán. El Secretario General, SanR.”

Es conforme. León, 29 de octubre de 2010. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-LEÓN.

Reg. 2135 – M. 0493668 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El suscrito Vice Rector de la Universidad Evangélica Nicaragüense, Martín Luther King Jr. del Recinto Regional de Matagalpa, certifica que en la Página 457, Tomo V del Libro de Registro de Títulos Universitarios de la Escuela

de Ciencias Económicas que esta dirección tiene bajo su responsabilidad, se inscribió el Título que literalmente dice: **La Universidad Evangélica Nicaragüense, Martín Luther King. POR CUANTO:**

NURIA DEL CARMEN LAGUNA FLORES, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos en el plan de estudio de su carrera y en las normativas de culminación del plan de estudios vigentes. **POR TANTO:** Le otorga el Título de **Licenciada en Contabilidad Pública y Finanzas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Matagalpa, República de Nicaragua, a los 5 días del mes de junio del año dos mil diez.

El Presidente de la Junta Directiva, Lic. Eduviges Pineda Llanes. El Rector General de la Universidad Dr. Benjamín Cortéz Marchena. La Secretaria General Lic. Mabel Leiva Miranda.

Es conforme a nuestros Libros de Registros, Matagalpa, cinco días de junio del dos mil diez. Lic. Eduviges Pineda Llanes, Vice Rector Regional, Recinto Matagalpa.

Reg. 2136 – M. 0493648 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense, certifica que bajo el No. 171, Página 171, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

FLOR DE MARIA FENLY ARGUELLO, natural de Bilwaskarma, Municipio de Waspam Río Coco, RAAN, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en la Carrera de **Informática Administrativa**, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos Universitarios vigentes le extiende el Título de **Licenciada en Informática Administrativa**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Bilwi, Municipio de Puerto Cabezas, República de Nicaragua, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diez.- La Rectora de la Universidad. Alta Hooker Blandford.- El Secretario General, Cyril Omeir.

Es conforme. Bilwi, Puerto Cabezas, dieciséis días del mes de abril del dos mil diez.- Msc. Marcia Watler Reyes, Directora-Registro URACCAN.

Reg. 2137. – M. 0493648. – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense, certifica que bajo el No. 172, Página 172, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

DEL VIVICENTE WEBB, natural de Sawa, Municipio de Waspam Río Coco, RAAN, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en la Carrera de **Informática Administrativa**, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos Universitarios vigentes le extiende el Título de **Licenciada en Informática Administrativa**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Bilwi, Municipio de Puerto Cabezas, República de

Nicaragua, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diez.- La Rectora de la Universidad. Alta Hooker Blandford.- El Secretario General, Cyril Omeir.

Es conforme. Bilwi, Puerto Cabezas, dieciséis días del mes de abril del dos mil diez. Msc. Marcia Watler Reyes, Directora-Registro URACCAN.

Reg. 2138. – M. 0493648. – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense, certifica que bajo el No. 173, Página 173, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

DENNIS ALEXIS SAM BANS, natural de Puerto Cabezas, Municipio de Puerto Cabezas, RAAN, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en la Carrera de **Informática Administrativa**, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos Universitarios vigentes le extiende el Título de **Licenciado en Informática Administrativa**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Bilwi, Municipio de Puerto Cabezas, República de Nicaragua, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diez.- La Rectora de la Universidad. Alta Hooker Blandford.- El Secretario General, Cyril Omeir.

Es conforme. Bilwi, Puerto Cabezas, dieciséis días del mes de abril del dos mil diez.- Msc. Marcia Watler Reyes, Directora-Registro URACCAN.

Reg. 2139. – M. 0493648. – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense, certifica que bajo el No. 174, Página 174, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

JURI SAMUEL THOMAS CHOW, natural de Puerto Cabezas, Municipio de Puerto Cabezas, RAAN, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en la Carrera de **Informática Administrativa**, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos Universitarios vigentes le extiende el Título de **Licenciado en Informática Administrativa**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Bilwi, Municipio de Puerto Cabezas, República de Nicaragua, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diez.- La Rectora de la Universidad. Alta Hooker Blandford.- El Secretario General, Cyril Omeir.

Es conforme. Bilwi, Puerto Cabezas, dieciséis días del mes de abril del dos mil diez.- Msc. Marcia Watler Reyes, Directora-Registro URACCAN.

Reg. 2140 – M. 0493648 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense, certifica que bajo el No. 175, Página 175, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice:

REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:

AURI IVETTE CHOW RIVERA, natural de Puerto Cabezas, Municipio de Puerto Cabezas, RAAN, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en la Carrera de **Informática Administrativa** para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos Universitarios vigentes le extiende el Título de **Licenciada en Informática Administrativa**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Bilwi, Municipio de Puerto Cabezas, República de Nicaragua, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diez.- La Rectora de la Universidad. Alta Hooker Blandford.- El Secretario General, Cyril Omeir.

Es conforme. Bilwi, Puerto Cabezas, dieciséis días del mes de abril del dos mil diez.- Msc. Marcia Watler Reyes, Directora-Registro URACCAN.

Reg. 2141 – M. 0493648 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense, certifica que bajo el No. 176, Página 176, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

JENIFER EDITH LOWRY GONZÁLEZ, natural de Puerto Cabezas, Municipio de Puerto Cabezas, RAAN, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en la Carrera de **Informática Administrativa**, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos Universitarios vigentes le extiende el Título de **Licenciada en Informática Administrativa**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Bilwi, Municipio de Puerto Cabezas, República de Nicaragua, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diez.- La Rectora de la Universidad. Alta Hooker Blandford.- El Secretario General, Cyril Omeir.

Es conforme. Bilwi, Puerto Cabezas, dieciséis días del mes de abril del dos mil diez.- Msc. Marcia Watler Reyes, Directora-Registro URACCAN.

Reg. 2142 – M. 0493648 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense, certifica que bajo el No. 177, Página 177, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

ONDINA LUZ MENDOZA MARTÍNEZ, natural de Puerto Cabezas, Municipio de Puerto Cabezas, RAAN, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en la Carrera de **Informática Administrativa**, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos Universitarios vigentes le extiende el Título de **Licenciada en Informática Administrativa**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Bilwi, Municipio de Puerto Cabezas, República de Nicaragua, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diez.- La Rectora de la Universidad. Alta Hooker Blandford.- El Secretario General, Cyril Omeir.

Es conforme. Bilwi, Puerto Cabezas, dieciséis días del mes de abril del dos mil diez.- Msc. Marcia Watler Reyes, Directora-Registro URACCAN.

Reg. 2143 – M. 0493648 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense, certifica que bajo el No. 178, Página 178, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

JHOHAIRA RODRIGUEZ SUAZO, natural de Sumubila, Municipio de Puerto Cabezas, RAAN, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en la Carrera de **Informática Administrativa**, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos Universitarios vigentes le extiende el Título de **Licenciada en Informática Administrativa**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Bilwi, Municipio de Puerto Cabezas, República de Nicaragua, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diez.- La Rectora de la Universidad. Alta Hooker Blandford.- El Secretario General, Cyril Omeir.

Es conforme. Bilwi, Puerto Cabezas, dieciséis días del mes de abril del dos mil diez.- Msc. Marcia Watler Reyes, Directora-Registro URACCAN.

Reg. 2144 – M. 0493648 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense, certifica que bajo el No. 179, Página 179, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

YAIMA HERMINIA AVILÉS, natural de Siuna, Municipio de Siuna, RAAN, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en la Carrera de **Informática Administrativa**, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos Universitarios vigentes le extiende el Título de **Licenciada en Informática Administrativa**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Bilwi, Municipio de Puerto Cabezas, República de Nicaragua, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diez.- La Rectora de la Universidad. Alta Hooker Blandford.- El Secretario General, Cyril Omeir.

Es conforme. Bilwi, Puerto Cabezas, dieciséis días del mes de abril del dos mil diez.- Msc. Marcia Watler Reyes, Directora-Registro URACCAN.

Reg. 2145 – M. 0493648 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense, certifica que bajo el No. 180, Página 180, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

CLEMMY CARMEL LOPEZ GOFF, natural de Managua, Municipio de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en la Carrera de **Informática Administrativa**, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En

virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos Universitarios vigentes le extiende el Título de **Licenciada en Informática Administrativa**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Bilwi, Municipio de Puerto Cabezas, República de Nicaragua, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diez.- La Rectora de la Universidad. Alta Hooker Blandford.- El Secretario General, Cyril Omeir.

Es conforme. Bilwi, Puerto Cabezas, dieciséis días del mes abril del dos mil diez.- Msc. Marcia Watler Reyes, Directora-Registro URACCAN.

Reg. 2146 – M. 0493653 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense, certifica que bajo el No. 181, Página 181, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

CLEMETN ORLANDO ROMERO BENNETT, natural de Laguna de Perlas, Municipio de Laguna de Perlas, RAAS, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en la Carrera de **Informática Administrativa**, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos Universitarios vigentes le extiende el Título de **Licenciado en Informática Administrativa**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Bilwi, Municipio de Puerto Cabezas, República de Nicaragua, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diez.- La Rectora de la Universidad. Alta Hooker Blandford.- El Secretario General, Cyril Omeir.

Es conforme. Bilwi, Puerto Cabezas, dieciséis días del mes abril del dos mil diez.- Msc. Marcia Watler Reyes, Directora-Registro URACCAN.

Reg. 2147 – M. 0493653 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense, certifica que bajo el No. 182, Página 182, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

ROGER MAURICIO SOZA, natural de Nueva Guinea, Municipio de Nueva Guinea, RAAS, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en la Carrera de **Informática Administrativa**, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos Universitarios vigentes le extiende el Título de **Licenciado en Informática Administrativa**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Bilwi, Municipio de Puerto Cabezas, República de Nicaragua, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diez.- La Rectora de la Universidad. Alta Hooker Blandford.- El Secretario General, Cyril Omeir.

Es conforme. Bilwi, Puerto Cabezas, dieciséis días del mes abril del dos mil diez.- Msc. Marcia Watler Reyes, Directora-Registro URACCAN.

Reg. 2148 – M. 0493653 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense, certifica que bajo el No. 183, Página 183, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

SEYDIG YARITZA TALAVERA GARCÍA, natural de Santa Lucía, Municipio de Boaco, Departamento de Boaco, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en la Carrera de **Administración de Empresas**, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos Universitarios vigentes le extiende el Título de **Licenciada en Administración de Empresas con mención en Banca y Finanzas**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Bilwi, Municipio de Puerto Cabezas, República de Nicaragua, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diez.- La Rectora de la Universidad. Alta Hooker Blandford.- El Secretario General, Cyril Omeir.

Es conforme. Bilwi, Puerto Cabezas, dieciséis días del mes de abril del dos mil diez.- Msc. Marcia Watler Reyes, Directora-Registro URACCAN.

Reg. 2149 – M. 0493653 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense, certifica que bajo el No. 184, Página 184, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

SHEILY ELIZABETH FILIPONI EVELL, natural de Rosita, Municipio de Rosita, RAAN, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en la Carrera de **Administración de Empresas**, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos Universitarios vigentes le extiende el Título de **Licenciada en Administración de Empresas con mención en Banca y Finanzas**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Bilwi, Municipio de Puerto Cabezas, República de Nicaragua, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diez.- La Rectora de la Universidad. Alta Hooker Blandford.- El Secretario General, Cyril Omeir.

Es conforme. Bilwi, Puerto Cabezas, dieciséis días del mes de abril del diez.- Msc. Marcia Watler Reyes, Directora-Registro URACCAN.

Reg. 2150 – M. 0493653 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense, certifica que bajo el No. 185, Página 185, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

MAYBELL IZAYANA PIZARRO GUTIÉRREZ, natural de Siuna, Municipio de Siuna, RAAN, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en la Carrera de **Administración de Empresas**, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos Universitarios vigentes le extiende el Título de **Licenciada en Administración de Empresas con mención en Banca y Finanzas**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Bilwi, Municipio de Puerto Cabezas, República de Nicaragua, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diez.- La Rectora de la Universidad. Alta Hooker Blandford.- El Secretario General, Cyril Omeir.

Es conforme. Bilwi, Puerto Cabezas, dieciséis días del mes abril del dos mil diez.- Msc. Marcia Watler Reyes, Directora-Registro URACCAN.

Reg. 2151 – M. 0493653 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense, certifica que bajo el No. 186, Página 186, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

JUAN ANTONIO HERRERA URBINA, natural de Siuna, Municipio de Siuna, RAAN, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en la Carrera de **Administración de Empresas**, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos Universitarios vigentes le extiende el Título de **Licenciada en Administración de Empresas con mención en Banca y Finanzas**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Bilwi, Municipio de Puerto Cabezas, República de Nicaragua, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diez.- La Rectora de la Universidad. Alta Hooker Blandford.- El Secretario General, Cyril Omeir.

Es conforme. Bilwi, Puerto Cabezas, dieciséis días del mes de abril del dos mil diez.- Msc. Marcia Watler Reyes, Directora-Registro URACCAN.

Reg. 2152 – M. 0493653 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense, certifica que bajo el No. 187, Página 187, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

AXIEL JUMARA RÍOS VIGIL, natural de Siuna, Municipio de Siuna, RAAN, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en la Carrera de **Agroforestal**, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos Universitarios vigentes le extiende el Título de **Ingeniera Agroforestal**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Bilwi, Municipio de Puerto Cabezas, República de Nicaragua, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diez.- La Rectora de la Universidad. Alta Hooker Blandford.- El Secretario General, Cyril Omeir.

Es conforme. Bilwi, Puerto Cabezas, dieciséis días del mes abril del dos mil diez.- Msc. Marcia Watler Reyes, Directora-Registro URACCAN.

Reg. 2153 – M. 0493653 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense, certifica que bajo el No. 188, Página 188, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice:

REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:

MARCELINO CASTRO RIVERA, natural de Siuna, Municipio de Siuna, RAAN, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en la Carrera de **Agroforestal**, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos Universitarios vigentes le extiende el Título de **Ingeniero Agroforestal**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Bilwi, Municipio de Puerto Cabezas, República de Nicaragua, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diez.- La Rectora de la Universidad. Alta Hooker Blandford.- El Secretario General, Cyril Omeir.

Es conforme. Bilwi, Puerto Cabezas, dieciséis días del mes abril del dos mil diez.- Msc. Marcia Watler Reyes, Directora-Registro URACCAN.

Reg. 2154 – M. 0493653 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense, certifica que bajo el No. 189, Página 189, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

ITZEL KATIRIA CENTENO WILSON, natural de Bonanza, Municipio de Bonanza, RAAN, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en la Carrera de **Agroforestal**, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos Universitarios vigentes le extiende el Título de **Ingeniera Agroforestal**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Bilwi, Municipio de Puerto Cabezas, República de Nicaragua, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diez.- La Rectora de la Universidad. Alta Hooker Blandford.- El Secretario General, Cyril Omeir.

Es conforme. Bilwi, Puerto Cabezas, dieciséis días del mes abril del dos mil diez.- Msc. Marcia Watler Reyes, Directora-Registro URACCAN.

Reg. 2155 – M. 0493653 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense, certifica que bajo el No. 190, Página 190, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

DASIA JANNETH MORENO CHOW, natural de Waspam, Municipio de Waspam Río Coco, RAAN, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en la Carrera de **Agroforestal**, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos Universitarios vigentes le extiende el Título de **Ingeniera Agroforestal**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Bilwi, Municipio de Puerto Cabezas, República de Nicaragua, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diez.- La Rectora de la Universidad. Alta Hooker Blandford.- El Secretario General, Cyril Omeir.

Es conforme. Bilwi, Puerto Cabezas, dieciséis días del mes de abril del dos mil diez.- Msc. Marcia Watler Reyes, Directora-Registro URACCAN.

Reg. 2156 – M. 0493652 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense, certifica que bajo el No. 191, Página 191, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

RENE FRANCISCO PLAZAOLA FLORES, natural de Bluefields, Municipio de Bluefields, RAAS, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en la Carrera de **Agroforestal**, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos Universitarios vigentes le extiende el Título de **Ingeniero Agroforestal**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Bilwi, Municipio de Puerto Cabezas, República de Nicaragua, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diez.- La Rectora de la Universidad. Alta Hooker Blandford.- El Secretario General, Cyril Omeir.

Es conforme. Bilwi, Puerto Cabezas, dieciséis días del mes de abril del dos mil diez.- Msc. Marcia Watler Reyes, Directora-Registro URACCAN.

Reg. 2157 – M. 0493652 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense, certifica que bajo el No. 192, Página 192, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

DANIA LILIET RODRIGUEZ LEIVA, natural de Siuna, Municipio de Siuna, RAAN, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en la Carrera de **Sociales**, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos Universitarios vigentes le extiende el Título de **Licenciada en Ciencias Sociales con mención en Desarrollo Local**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Bilwi, Municipio de Puerto Cabezas, República de Nicaragua, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diez.- La Rectora de la Universidad. Alta Hooker Blandford.- El Secretario General, Cyril Omeir.

Es conforme. Bilwi, Puerto Cabezas, dieciséis días del mes de abril del dos mil diez.- Msc. Marcia Watler Reyes, Directora-Registro URACCAN.

Reg. 2158 – M. 0493652 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense, certifica que bajo el No. 193, Página 193, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

MILENA MARISELA MARTÍNEZ MARTÍNEZ, natural de Bonanza, Municipio de Bonanza, RAAN, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en la Carrera de **Sociales**, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito

en las disposiciones orgánicas y reglamentos Universitarios vigentes le extiende el Título de **Licenciada en Ciencias Sociales con mención en Desarrollo Local**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Bilwi, Municipio de Puerto Cabezas, República de Nicaragua, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diez.- ec: La Rectora de la Universidad. Alta Hooker Blandford.- El Secretario General, Cyril Omeir.

Es conforme. Bilwi, Puerto Cabezas, dieciséis días del mes de abril del dos mil diez.- Msc. Marcia Watler Reyes, Directora-Registro URACCAN.

Reg. 2159 – M. 0493652 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense, certifica que bajo el No. 194, Página 194, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

JESUS SALGADO MARTÍNEZ, natural de El Rama, Municipio de El Rama, RAAS, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en la Carrera de **Sociología**, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos Universitarios vigentes le extiende el Título de **Licenciada en Sociología con mención en Autonomía**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Bilwi, Municipio de Puerto Cabezas, República de Nicaragua, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diez.- La Rectora de la Universidad. Alta Hooker Blandford.- El Secretario General, Cyril Omeir.

Es conforme. Bilwi, Puerto Cabezas, dieciséis días del mes de abril del dos mil diez.- Msc. Marcia Watler Reyes, Directora-Registro URACCAN.

Reg. 2160 – M. 0493652 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense, certifica que bajo el No. 195, Página 195, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

NIDIA GARCIA CHOW, natural de Desembocadura de Río Grande, Municipio de Desembocadura de Río Grande, RAAS, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos en la Carrera de **Sociología**, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos Universitarios vigentes le extiende el Título de **Licenciada en Sociología con mención en Autonomía**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Bilwi, Municipio de Puerto Cabezas, República de Nicaragua, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diez.- La Rectora de la Universidad. Alta Hooker Blandford.- El Secretario General, Cyril Omeir.

Es conforme. Bilwi, Puerto Cabezas, dieciséis días del mes de abril del dos mil diez.- Msc. Marcia Watler Reyes, Directora-Registro URACCAN.