



LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 2228-3791 / 2222-7344

Tiraje: 750 Ejemplares
44 Páginas

Valor C\$ 45.00
Córdobas

AÑO CXV

Managua, Jueves 14 de Julio de 2011

No. 131

SUMARIO

Pág.

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo Interinstitucional No. 01-2011
(Última Parte).....4396

MINISTERIO DE GOBERNACION

Estatutos Asociación Nicaragüense en Pro
del Baloncesto (ANPROBAL).....4398

MINISTERIO DE FOMENTO, INDUSTRIA Y COMERCIO

Marcas de Fábrica, Comercio y Servicio.....4400
NTON03089-10.....4405
NTON04017-10.....4409
NTON09005-10.....4415

MINISTERIO DE SALUD

Licitación LS-19-07-2011.....4418
Resolución Ministerial No. 263-2011.....4418

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

Licitación Selectiva No. 002-2011.....4419

MINISTERIO DEL TRABAJO

Certificación.....4419
Sindicato.....4419

INSTITUTO NICARAGÜENSE DE CULTURA

Licitación Selectiva No. 03/2011.....4419

INSTITUTO NICARAGÜENSE DE ENERGIA

Certificación.....4420

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

Resolución No. CD-SIBOIF-676-2-MAY11-2011.....4421
Resolución No. CD-SIBOIF-677-2-MAY16-2011.....4423

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Notificaciones.....4426

ESTADOS FINANCIEROS

Seguros América, S.A.....4427
Arrendadora Financiera LAFISE, S.A.....4428
La Fise Valores, S.A.....4429
Almacenadora de Exportaciones, S.A.....4430
Banco de la Producción, S.A.....4431

ALCALDIAS

Alcaldía Municipal de La Conquista

Licitación.....4432

Alcaldía Municipal de Buenos Aires

Programa General de Adquisiciones.....4433

Alcaldía Municipal de Achuapa

Programa General de Adquisiciones.....4433

UNIVERSIDADES

Títulos Profesionales.....4434

SECCION JUDICIAL

Convocatoria.....4438

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Reg. 11615 - M. 0970774 - Valor C\$ 7,315.00

DTA-AEGC-1648-VII-2009
Ministerio de Fomento, Industria y Comercio
Dirección de Políticas de Fomento a las PYMES
Listado de Bienes Comprendidos en el Arto. 126
Ley No. 453 "Ley de Equidad Fiscal"
Gaceta No. 203 - 20/10/05
PEQUEÑA INDUSTRIA ARTES ANAL
MATERIAS PRIMAS

Codigo	Descripción	Correlacion IV Enmienda	
		Código	Descripción
5208	Tela 100% Algodón	52,08	
5804.21.00.00	Blondas	5804.21.00.00	
5208.49.00.00	Tela para camiseta 100% algodón	5208.49.00.00	
5407.10.00.00	Tejidos fabricado con hilador de alta tenacidad de nylon (Tela para mochila)	5407.10.00.00	
6217.90.00.00	Mangas y cuellos para camisetas	6217.90.00.00	
41.13.20.00.00	Cuero de cerdo para forro de calzado	4113.20.00.00	
41.01.20.19.00	Piel cruda (en bruto) Bobino	4101.20.19.00	
41.01.20.90.00	Piel cruda (en bruto) Cerdo	4101.20.90.00	
6406.10	Strap, Capellada de calzado de cuero hule o sintético	6406.10.10.00	
6406.10.90.00	Aparados de calzado de cuero o sintético	6406.10.90.00	
3506.91.90.00	Pega neopreno amarilla	3506.91.90.00	
3506.91.90.00	Pegamento poliuretano blanco	3506.91.90.00	
5903.20.00.00	Forro sintético (poliuretano) 1,2 y 3 mm	5903.20.00.00	
5903.10.00.90	Forro sintético (P.V.C) 1,2 y 3 mm	5903.10.00.90	
4008.11.00.00	España microporosa en lamina para suela	4008.11.00.00	
3904.22.10.00	Compuesto de (P.V.C) grumos o polvo, a base de poli (cloruro de vinilo) para suela	3904.22.10.00	
6406.99.90.00	Materia para puntera de zapato	6406.99.90.00	
6406.99.90.00	Materia para contrafuerte para la parte trasera del zapato (Talonera)	6406.99.90.00	
6307.90.90.10	Cordones	6307.90.90.10	
BIENES INTERMEDIOS		BIENES INTERMEDIOS	
3926.90.99.90	Ballena	3926.90.99.90	
54,01	Hilos de seda para bordar, 100% algodón, sintético, artificial, Hilo 6085 Tex-80. 30/3 92062051 (Hilo para elaboración de mochilas)	54,01	
2710.19.99.00	Acete para las máquinas	2710.19.99.00	
9606	Botones	96,06	
8213.00.00.90	Tijeras	8213.00.00.90	
8308	Hebillas para prendas de vestir y para Mochilas, Gafetes, Ganchos metalicos para pantalon	83,08	
3920.10.99.00	España (polietileno)	3920.10.99.00	
8302.50.00.00	Perchas metalicas	8302.50.00.00	
3926.90.99.90	Perchas plasticas	3926.90.99.90	
4821.10.00.00	Etiquetas de carton impresas	4821.10.00.00	
5807.90.00.00	Etiquetas de tela	5807.90.00.00	
Adornos para prenda de vestir:		Adornos para prenda de vestir:	
5806	Cintas bordadas, lisas, tafetadas, para mochilas, etc	58,06	
5804,2	Encajes	58,04,2	
5609.00.00.00	Cola de ratón	5609.00.00.00	
5810.91.00.00	Tira bordada	5810.91.00.00	
5808.90.00.00	Cambrellón, Trenchilla, Flecos, aplicaciones	5808.90.00.00	
3920.10.99.00	Tablón o (Pastelón) Base para cortar Cuero con troqueladora. (Material Plástico Poliuretano)	3920.10.99.00	
8205.20.00.00	Marillos para calzado	8205.20.00.00	
9603.50.40.00	Cepillos para máquina rotativa	9603.50.90.00	-- Otros
INSUMOS PARA MOCHILA		INSUMOS PARA MOCHILA	
3920.10.99.00	Eva	3920.10.99.00	
9607.19.00.00	Zipper en rollo	9607.19.00.00	
6307.90.90.00	Cordón de nylon	6307.90.90.00	
9607.20.00.00	Candados o carros para ciprés	9607.20.00.00	
3926.90.99.90	Moquetón o alacrán, Hebilla plastica tipo escalera. Correpiza (regulador de mochila). Canguro, Colgadero media luna	3926.90.99.90	
5811.00.90.00	Suavicel para gorras	5811.00.90.00	
5907.00.00.90	Vinil	5907.00.00.90	
5804.29.00.00	Cinta de ribete	5804.29.00.00	
1805.00.00.00	Cocoa	1805.00.00.00	
2106.90.90.9	Vainilla	2106.90.99.90	--- Otros
2007.99.90.00	Fruta Confitada	2007.99.90.00	
0806.20.00.00	Pasas Uvas	0806.20.00.00	
0801.11.00.00	Coco Rayado	0801.11.00.00	
2106.90.90.90	Saborizantes artificiales	2106.90.99.90	--- Otros
2102.30.00.00	Propionato de calcio y Propionato de sodio (Antimoho)	2102.30.00.00	
3923.10.00.00	Cajillas Plasticas	3923.10.00.00	
3923.90.90.90	Envases termoformados	3923.90.90.90	
3923.21.90.90	Bolsas plasticas de cierre	3923.21.90.90	
3923.30.90.10	Envases de PVC, PET, Polipropileno		
3923.30.99.90	PVC: Policloruro de vinilo. PET:Polietileno Tereftalato o Politereftalato de Etileno Polipropileno (PP). Capacidades utilizadas: 370 ml; 750ml; 500ml; 140ml	3923.30.99.90	
8480.71.00.00	Moldes para la inyección de envases plásticos	8480.71.00.00	
4808.00.90.00	Etiquetas adhesibles	4821.10.00.00	
4808.00.90.00	Etiquetas no adhesibles	4821.90.00.00	
4819.10.00.00	Cajas de carton	4819.10.00.00	
4819.10.20.10	Empaques Tetra Brik	4819.10.20.10	
3923.50.90.00	Sellos de garantía	3923.50.90.00	

3926.90.99.90	Sellos de seguridad	3926.90.99.90	
3923.50.30.00	Tapas plásticas con banda de seguridad y de rosca	3923.50.30.00	
3923.50.90.00	Tapas plásticas con banda de seguridad y de presión	3923.50.90.00	
0106.90.10.00	Materia genético-abejas reinas	0106.90.10.00	
1521.90.00.00	Láminas de cera estampada - langstron	1521.90.00.00	
BIENES DE CAPITAL		BIENES DE CAPITAL	
8451.80.00.00	Máquinas p lisadoras	8451.80.00.00	
8447.90.00.00	Máquina de tejer	8447.90.00.00	
8452.29.00.00	Máquina para pegar elástico	8452.29.00.00	
8447.90.00.00	Máquinas manuales para forrar botones (Conchas para forrar botones)	8447.90.00.00	
8451.30.00.00	Planchador industrial	8451.30.00.00	
8452.29.00.00	Máquina embrocadora	8452.29.00.00	
8447.90.00.00	Máquina sambo	8447.90.00.00	
8452.29.00.00	Máquina de sorgetar	8452.29.00.00	
8452.90.00.00	Partes y repuestos para máquinas de coser	8452.90.00.00	
8453.20.00.00	Máquina recortadora de forro	8453.20.00.00	
8453.20.00.00	Máquina ojetilladora	8453.20.00.00	
8453.20.00.00	Máquina divididora de cuero	8453.20.00.00	
8453.20.00.00	Máquina cortadora de fajas o ribetes	8453.20.00.00	
8453.20.00.00	Moldeadora de plantilla	8453.20.00.00	
8453.20.00.00	Engrapadora para fijar plantilla	8453.20.00.00	
8415.90.00	Evaporador para amoldar aparato en la horma con calor	8415.90.00.00	
8415.82.00.90	Enfriador para templar temperatura del cuero en la horma	8415.82.00.90	
8418.69.90.00	Cuarto frío para uso agroindustrial	8418.69.90.00	
7323.92.90.00	Marmita de acero inoxidable calentadas a vapor electricas	7323.92.90.00	
8438.60.10.00	Despulpador	8438.60.10.00	
8438.80.00.00	Evaporador o concentrador a vacío	8438.80.00.00	
8479.82.20.00	Tanque mezclador	8479.82.00.00	
9016.00.00.00	Balanza analítica	9016.00.00.00	
8402.19.00.00	Caldera eléctrica, diesel y de gas	8402.19.00.00	
8421.29.00.00	Centrifugas y/o Extractores de miel de acero inoxidable, manuales o electricas, de 4-20 paneles	8421.29.00.00	
7326.90.00.90	Tanque desoperculador de acero inoxidable	7326.90.00.90	
7309.00.00.00	Tanque de almacenamiento de acero inoxidable de 400-2000 Kilogramos	7309.00.00.00	
7326.90.00.90	Excluidoras de reinas, metalicas	7326.90.00.90	
3926.90.99.90	Excluidoras de reinas, material plástico	3926.90.99.90	
7323.99.90.00	Fundidores solares para cera	7323.99.90.00	
9027.80.00.00	Refrectometro para medir humedad	9027.80.90.00	-- Otros
8201.90.90.00	Espatula apícola de acero inoxidable	8201.90.90.00	
6114.49.00.00	Traje de protección (overol) para uso en apicultura	6210.10.90.00	
3926.90.30.00	Velo de protección para usosen apicultura	3926.90.30.00	
3923.30.99.90	Barriles tapa fija (trisiure), revestimiento interno grado alimenticio, calibre 18 y 20, capacidad de 55 galones (p lastico)	3923.30.99.90	
7310.29.00.00	Barriles tapa fija (trisiure), revestimiento interno grado alimenticio, calibre 18 y 20, capacidad de 55 galones (metal)	7310.29.10.00	-- Recipiente de acero inoxidable en forma de barril, revestido internamente con barniz, con tapón y dispensador plástico, con capacidad de 5 litros
8419.20.00.90	Esterilizadores de cera	7310.29.90.00	--- Otros
8436.80.00.00	Estampadora de cera	8419.20.00.90	
8460.11.00.00	Máquina Rectificadora de Superficie Plana de Control Numerico	8436.80.00.00	
8467.19.00.00	Rectificadora Portatil de Cilindro (de uso manual)	8460.11.00.00	
8458.11.00.00	Torno multiproposito Horizontal de control numerico	8467.19.00.00	
		8458.11.00.00	

Ministerio de Fomento, Industria y Comercio
Dirección de Políticas de Fomento a las PYMES
Listado de Bienes Comprendidos en el Arto. 126
Ley No. 453 "Ley de Equidad Fiscal"
Gaceta No. 136 - 18-07-07
PEQUEÑA INDUSTRIA ARTES ANAL
MATERIAS PRIMAS

Codigo	Descripción	Correlacion IV Enmienda	
		CODIGO	Descripción
2501.00.90.10	Sal	2501.00.90.10	
2522.10.00.00	Cal viva	2522.10.00.00	
2807.00.90.00	Acido Sulfúrico	2807.00.90.00	
2820.90.00.00	Oxido de magnesio	2820.90.00.00	
2830.10.00.00	Sulfuro de sodio	2830.10.00.00	
2832.20.00.00	Bisulfito de sodio	2832.20.00.00	
2836.30.00.00	Bicarbonato de sodio	2836.30.00.00	
2915.11.00.00	Acido formico	2915.11.00.00	
2915.12.00.00	Formiato de sodio	2915.12.00.00	
3102.21.00.00	Sulfato de amonio	3102.21.00.00	
3210.00.10.00	Pigmentos preparados para el acabado del cuero (Lacas)	3210.00.10.00	
3210.00.90.00	Otros (Ligante /resina liquidas)	3210.00.90.00	
3404.90.90.00	Las demás (Ceras)	3404.90.90.00	
3507.90.00.00	Enzimas para rendido del cuero	3507.90.00.00	
3809.93.00.00	Penetrante (de los tipos utilizados en la industria del cuero)	3809.93.00.00	
4101.20.19.00	Cueros de Bovino de 16 kg Frescos	4101.20.19.00	
4104.19.11.00	Cuero de semicurcicion (wet blue)	4104.19.11.00	
4104.19.23.00	Otros (Cuero Crust)	4104.19.23.00	

4804.29.00.00	Los demás (Papel Kraft para sacos, bolsas)	4804.29.00.00	
5602.10.00.00	Filtro punzonado y productos obtenidos mediante costura por cadeneta	5602.10.00.00	
	MATERIA PRIMA PARA FABRICACIÓN DE TOALLAS SANITARIAS		MATERIA PRIMA PARA FABRICACIÓN DE TOALLAS SANITARIAS
Código SAC	Código SAC	Código SAC	Código SAC
3505.10.90.00	Otros (adhesivo multifunción a base de almidón de calidad hot-melt)	3505.10.90.00	
3920.10.19.00	Lamina de polietileno	3920.10.19.00	
4704.21.00.00	Pulpa de celulosa de madera coníferas	4704.21.00.00	
4803.00.00.00	Papel sanitario (tissue) de 35 a 50 gramos por m ²	4803.00.00.00	
4811.60.90.00	Papel siliconado, sin impresión	4811.60.90.00	
5603.11.00.00	Tela sin Tejer, recubierta revestida o estratificada, de gramaje inferior o igual a 25 g/m ²	5603.11.00.00	
	BIENES INTERMEDIOS		BIENES INTERMEDIOS
Código SAC	Código SAC	Código SAC	Código SAC
1401.10.00.00	Bambú	1401.10.00.00	
1401.20.00.00	Roten ó Ratán	1401.20.00.00	
1401.90.10.00	Mimbre	1401.90.10.00	
1401.90.90.00	Juncos	1401.90.90.00	
1515.11.00.00	Aceite de linaza en bruto	1515.11.00.00	
2520.10.00.00	Yeso natural	2520.10.00.00	
2520.20.00.00	Yeso fraguable	2520.20.00.00	
3207.10.00.00	Pigmentos, opacificantes y colores preparados y preparaciones similares (pinturas para vitrales)	3207.10.00.00	
3208.90.92.90	Barnices	3208.90.92.90	
3214.10.11.00	Masillas a base de polímeros acrílicos o de poliéster	3214.10.11.00	
3214.10.19.00	Los demás masillas a base de otro compuesto	3214.10.19.00	
3505.20.00.00	Colas a base de almidón	3505.20.00.00	
3808.50.21.00	Preservante para madera (fungicida)	3808.50.21.00	
3814.00.10.00	Thinner	3814.00.10.00	
3909.50.00.00	Poliuretanos (resinas aminicas)	3909.50.00.00	
3923.10.00.00	Cajas de Plástico	3923.10.00.00	
3924.90.90.90	Espojas finas	3924.90.90.90	
3926.90.30.00	Máscara protectora contra ruidos y mascarillas protectoras de polvo	3926.90.30.00	
4008.19.10.00	Perfiles de cloropreno (clorobutadieno) para juntas o empaquetaduras de puertas y ventana (cauchos)	4008.19.10.00	
4412.10.29.00	Madera contrachapada del tipo Plywood	4412.10.29.00	
4415.10.90.00	Cajas de madera	4415.10.90.00	
5309.19.00.00	Los demás (tejidos de Lino)	5309.19.00.00	
5407.61.00.00	Tejido con un contenido de filamentos de poliéster superior o igual al 85 % en peso (poliéster)	5407.61.00.00	
5407.82.00.00	Tejido Teñidos	5407.82.00.00	
5407.92.00.00	Teñidos (casimir)	5407.92.00.00	
5801.23.90.00	Otros (terciopelo)	5801.23.90.00	
5802.19.00.00	Los demás Tejidos con bucles del tipo toalla, de algodón Los demás (toallas)	5802.19.00.00	
5804.10.00.00	Tul, Tul-bobinot y tejidos de mallas anudadas (Tela de mosquetero)	5804.10.00.00	
6004.10.10.00	Tejidos con poliuretano (licra)	6004.10.10.00	
6005.31.00.00	Tejidos crudos o blanqueados (licra)	6005.31.00.00	
6006.32.00.00	Tejidos Teñidos (licra)	6006.32.00.00	
6006.34.00.00	Tejidos Estampados (licra sintética)	6006.34.00.00	
6805.20.10.00	Lijas, pliego, banda y free cut	6805.20.10.00	
7010.90.29.00	Envases de Vidrio (frascos y botellas) con su tapa de rosca o siste twist Off, capacidad 14,15,16 onzas	7010.90.29.00	
7010.90.39.00	Envases de Vidrio (frascos y botellas) con su tapa de rosca o siste twist Off, capacidad de 8,9 onzas	7010.90.39.00	
7010.90.49.00	Envases de Vidrio (frascos y botellas) con su tapa de rosca o siste twist Off, capacidad de 4 onzas	7010.90.49.00	
7317.00.00.10	Clavos, grapas	7317.00.00.10	
7318.12.00.00	Tornillos para madera	7318.12.00.00	
7318.14.00.00	Tornillos taladradores (autorroscantes)	7318.14.00.00	
7318.15.00.00	Tornillos y tuercas de diferentes tamaño y grosores	7318.15.00.00	
8202.10.00.00	Sierras de mano; hojas de sierra de cualquier clase (incluidas las fresas sierra y las hojas sin dentar).	8202.10.00.00	
8202.99.00.00	Serruchos, cuchillas y fresas	8202.99.00.00	
8203.20.00.00	Alicate	8203.20.00.00	
8205.20.00.00	Martillo	8205.20.00.00	
8205.30.00.00	Formones y Gubias	8205.30.00.00	
8205.40.00.00	Destornilladores	8205.40.00.00	
8207.19.90.00	Brocas	8207.19.90.00	
8208.20.00.00	Cuchillas diversas para trabajar madera	8208.20.00.00	
8302.10.90.00	Bisagras –sencillos y de presión	8302.10.90.00	
8302.42.00.00	Rieles diferentes medidas y haladeras	8302.42.00.00	
8424.20.00.00	Pistolas profesional de pintura	8424.20.00.00	
8467.21.00.00	Taladros de toda clase, incluidas las perforadoras rotativas	8467.21.00.00	
9020.00.00.00	Máscaras de protección de pintores	9020.00.00.00	
9603.30.00.90	Pinceles y brochas para pintura artística, pinceles para escribir y pinceles similares para aplicación de cosméticos	9603.30.00.90	

Código SAC	BIENES DE CAPITAL	Código SAC	BIENES DE CAPITAL
8414.80.00.00	Compresores	8414.80.00.00	
8417.80.00.00	Los demás (homos industriales)	8417.80.00.00	
8419.31.10.00	Secaderos	8419.31.10.00	
8419.32.10.00	Secadoras para madera (Túneles de secado)	8419.32.10.00	
8441.10.00.00	Guillotina De 15", 16", 26" pulgadas para cortar papel	8441.10.00.00	
8453.10.00.00	Maquinas y aparatos para la preparación, curtido o trabajo de cuero o piel (por ejemplo Planchadora, Batanes, Descarnadoras, Escumidoras, Divisoras, Rebajadoras, Estiradora, Ablandadora, Lijadora, Roller)	8453.10.00.00	
9025.80.00.00	Probadores de humedad (higrómetro)	9025.80.00.00	
8502.12.00.00	Planta eléctrica con capacidad de rango entre 5.5 a 10 kilowatt corriente alterna, polifásica (110/ 120 voltios)	8502.12.00.00	
8712.00.00.00	Bicicleta de Carga de 2 y 3 ruedas para panadería	8712.00.00.00	
8704.21.51.11	Vehículos automóvil de reparto con capacidad de hasta 2 toneladas tipo pick up de una cabina (para panadería)	8704.21.51.11	
8704.31.61.10	Vehículos automóvil de reparto con capacidad de hasta 2 toneladas tipo panel de una cabina (para panadería)	8704.31.61.10	

DTA-AEGC-1648-VII-2009
Ministerio de Fomento, Industria y Comercio
Dirección de Políticas de Fomento a las PYMES
Listado de Bienes Comprendidos en el Arto. 126
Ley No. 453 "Ley de Equidad Fiscal"
Gaceta No. 31 del 16-02-2009
PEQUEÑA INDUSTRIA ARTESANAL
MATERIAS PRIMAS

Código	Descripción	Correlacion IV Enmienda	
		CODIGO	Descripción
1101.00.00.00	Harina de trigo o de morcajo (Tranquillón)	1101.00.00.00	
1901.20.00.00	Dulce de leche	1901.20.00.00	
1517.90.90.10	Aceite comestible	1517.90.90.10	Mezcla de Aceite comestible

ANEXO III SECTOR PESCA ARTESANAL

ANEXO III SECTOR PESCA ARTESANAL

ANEXO III
Listado de Bienes Comprendidos en el Arto. 126
Ley No. 453 "Ley de Equidad Fiscal"
PESCA ARTESANAL
MATERIAS PRIMAS

Código	Descripción
0511.99.90.00	Carnadas
	BIENES INTERMEDIOS
2710.19.91.00	Aceites y grasas, lubricantes (neumáticos)
2828.10.00.10	En concentraciones superior o igual al 10% (hipoclorito de calcio)
2838.10.00.00	Bisulfito de sodio
2835.31.00.00	Tripolifosfato de sodio
3103.10.00.00	Superfosfatos
3703.90.90.00	Otros (Papel para ecosonda)
3924.90.90.90	Palas plásticas
4015.19.00.00	Guantes de cauchos
5607.41.00.00	Cordeles para atar o engavillar (Sogas para embarcaciones)
5607.49.00.00	Cordeles para atar o engavillar (Sogas para embarcaciones)
5607.50.00.00	Hilos para la pesca
5608.11.00.00	Redes confeccionadas para la pesca
5608.11.00.00	Atarrayas
5608.11.00.00	Trasmayos (redes de pesca)
6305.33.00.10	Sacos para cama
6307.20.00.00	Salvavidas
7019.40.00.00	Tela fibra de vidrio
7019.5	Los demás tejidos. (Tela fibra de vidrio)
7019.90.00.00	Los demás (Resina fibra de vidrio)
7312.10.00.00	Cables para anclas
7319.90.00.00	Los demás (Agujas para redes)
7326.90.00.00	Sacavultas; Prensa-cables (galvanizado); Guardacabos (galvanizados); v
8302.49.90.00	Otros (Grilletas de metal (marino))
8481	Válvulas de expansión
8483.5	Volantes y poleas incluidos los motones
9027.80.00.00	Medidores de dureza; Medidor de cloro
9507.20.00.00	Anzuelos, incluso montados en sedal (tanza)
32.09	Pinturas náuticas anticorrosiva
32.09	Barniz aislante
73.26	Nasas
	BIENES DE CAPITAL
4421.90.90.90	Los demás (Puerta de arrastre)
7308.90.00.00	Plumas de arrastre Mástiles
7316.00.00.00	Anclas
7316.99.90.00	Otros (Dispositivos excluidos de tortugas)

8407.29.00.00	Motores para barcos
8413.81.00.00	Bomba de agua corriente directa
8425.31.00.00	Con motor eléctrico(Winches)
8425.39.00.00	Los demás (Winches)
8526.10.00.00	Radares
89.02	Barcos para pesca
8907.90.00.00	Los demás (Boyas)
9014.10.00.00	Brújula
9014.80.00.00	Los demás instrumentos y aparatos de navegación(GPS;aparato de nica; escosondas de videos;escosondas de papel;loran)

(Última Parte)

MINISTERIO DE GOBERNACION

Reg. 10579 - M. 931489 - Valor C\$ 1, 545.00

ESTATUTOS ASOCIACION NICARAGÜENSE EN PRO DEL BALONCESTO (ANPROBAL)**CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN**

El suscrito Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la República de Nicaragua. HACE CONSTAR. Que bajo el Número Perpetuo cuatro mil novecientos treinta y nueve (4939), del folio número dos mil ciento cuarenta y uno al folio número dos mil ciento cincuenta y uno (2141-2151), Tomo II, Libro: DOCEAVO (12°) que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada: "ASOCIACION NICARAGUENSE EN PRO DEL BALONCESTO" (ANPROBAL). Conforme autorización de Resolución del cuatro de Abril del año dos mil once. Dado en la ciudad de Managua, el día seis de Abril del año dos mil once. Deberán publicar en La Gaceta Diario Oficial, los estatutos insertos en la escritura número Diecinueve (19), Autenticado por el Licenciado Alfonso Valle Gonzalez, el día cuatro de marzo del año dos mil once. (f)Dr. Gustavo A. Sirias Quiroz., Director.

NOVENA. (APROBACION DEL ESTATUTO). En este mismo acto los comparecientes resuelven constituirse en Asamblea General de asociados o miembros, para conocer, discutir y aprobar de forma unánime el Estatuto de la Asociación, mismo que ha quedado aprobado en los siguientes términos: ESTATUTO DE LA ASOCIACION NICARAGUENSE EN PRO DEL BALONCESTO (ANPROBAL)CAPITULO PRIMERO. (NATURALEZA, DENOMINACION, DOMICILIO Y DURACION).-Artículo 1.- Naturaleza: La ASOCIACION NICARAGUNSE EN PRO BALONCESTO, es sin fines de lucro, apolítica, social y educativa y deportiva, que se rige por lo establecido en el acto constitutivo, el presente Estatuto, así como por las regulaciones establecidas en la Ley de General de sobre personas jurídicas sin fines de lucro, Ley número Ciento Cuarenta y Siete (147), publicada en "La Gaceta", Diario Oficial, número ciento dos, del veintinueve de mayo de mil novecientos noventa y dos y las disposiciones contenidas en el Libro I, Título I, Capítulo XIII del Código Civil, así como los Reglamentos y Resoluciones, o cualquier otra normativa que al respecto se dicte para el funcionamiento de la misma. En lo no previsto por la ley de la materia, se regirá por las disposiciones del derecho común vigente. Serán aplicables a la Asociación, los Estatutos, reglamentaciones de la Federación a la que se afiliare. Artículo 2.- Denominación.- La Asociación se denomina ASOCIACION NICARAGUENSE EN PRO BALONCESTO la que también se va a conocer e identificar con el apócope ANPROBAL. Artículo 3.- Domicilio y duración.- El domicilio de la Asociación será la ciudad de Managua, Departamento del mismo nombre, pudiendo establecer sedes, sub sedes u oficinas filiales en cualquier parte del territorio nacional o fuera de él si fuera necesario para el cumplimiento de los fines y objetivos. La Asociación tendrá una duración indefinida en el tiempo. CAPITULO SEGUNDO. (FINES Y OBJETIVOS).- Artículo 4.- Fines y objetivos.-La Asociación tiene como fin y objetivo general la promoción del desarrollo físico y mental de los jóvenes por medio de la práctica del deporte, ofreciendo alternativas sanas a los niños, adolescentes y jóvenes de Nicaragua, por medio de la organización de ligas deportivas por categorías y de forma libre; establecer relaciones y formas de colaboración y cooperación con entidades gubernamentales, gobiernos

municipales y organismos no gubernamentales, tanto nacionales como extranjeros a fin de impulsar el deporte; promover la capacitación y formación de entrenadores en las distintas ramas del deporte. CAPITULO TERCERO. (DE LOS MIEMBROS, DERECHOS Y DEBERES).- Artículo 5.-Clases de miembros.- En la Asociación existen tres clases de miembros, siendo estos los siguientes: 1) Miembros Fundadores; 2) Miembros Plenos y 3) Miembros Honorarios. Artículo 6.- Miembros fundadores.- Son miembros fundadores de la Asociación todos los comparecientes en el acto constitutivo de la Asociación y aquellos que posteriormente fueren aceptados en ese carácter, después de haber cumplido los requisitos que se fijan en el presente Estatuto. Artículo 7.- Miembros Plenos.- Para ser miembro pleno se requiere llenar los requisitos siguientes: 1) Ser nacional de Nicaragua o nacionalizado, o bien ser ciudadano extranjero identificado con los fines y objetivos de la Asociación; 2) Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos; 3) Aceptar el contenido del Acto Constitutivo, el presente Estatuto, los Reglamentos y Código de ética de la Asociación y 4) Disponer de la aprobación de aceptación de la solicitud de ingreso a la Asociación por parte de la Asamblea General de Miembros. Artículo 8.- Miembros Honorarios.- Pueden ser miembros honorarios todas aquellas personas, naturales o jurídicas, que se hayan destacado en el cumplimiento de los fines y objetivos de la Asociación o quienes hayan apoyado la gestión y desarrollo de la misma, la solicitud debe de ser presentada por la Junta Directiva, de forma especial y particularmente a favor de quienes hubieren prestado servicios meritorios en pro de la Asociación. Artículo 9.- Derechos de los miembros.-Los miembros plenos de la Asociación gozan de los derechos que a continuación se establecen así: 1) Participar con derecho a voz y voto en las reuniones de la Asamblea General de miembros; 2) Elegir y ser electos en los cargos y órganos de dirección de la Asociación. 3) Tener acceso a la información sobre los proyectos y demás asuntos de la Asociación.-4) Integrar las comisiones o equipos de trabajo que se organicen y ser parte de los demás órganos de dirección. Artículo 10.- Deberes de los miembros.- Son deberes de los miembros de la Asociación los siguientes: 1) Participar de forma sistemática en las reuniones que realicen los Órganos de Dirección de la Asociación o la Asamblea General de miembros. 2) Promover y divulgar los principios y objetivos de la Asociación.3) Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el acto constitutivo y el presente Estatuto. 4) Realizar las gestiones conducentes a la consecución de recursos económicos, financieros y materiales en pro del crecimiento y fortalecimiento de la Asociación, sus programas y proyectos generales y los específicos. 5) Conservar y preservar un comportamiento ético y moral a fin a los objetivos que persigue la Asociación.6) Efectuar aportes económicos voluntarios ordinarios y extraordinarios, según sea el caso. 7) Concurrir a las reuniones, ordinarias o extraordinarias, de la Asamblea General de miembros para las cuales se les haya convocado. Artículo 11.- Motivos de separación de la Asociación.- Los miembros plenos de la Asociación podrán ser separados de la Asociación en los casos siguientes: 1) Cuando sus actuaciones afecten el desarrollo normal de la Asociación.2) Cuando de forma reiterada faltaren a las reuniones de los diferentes Órganos de Dirección y Administración que hubiesen sido convocados de acuerdo al procedimiento establecido para tal efecto. 3) Cuando sus actuaciones fuesen reñidas o contrarias al Código de Ética de la Asociación y las leyes del país. 4) Por Interdicción civil. 5) Por medio de renuncia expresa ante la Junta Directiva la que tendrá efecto a partir de su aceptación. 6) Por exclusión decretada formalmente por la Asamblea General de asociados. 7) Por muerte. CAPITULO CUARTO. (ORGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCION).Artículo12.- Órganos de dirección. Son Órganos de Dirección de la Asociación los siguientes: 1)La Asamblea General de Asociados; 2)La Junta Directiva y 3)La Dirección Ejecutiva.1) La Asamblea General de Asociados será la máxima autoridad, el Presidente de ésta también será el de la Junta Directiva, la Asamblea General la integran el total de los asociados o miembros. 2)La Junta Directiva será la encargada de la administración de la Asociación y 3) Corresponde a la Dirección Ejecutiva la ejecución de los acuerdos y resoluciones que adopte la Asociación para la ejecución de los diferentes programas y proyectos que ésta desarrolle. CAPITULO QUINTO. (FUNCIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCION.) Artículo 14.- Funciones de la Asamblea General de miembros. La Asamblea General es el máximo Órgano de Gobierno y está integrada por el total de los miembros fundadores, plenos y los honorarios, siendo sus funciones las siguientes: 1) Define y aprueba las políticas generales, la estrategia de las

acciones y proyectos de la Asociación, así como las políticas generales y específicas de la misma. 2) Elabora, aprueba o modifica el Estatuto de la Asociación, sea por propuesta presentada por la Junta Directiva o a iniciativa de dos tercios de los miembros de Asamblea General de asociados. 3) Conoce y aprueba los planes de trabajo y el informe de la gestión anual que presente la Junta Directiva. 4) Conoce, aprueba o rechaza los estados financieros de la Asociación. 5) Elige de su seno a la Junta Directiva. 6) Acepta o rechaza la solicitud de ingreso de nuevos miembros presentada por la Junta Directiva. 7) A propuesta de la Junta Directiva, conoce y resuelve en última instancia el retiro de los miembros de la Asamblea General de asociados. 8) Aprobar la reglamentación del Estatuto y el código de ética de la Asociación. 9) A propuesta de la Junta Directiva, autoriza la enajenación de los bienes inmuebles de la Asociación. 10) Otorga la condición de miembro honorario, condecoraciones y reconocimientos a las personas naturales o jurídicas que hayan apoyado el desarrollo de los proyectos y gestiones de la Asociación, así como el cumplimiento de los fines y objetivos de la misma. Artículo 14.- Tipos de sesiones. La Asamblea General tendrá dos tipos de sesiones, ordinarias y extraordinarias, ordinariamente se reunirán dos veces al año y extraordinariamente cuando sea convocada por acuerdo de la Junta Directiva o cuando lo soliciten de forma escrita un tercio del total de sus miembros. En cualquiera de los casos las convocatorias se realizarán de forma escrita o como lo establezca la Junta Directiva por lo menos con ocho días de anticipación. Artículo 15.- Quórum. El quórum se formará con la mitad más uno del total de los miembros y las decisiones se tomarán por mayoría simple del total presente, en caso de empate, el voto del presidente de la Junta Directiva tendrá valor de dos. Las votaciones son directas, públicas e indelegables. En los casos en que no haya quórum, se efectuará una segunda convocatoria con el mismo tiempo de anticipación y se realizará la Asamblea con el total de miembros que se encuentren presentes, los acuerdos y resoluciones serán de obligatorio y estricto cumplimiento para todos los miembros de la Asociación. Artículo 16. Funciones de la Junta Directiva. 1) Impulsar el desarrollo de las actividades de la Asociación de conformidad a lo establecido en el Estatuto y las políticas establecidas por la Asociación. 2) Cumplir y hacer cumplir con el Estatuto, reglamentos, resoluciones y demás acuerdos de la Asociación. 3) Canalizar y dar a conocer a la Asamblea General las solicitudes de ingreso de los nuevos miembros para su posterior aprobación. 4) Establecer las fechas de reuniones de la Asamblea General y de la misma Junta Directiva. 5) Separar provisionalmente a cualquiera de los miembros de la Asociación de acuerdo a las causales establecidas en el presente Estatuto. 6) Conocer los planes e informes de trabajo anual de la Dirección Ejecutiva, para su posterior presentación a la Asamblea General de miembros. 7) Crear comisiones Ad Hoc para realizar trabajos específicos. 8) Conocer el informe financiero que se deberá de someter para su conocimiento y aprobación de la Asamblea General de miembros. 9) Elaborar su propio Reglamento interno de funcionamiento. 10) Nombrar al Director Ejecutivo, al Auditor Interno de la Asociación y demás cargos de dirección o coordinadores de proyectos o programas. 11) Elabora y envía el informe correspondiente al Ministerio de Gobernación. En los casos en que el Director Ejecutivo sea miembro pleno de la Asociación, este podrá participar en calidad de invitado permanente a las reuniones de la Junta Directiva, con derecho a voz y voto, en los casos en que se trate de un profesional contratado para tal fin, este podrá participar en las reuniones solamente con derecho a voz. Artículo 17.- Reuniones de la Junta Directiva. La Junta Directiva se reunirá de forma ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando lo estime necesario, a criterio del Presidente o de la mitad más uno del total de los miembros de la Junta Directiva. Las decisiones se tomarán por mayoría simple del total de los miembros directivos, en caso de empate el voto del Presidente de la Junta Directiva tendrá valor de dos para resolver la controversia. Artículo 18.- Funciones del Presidente. Son funciones del Presidente de la Asociación las siguientes: 1) Coordinar las gestiones relacionadas a la Asociación de acuerdo a la estrategia definida por la asamblea General de miembros y la Junta Directiva. 2) Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Asociación en todos los actos públicos y privados y ante cualquier autoridad, persona o entidad, pudiendo conferir poderes generales, especiales o judiciales. 3) Ser delegatario de las atribuciones de la Junta Directiva. 4) Convocar y presidir las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General sean ordinarias o extraordinarias. 5) Formular la agenda de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General. 6) Refrendar con su firma las actas de las sesiones

de la Junta Directiva y de la Asamblea General, respectivamente, dirigir y supervisar la organización de la Asociación. 7) Proponer a la Junta Directiva la integración de comisiones y delegaciones; 8) Supervisar y controlar la administración de los fondos de la Asociación. 9) Nombrar el personal administrativo y ejecutivo de la Asociación a propuesta del Director Ejecutivo. 10) Proponer el plan de trabajo y el informe anual de la Junta Directiva. 11) Custodiar los documentos legales de la Asociación, incluyendo los libros propios de la Asociación y los sellos de ésta. 12) Firmar los documentos de carácter financiero, en coordinación con los funcionarios que designe y autorice la Junta Directiva. 13) Cumplir y hacer cumplir todos los acuerdos y disposiciones emanadas de la Asamblea General de miembros y de la Junta Directiva. 14) Administrar los bienes y el presupuesto de la Asociación de conformidad con su Reglamento. 15) Las demás funciones que le asignen la Asamblea General y la Junta Directiva. Artículo 19. Funciones del vicepresidente. Son funciones del vicepresidente las siguientes: 1) Sustituir al Presidente en su ausencia, renuncia o por delegación de éste con todas las atribuciones que el Estatuto le confiere; 2) Colabora con el Presidente en el desempeño de sus funciones. 3) Representa a la Asociación en aquellos actos para los cuales sea designado. Artículo 20. Funciones del Secretario. Son funciones del Secretario las siguientes: 1) Levantar las actas de las diferentes reuniones que realice la Asociación y redactar una ayuda memoria que debe de ser entregada a los miembros asistentes a las reuniones a más tardar ocho días después de realizada la reunión. 2) Verificar el cumplimiento de los acuerdos tomados por la asamblea General de miembros y de la Junta Directiva. 3) Convocar a las sesiones de trabajo de la Asamblea General de asociados y de la Junta Directiva por indicaciones del Presidente. 4) Ser la instancia de comunicación entre la Junta Directiva y la Asamblea General con los miembros de la Asociación. 5) Realizar los trámites ordinarios de acreditación de los miembros de la Junta Directiva ante las autoridades gubernamentales. 6) Librar las certificaciones sobre el contenido de las actas y acuerdos de la Junta Directiva y de la asamblea General de miembros de la Asociación. 7) Las demás funciones que le asigne el Presidente de la Junta Directiva. Artículo 21. Funciones del Tesorero: Son funciones del Tesorero: 1) Recaudar de los miembros la cuota ordinaria o extraordinaria de los miembros de la Asociación y llevar un libro del control de las mismas. 2) Promover la formación e incremento del Patrimonio de la Asociación de acuerdo a las políticas que apruebe y establezca la Asamblea General y los planes de trabajo que apruebe la Junta Directiva. 3) Revisar y firmar junto con el presidente de la Asociación, los informes relativos a los estados financieros de la Asociación. 4) Supervisar las operaciones contables de las actividades desarrolladas por la Dirección Ejecutiva. 5) Presentar a la Asamblea General el informe financiero anual elaborado por la Dirección Ejecutiva o ante la Junta Directiva cuando ésta lo solicite. 6) Conocer la propuesta de presupuesto anual de parte del Director Ejecutivo de la Asociación y presentarlo para su consideración ante la Junta Directiva y/o a la Asamblea General de miembros para su posterior aprobación. 7) Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General. Artículo 22. Funciones del Fiscal. Son funciones del Fiscal las siguientes: 1) Supervisar la buena marcha del trabajo de la Asociación, procurando que se cumplan los fines y objetivos de la misma; 2) Fiscalizar el cumplimiento del Estatuto, los reglamentos y el Código de Ética, así como los acuerdos y resoluciones de la Asociación y de sus Órganos de Gobierno y Administración. 3) Vigilar la conservación y buen uso de los bienes muebles e inmuebles de la Asociación. 4) Las demás funciones que le asigne la Asamblea General de miembros o la Junta Directiva. Artículo 23.- Periodo de los cargos directivos. Los miembros de la Junta Directiva serán electos para el ejercicio de sus cargos para un periodo de dos (2) años, pudiendo ser reelectos por una vez. En el caso de que uno de los miembros de la Junta Directiva cese en su cargo antes de finalizar el periodo, se procederá mediante elección en Asamblea General extraordinaria convocada especialmente para tal efecto. Artículo 24.- Funciones del Director Ejecutivo. La Junta Directiva cuando lo estime conveniente podrá nombrar un Director Ejecutivo, quien dispondrá del personal técnico necesario para cumplir con las funciones que le determine la Junta Directiva de la Asociación, misma que debe de nombrarlo y definirle sus funciones. Las funciones del Director Ejecutivo y los procedimientos administrativos se determinarán en un reglamento que para tal efecto establecerá la Junta Directiva. CAPITULO SEXTO. (INTEGRACION Y COMPOSICION DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA REPRESENTACION LEGAL). Artículo

25.- Integración y Composición de la Junta Directiva. La Junta Directiva estará integrada por los siguientes cargos: 1) PRESIDENTE; 2) VICEPRESIDENTE; 3) UN SECRETARIO; 4) UN TESORERO y 5) UN FISCAL. Artículo 26.- Composición de la Junta Directiva. Los miembros fundadores de esta Asociación, han acordado integrar la Junta Directiva de la Asociación de la forma siguiente: 1) Presidente: Emigdio Cesar Rodríguez Maradiaga; 2) Vicepresidente: Cesar Antonio Pizarro Martínez; 3) Secretario: José Ramón León Lagos; 4) Tesorero; Guillermo Renán Madrigal Escobar y; 5) Fiscal: Roy Allan Smith Casis la que tendrá carácter provisional hasta la aprobación del Decreto de otorgamiento de la Personalidad Jurídica y que una vez publicado en La Gaceta, Diario Oficial, e inscrita en el Ministerio de Gobernación, quedarán en función de sus cargos por un período de dos (2) años, pudiendo ser reelectos hasta por un periodo. Artículo 27.- Representación legal. La representación legal, judicial y extrajudicial, de la Asociación le corresponde al Presidente de la Junta Directiva, con facultades de Mandatario Generalísimo, pudiendo éste delegar su representación en cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, o si fuera necesario, en cualquiera de los miembros de la Asociación, previa autorización de la Junta Directiva. Artículo 28.- Autorización expresa para enajenar y gravar. El Presidente de la Junta Directiva para que pueda enajenar, gravar o hipotecar los bienes de la Asociación, debe de disponer de la autorización expresa de parte de la Asamblea General de miembros de la Asociación. Artículo 29.- Funcionamiento del Fiscal. El Fiscal de la Asociación funcionará de forma autónoma de la Junta Directiva, estableciendo las coordinaciones del caso con la misma Junta Directiva, de la cual forma parte y será el encargado de fiscalizar y supervisar las diferentes actividades de la Asociación. Artículo 30.- Nombramiento de Asesores. La Junta Directiva podrá nombrar los asesores, que a su juicio, considere necesario y conveniente para el funcionamiento de la misma, estos Asesores requerirán de la aprobación de la Asamblea General de Asociados. Artículo 31.- Reección en cargos directivos. Los miembros de la Junta Directiva podrán ser reelectos para un segundo periodo consecutivo por una sola vez, y de forma alterna las veces que la Asamblea General de miembros lo considere pertinente y necesario. Artículo 32.- Aprobación de las decisiones de la Junta Directiva. Las decisiones de la Junta Directiva se aprobarán por mayoría simple de entre sus miembros. CAPITULO SEPTIMO. (PATRIMONIO). Artículo 33.- Monto Patrimonial. El Patrimonio de la Asociación está constituido por la cantidad de Veinte Mil Córdobas. (C\$ 20,000.00) sin perjuicio de las aportaciones o contribuciones que de forma general harán cada uno de los asociados y que se definirá como contribución voluntaria, ordinaria o extraordinaria, así como las demás aportaciones provenientes de otras personas o instituciones, sean estas, naturales o jurídicas, así como las donaciones, herencias, legados y subvenciones que reciba la Asociación y demás bienes que ésta reciba o adquiera a cualquier título de otras instituciones u organismos de cooperación nacional o internacional, así como los bienes muebles e inmuebles que la Asociación adquiera para el desarrollo de sus actividades. CAPITULO OCTAVO. (DISOLUCION Y LIQUIDACION). Artículo 34.- Causas de disolución. Son causas de disolución de esta Asociación las siguientes: 1) pérdida de la Personalidad Jurídica al darse cualquiera de los hechos o circunstancias establecidos en la Ley de la materia; 2) decisión voluntaria tomada en Asamblea General con el voto afirmativo de las dos terceras partes del total de los miembros de la Asamblea General. En este caso, el quórum para que la Asamblea se instale y pueda tomar decisiones válidas, deberá estar constituido al menos por las dos terceras partes del total de los miembros asociados. Artículo 35.- Procedimiento para la liquidación. Se decretará la disolución con aviso a las autoridades competentes, correspondiendo a la Junta Directiva o en su defecto, a una Comisión Liquidadora integrada por tres miembros que serán nombrados por la Asamblea General de Miembros con funciones y plazos de ejercicio. Artículo 36.- Destino del remanente de los bienes. Al producirse la disolución, los bienes se pondrán a disposición de las personas jurídicas que determine la Asamblea General de Asociados, preferiblemente a otras Asociaciones sin fines de lucro, financiadas por él o los mismos organismos que den apoyo a la Asociación y que tengan los mismos fines y objetivos. Artículo 37.- Procedimiento para el funcionamiento de la comisión liquidadora. La comisión liquidadora realizará los activos, cancelará los pasivos y el remanente, en caso que existiera, será utilizado en primer lugar para satisfacer los gastos de liquidación y si aún persistiera remanente alguno será

entregado a cualquier Asociación Civil sin Fines de Lucro de carácter y naturaleza similar, previo acuerdo de la Asamblea General de miembros. Con la aprobación de las cuentas de los liquidadores y del balance de liquidación final por parte de la Asamblea General de miembros, se procederá a publicar la disolución y liquidación de la Asociación en cualquier medio de comunicación social escrito de circulación nacional o a través de cualquier medio local con lo que se dará por concluida la existencia legal de la Asociación. De esto se deberá informar al Registro Nacional de Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro que para tal efecto lleva el Departamento de Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro del Ministerio de Gobernación. CAPITULO NOVENO. (DISPOSICIONES GENERALES). Artículo 38.- Impedimento de acción judicial. La Asociación no podrá ser demandada por sus miembros ante los Tribunales de Justicia por motivo de liquidación o disolución, ni por desavenencias que surgieren entre los miembros de la misma con respecto a la administración y dirección de ésta o por la interpretación y aplicación de las disposiciones de la presente Escritura de Constitución y aprobación del Estatuto. Artículo 39.- Formas de dirimir conflictos. Las desavenencias y controversias que surgieren por los motivos expresados en el Artículo 34, o por las dudas que se presentaren con relación a las mismas serán resueltas sin ulterior recurso por tres miembros honorarios designados para tal efecto por la Asamblea General de miembros, quienes por simple mayoría de votos resolverán la controversia. En caso de persistir la controversia, se procederá al nombramiento de tres peritos o árbitros para que resuelvan el fondo del asunto. El nombramiento o designación de cada uno de ellos corresponderá uno a cada una de las partes en controversia y un tercero que será el notario autorizante del presente Instrumento Público. CAPITULO DECIMO. (CUERPO LEGAL SUPLETORIO). Artículo 40.- En todo lo no previsto en el presente Acto Constitutivo y aprobación del Estatuto de la Asociación, le serán aplicable las disposiciones del Derecho positivo nicaragüense vigente. Impuse a los otorgantes, acerca del valor y alcance y trascendencia legal de éste acto, el de su objeto, el de las cláusulas generales que aseguran su validez, el de las especiales que contiene y que envuelven estipulaciones y renunciaciones implícitas y explícitas y de las que en concreto han hecho. Leída que fue por mí, el Notario, íntegramente esta escritura a los comparecientes, la encuentran conforme, la aprueban, ratifican y firman junto conmigo, el Notario, quien doy fe de todo lo relacionado. (F) Emigdio Cesar Rodríguez Maradiaga; (F) Cesar Antonio Pizarro Martínez; (F) José Ramón León Lagos; (F) Guillermo Renán Madrigal Escobar; (F) Roy Allan Smith Casis; (F) Rodrigo Blandón. Notario. -- PASO ANTE MI, del reverso del folio treinta y cuatro al reverso del folio treinta y nueve de mi PROTOCOLO NUMERO DIEZ que llevo durante el corriente año, y a solicitud de los señores. Emigdio Cesar Rodríguez Maradiaga; Cesar Antonio Pizarro Martínez; José Ramón León Lagos; Guillermo Renán Madrigal Escobar; Roy Allan Smith Casis, libro este PRIMER TESTIMONIO en siete hojas útiles de papel sellado de ley que firmo, sello y rubrico en Managua, a las cinco de la tarde del veinte y uno de julio del dos mil ocho.- Rodrigo Javier Blandón Acevedo. Abogado y Notario Público CJS 5823.-

MINISTERIO DE FOMENTO, INDUSTRIA Y COMERCIO

MARCAS DE FABRICA, COMERCIO Y SERVICIO

Reg. 6306 - M. 2783621 - Valor C\$ 95.00

De Conformidad con el artículo 19, Ley 380 Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio: DISEÑO, SE TRATA DE UNA FIGURA GEOMETRICA, EN LA CUAL EN SU INTERIOR, EN LA PARTE INFERIOR SE PUEDE OBSERVAR UN ANGULO OBTUSO, QUE SE ASEMEJA A LA FIGURA DE UN TECHO. LA FIGURA DE TECHO CUENTA CON UN BORDE EN LA PARTE INFERIOR, Clase: 34 Internacional, Exp. 2009-003349, a favor de: PHILIP MORRIS PRODUCTS S.A., de Suiza bajo el No. 2010091969, Tomo: 286 de Inscripciones del año 2010, Folio: 33, vigente hasta el año 2020.

Registro de la Propiedad Intelectual, Managua quince de diciembre, del 2010. Erwin Ramírez C., Registrador Suplente.

Reg. 6307 - M. 2783620 - Valor C\$ 95.00

De Conformidad con el artículo 19, Ley 380 Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio: DISEÑO, SE TRATA DE UNA FIGURA GEOMETRICA, EN LA CUAL EN SU INTERIOR, SE PUEDE OBSERVAR UN ANGULO OBTUSO, QUE SE ASEMEJA A LA FIGURA DE UN TECHO, Clase: 34 Internacional, Exp. 2009-003353, a favor de: PHILIP MORRIS PRODUCTS S.A., de Suiza bajo el No. 2010091971, Tomo: 286 de Inscripciones del año 2010, Folio: 35, vigente hasta el año 2020.

Registro de la Propiedad Intelectual, Managua quince de diciembre, del 2010.
Erwin Ramírez C., Registrador Suplente.

Reg. 6308 - M. 2783619 - Valor C\$ 95.00

De Conformidad con el artículo 19, Ley 380 Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio: Marlboro FLAVOR PLUS, Consta de un rectángulo con fondo en color blanco y líneas diagonales muy finas en color gris. En la parte superior izquierda se observa un diseño en cual se encuentran dos pequeñas franjas rectangulares en color gris y más abajo se puede leer el vocablo "FLAVOR", en color gris, debajo de este aparecen las palabras ZONE FILTER en color gris, y debajo de estas letras, aparece otra franja rectangular delgada en color gris. En la parte superior derecha del diseño se presenta una figura geométrica en color negro abierta en su mitad inferior, formando un ángulo que se asemeja a un techo., Posteriormente se observa el término "MARLBORO" en grafía especial, color negro, después, bajo las letras MA se impone una línea horizontal gruesa en color gris, a la derecha de la misma se puede observar la frase "FLAVOR PLUS" Clase: 34 Internacional, Exp. 2009-003348, a favor de: PHILIP MORRIS PRODUCTS S.A., de Suiza, bajo el No. 2010091968, Tomo: 286 de Inscripciones del año 2010, Folio: 32, vigente hasta el año 2020.

Registro de la Propiedad Intelectual, Managua quince de diciembre, del 2010.
Erwin Ramírez C., Registrador Suplente.

Reg. 6310 - M. 2783629 - Valor C\$ 95.00

Dra. Marvia Mercedes Herrera Lainez, Apoderado de Philip Morris Products S.A., de Suiza solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:

MARLBORO FREEDOM TO ENJOY

Para proteger:

Clase: 34

Tabaco, procesado o sin procesar, productos del tabaco, incluyendo los puros, cigarros, cigarrillos, tabaco para confeccionar sus propios cigarrillos, tabaco para pipa, tabaco para masticar, tabaco en polvo y cigarros hechos da una mezcla de tabaco y clavo de olor, sustitutos del tabaco (no para uso médico), artículos para fumadores, incluyendo el papel de cigarrillo y tubos para cigarrillos, filtros para cigarrillo, estuches para tabaco, cajas de cigarrillo y ceniceros, pipas, aparatos de bolsillos para enrollar cigarrillos, encendedores, fósforos.

Opóngase:

Presentada: Expediente N° 2010-003622, veintitrés de noviembre, del año dos mil diez. Managua, doce de enero, del año dos mil once. Erwin Ramírez C., Registrador Suplente.

Reg. 6311 - M. 2783628 - Valor C\$ 95.00

Dra. Marvia Mercedes Herrera Lainez, Apoderado de Philip Morris Products S.A., de Suiza solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:

MARLBORO EXPERIENCE A WORLD OF FRESH TASTE

Para proteger:

Clase: 34

Tabaco, procesado o sin procesar, productos del tabaco, incluyendo los puros, cigarros, cigarrillos, tabaco para confeccionar sus propios cigarrillos, tabaco para pipa, tabaco para masticar, tabaco en polvo y cigarros hechos da una mezcla de tabaco y clavo de olor, sustitutos del tabaco (no para uso médico), artículos para fumadores, incluyendo el papel de cigarrillo y tubos para cigarrillos, filtros para cigarrillo, estuches para tabaco, cajas de cigarrillo y ceniceros, pipas, aparatos de bolsillos para enrollar cigarrillos, encendedores, fósforos.

Opóngase:

Presentada: Expediente N° 2010-003620, veintitrés de noviembre, del año dos mil diez. Managua, doce de enero, del año dos mil once. Erwin Ramírez C., Registrador Suplente.

Reg. 6312 - M. 1286329 - Valor C\$ 95.00

Dra. Maria Eugenia Garcia Fonseca, Apoderado de THE LATIN AMERICA TRADEMARK CORPORATION de republica de Panama, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:

NATURALOE

Para proteger:

Clase: 3

PREPARACIONES PARA BLANQUEAR Y OTRAS SUSTANCIAS PARA LA COLADA; PREPARACIONES PARA LIMPIAR, PULIR, DESENGRASAR Y RASPAR; JABONES; PERFUMERÍA; ACEITES ESENCIALES; COSMÉTICOS, LOCIONES PARA EL CABELLO; DENTÍFRICOS.

Opóngase:

Presentada: Expediente N° 2011-000367, siete de febrero, del año dos mil once. Managua, dieciséis de febrero, del año dos mil once. Erwin Ramírez C., Registrador Suplente.

Reg. 6314 - M. 1367595 - Valor C\$ 95.00

DR. ORLANDO JOSE CARDOZA GUTIERREZ, Gestor Oficioso de Lodestar Anstalt (a Liechtenstein Company) de Liechtenstein, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:

AFTER HOURS

Para proteger:

Clase: 34

TABACO, ARTICULOS PARA FUMADORES, CIGARRILLOS, CIGARROS, FÓSFOROS.

Opóngase:

Presentada: Expediente N° 2011-000273, veintisiete de enero, del año dos mil once. Managua, quince de febrero, del año dos mil once. Erwin Ramírez C., Registrador Suplente.

Reg. 6315 - M. 2783630 - Valor C\$ 435.00

Dra. Marvia Mercedes Herrera Lainez, Apoderado de Philip Morris Products S.A., de Suiza solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:

THS

Descripción y Clasificación de Viena: 270501.

En grafía especial y en letras estilizadas color negro, se lee "THS".

Para proteger:

Clase: 9

Accesorios electrónicos incluyendo en esta clase para cigarros y fumadores de tabaco.

Opóngase:

Presentada: Expediente N° 2010-003794, tres de diciembre, del año dos mil diez. Managua, diecinueve de enero, del año dos mil once. Erwin Ramírez C., Registrador Suplente.

Reg. 6316 - M. 2783631 - Valor C\$ 435.00

Dra. Marvia Mercedes Herrera Lainez, Apoderado de Philip Morris Products S.A., de Suiza solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:

THS

Descripción y Clasificación de Viena: 270501.

En grafía especial y en letras estilizadas color negro, se lee "THS".

Para proteger:

Clase: 11

Aparatos para calentar tabaco y productos del tabaco; aparatos para calentar el tabaco de forma eléctrica y los productos del tabaco.

Opóngase:

Presentada: Expediente N° 2010-003795, tres de diciembre, del año dos mil diez. Managua, diecinueve de enero, del año dos mil once. Erwin Ramírez C., Registrador Suplente.

Reg. 6342 - M. 654530- Valor C\$ 95.00

De Conformidad con el artículo 19, Ley 380 Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio: Colibrí, Clase: 30 Internacional, Exp. 2008-001368, a favor de: CABO AZUL, SOCIEDAD ANONIMA, de Republica de Nicaragua, bajo el No. 2011092181, Tomo: 286 de Inscripciones del año 2011, Folio: 231, vigente hasta el año 2021.

Registro de la Propiedad Intelectual, Managua veintiséis de enero, del 2011. Ivania Cortes, Directora/Registradora.

Reg. 6343 - M 654555 - Valor C\$ 95.00

Conforme al artículo 136 inc. e, Ley 380 y artículos 130 y 131 Ley 312, Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos se informa: En esta fecha se Inscribió la Obra:

Número de Registro: OL-020-2011

Tipo: LITERARIA

Número de Expediente: 2010-0000099

Libro II de Inscripciones de Obras Literarias Tomo: VII, Folio: 20

Autor: Javier Alonso Carrion Mcdonough

Título: NICARAGUA 1990: EL VALOR DE PERMANENETE DE LA DEMOCRACIA

Fecha de Presentado: 3 de Septiembre, del 2010.

A nombre de

Javier Alonso Carrion Mcdonough

Particularidad

Titular Derechos

Patrimoniales.

Descripción:

Consiste en una obra Literaria que trata la situación militar en Nicaragua en el año de 1990.

Publíquese por una sola vez en La Gaceta, Diario Oficial.

Registro de la Propiedad Intelectual. Managua, veintitrés de febrero del dos mil once. Ivania Cortes, Directora/Registradora.

Reg. 6344 - M 1861841 - Valor C\$ 145.00

AVISO SOLICITUD DE PATENTE

(19) Registro de la Propiedad Intelectual de Nicaragua

(12) Solicitud de patente de: invención

(21) Número de solicitud: 2010-00154

(22) Fecha de presentación: 10/09/2010

(71) Solicitante:

Nombre: LATEXFALT B.V.

Dirección: Hoogewaard 183 NL - 2396 AP Koudekerk a.d. Rijn, Los Países bajos.

Inventor (es): BERT JAN LOMMERTS, QUIRINUS ADRIANUS NEDERPEL, DOETZE JAKOB SIKKEMA y JORIS WILHELMUS PEETERS

(74) Representante/Apoderado

Nombre: RUDDY A. LEMUS

(30) Prioridad invocada

(33) Oficina de presentación: Oficina Europea de Patente

(32) Fecha: 11/03/2008

(31) Número: 08152592.5

(54) Nombre de la invención:

USO DE UN (1->3) - BETA - D - GLUCANO COMO ESTABILIZADOR DE EMULSIÓN.

(51) Símbolo de clasificación (IPC^7):

C08L 95/00 C09J 195/00 C08K 5/19 C08K 5/42

(57) Resumen:

La presente invención se requiere al uso de un (1->3) - Beta - D - glucano como estabilizador de emulsión.

La presente invención también se relaciona a emulsiones que comprenden un (1->3)-Beta-D-glucano en una cantidad de 0.01 a 10 wt.%, basado en el peso total de la emulsión. La presente invención se refiere también a composiciones de ligantes bituminosos que comprenden un (1->3)-Beta-D-glucano en una cantidad de 0005 menos del 0.1 wt.%, basado en el peso total de la composición de ligantes bituminosos. La presente invención se relaciona además a emulsiones que comprenden un agente emulsionante biodegradable novedoso, en particular en combinación con un (1->3)-Beta-D-glucano.

En virtud del Arto. 33 de la Ley 354, Patentes de Invención, Modelo de Utilidad y Diseños Industrial, los interesados podrán presentar al Registro de la Propiedad Intelectual, OBSERVACIONES a la misma.

Registro de la Propiedad Intelectual. Managua, 07 de febrero de 2011. Erwin Ramírez C., Registrador Suplente.

Reg. 6347 - M 1861840 - Valor C\$ 485.00

AVISO SOLICITUD DE DISEÑO INDUSTRIAL

(19) Registro de la Propiedad Intelectual de Nicaragua

(12) Solicitud de patente de: invención

(21) Número de solicitud: 2010-00158

(22) Fecha de presentación: 24/09/2010

(71) Solicitante:

Nombre: CELGENE CORPORATION.

Dirección: 86 Morris Avenue, Summit, NJ 07901, Estados Unidos.

Inventor(es): GEORGE W. MULLER, PETER H. SCHAFER, CHUANSHENG GE, JEAN XU y HON-WAH MAN.

(74) Representante/Apoderado Especial

Nombre: RUDDY A. LEMUS

(30) Prioridad invocada

(33) Oficina de presentación:

(32) Fecha:

(31) Número:

(54) Nombre de la invención:

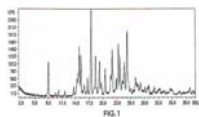
FORMAS SÓLIDAS QUE COMPRENDEN (+) - 2- [1- (3- ETOXI - 4 - METOXIFENIL) - 2 METILSULFONILETIL] - 4 - ACETILAMINOISOINDOLINA - 1, 3- DIONA, COMPOSICIONES DE LAS MISMAS Y SUS USOS

(51) Símbolo de clasificación (IPC^7)

A61K 31/4035

(57) Resumen:

Se describen formas solidas que comprenden (+) - 2- [1- (3- etoxi- 4- metoxifenil) -2- metilsulfoniletil] - 4 - acetilaminoisoindolina - 1, 3- diona, composiciones que comprenden las formas solidas, métodos para crear las formas solidas y métodos para sus usos. Los métodos incluyen métodos para tratar y/o prevenir trastornos aliviados por la reducción de niveles de TNF-alfa o la inhibición de Pde4.



En virtud del Arto. 33 de la Ley 354, Patentes de Invención, Modelo de Utilidad y Diseños Industrial, los interesados podrán presentar al Registro de la Propiedad Intelectual, OBSERVACIONES a la misma.

Registro de la Propiedad Intelectual. Managua, 07 de febrero de 2011. Erwin Ramírez C., Registrador Suplente.

Reg. 6348 - M 1861839 - Valor C\$ 1505.00

AVISO SOLICITUD DE DISEÑO INDUSTRIAL

(19) Registro de la Propiedad Intelectual de Nicaragua

(21) Número de solicitud: 2010-00160

(22) Fecha de presentación: 28/09/2010

(71) Solicitante:

Nombre: CLAUDIO LOURENCO LORENZETTI.

Dirección: Av. Presidente Wilson, 1230, Mooca, 03107-901 São Paulo SP, BR-Brasil.

Inventor (es): CLAUDIO LOURENÇO LORENZETTI.

(74) Representante/Gestor Oficioso

Nombre: RUDDY A. LEMUS

(30) Prioridad invocada

(33) Oficina de presentación: Oficina de Brasil

(32) Fecha: 29/03/2010

(31) Número: DI7001099-4

(54) Nombre del Diseño

CONFIGURACION APLICADA A DUCHA ELÉCTRICA.

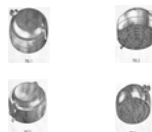
(51) Símbolo de clasificación (Locarno)

23-02

(57) Resumen:

La configuración aplicada a la ducha eléctrica, caracterizada por ser sustancialmente como se ilustra en los dibujos de acompañamiento.

DIBUJO REPRESENTATIVO



En virtud del Arto. 33 de la Ley 354, Patentes de Invención, Modelo de Utilidad y Diseños Industrial, los interesados podrán presentar al Registro de la Propiedad Intelectual, OBSERVACIONES a la misma.

Registro de la Propiedad Intelectual. Managua, 10 de febrero de 2011. Erwin Ramírez C., Registrador Suplente.

Reg. 6349 - M 1861838 - Valor C\$ 1505.00

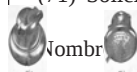
AVISO SOLICITUD DE DISEÑO INDUSTRIAL

(19) Registro de la Propiedad Intelectual de Nicaragua

(21) Número de solicitud: 2010-00161

(22) Fecha de presentación: 28/09/2010

(71) Solicitante:



Nombre: CLAUDIO LOURENÇO LORENZETTI.



Dirección: Av. Presidente Wilson, 1230, Mooca, 03107-901 São Paulo SP, BR-Brasil.

Inventor (es): CLAUDIO LOURENÇO LORENZETTI.

(74) Representante/Gestor Oficioso

Nombre: RUDDY A. LEMUS

(30) Prioridad invocada

(33) Oficina de presentación: Oficina de Brasil

(32) Fecha: 29/03/2010

(31) Número: DI7001100-1

(54) Nombre del Diseño:

CONFIGURACION APLICADA A DUCHA ELÉCTRICA.

(51) Símbolo de clasificación (Locarno)

23-02

(57) Resumen:

La configuración aplicada a la ducha eléctrica, caracterizada por ser sustancialmente como se ilustra en los dibujos de acompañamiento.

DIBUJO REPRESENTATIVO

En virtud del Arto. 33 de la Ley 354, Patentes de Invención, Modelo de Utilidad y Diseños Industrial, los interesados podrán presentar al Registro de la Propiedad Intelectual, OBSERVACIONES a la misma.

Registro de la Propiedad Intelectual, Managua, 10 de febrero de 2011. Erwin Ramírez C., Registrador Suplente.

Reg. 6386 - M. 654611 - Valor C\$ 570.00

De Conformidad con el artículo 19, Ley 380 Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio: NATIMED, Clase: 5 Internacional, Exp. 2009-001058, a favor de: "BIAL - PORTELA & Cª, S.A.", de Portugal, bajo el No. 2010090818, Tomo: 281 de Inscripciones del año 2010, Folio: 188, vigente hasta el año 2020.

Registro de la Propiedad Intelectual, Managua dieciséis de junio, del 2010. Ivania Cortes, Directora/Registradora.

De Conformidad con el artículo 19, Ley 380 Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio: MISOFAR, Clase: 5 Internacional, Exp. 2009-001057, a favor de: "BIAL - PORTELA & Cª, S.A.", de Portugal, bajo el No. 2010090817, Tomo: 281 de Inscripciones del año 2010, Folio: 187, vigente hasta el año 2020.

Registro de la Propiedad Intelectual, Managua dieciséis de junio, del 2010. Ivania Cortes, Directora/Registradora.

De Conformidad con el artículo 19, Ley 380 Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio: YODAFAR, Clase: 5 Internacional, Exp. 2009-001059, a favor de: "BIAL - PORTELA & Cª, S.A.", de Portugal, bajo el No. 2010090819, Tomo: 281 de Inscripciones del año 2010, Folio: 189, vigente hasta el año 2020.

Registro de la Propiedad Intelectual, Managua dieciséis de junio, del 2010. Ivania Cortes, Directora/Registradora.

De Conformidad con el artículo 19, Ley 380 Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio: EXALIEF, Clase: 5 Internacional, Exp. 2009-001436, a favor de: "BIAL - PORTELA & Cª, S.A.", de Portugal, bajo el No. 2010090833, Tomo: 281 de Inscripciones del año 2010, Folio: 199, vigente hasta el año 2020.

Registro de la Propiedad Intelectual, Managua dieciséis de junio, del 2010. Ivania Cortes, Directora/Registradora.

De Conformidad con el artículo 19, Ley 380 Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio: ZEBINIX, Clase: 5 Internacional, Exp. 2009-001437, a favor de: "BIAL - PORTELA & Cª, S.A.", de Portugal, bajo el No. 2010090834, Tomo: 281 de Inscripciones del año 2010, Folio: 200, vigente hasta el año 2020.

Registro de la Propiedad Intelectual, Managua dieciséis de junio, del 2010. Ivania Cortes, Directora/Registradora.

De Conformidad con el artículo 19, Ley 380 Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio: TECRENT, UNA FLECHA COMPUESTA DE DOCE PARTES DOBLADAS SOBRE SU EJE, LIGERAMENTE INCLINADA HACIA LA DERECHA EN COLOR ANARANJADO OSCURO. LA POSICION DE LA FLECHA, FORMA UNA ESPECIE DE ANILLO SIN CERRAR. A LA DERECHA DE LA FLECHA, SE APRECIA LA PALABRA TECRENT, ESCRITA EN LETRAS MAYUSCULAS, SIENDO LAS TRES PRIMERAS LETRAS DE COLOR ANARANJADO OSCURO DEL MISMO COLOR DE

LA FLECHA Y LAS ULTIMAS CUATRO LETRAS DE COLOR AZUL MARINO, Clases: 7, 12, 19, y 31 Internacional, Exp. 2009-000927, a favor de: TECNICA UNIVERSAL, SOCIEDAD ANONIMA, de Guatemala bajo el No. 2010091417, Tomo: 284 de Inscripciones del año 2010, Folio: 9, vigente hasta el año 2020.

Registro de la Propiedad Intelectual, Managua veinticuatro de septiembre, del 2010. Ivania Cortes, Directora/Registradora.

Reg. 6387 - M. 0093820 - Valor C\$ 95.00

De Conformidad con el artículo 19, Ley 380 Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio: HIDROWHEY, Clases: 5 y 32 Internacional, Exp. 2009-003511, a favor de: ON Optimun Nutrition Limited., de Irlanda, bajo el No. 2010091951, Tomo: 286 de Inscripciones del año 2010, Folio: 16, vigente hasta el año 2020.

Registro de la Propiedad Intelectual, Managua diez de diciembre, del 2010. Ivania Cortes, Directora/Registradora.

Reg. 6388 - M. 0093817 - Valor C\$ 95.00

De Conformidad con el artículo 19, Ley 380 Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Servicios: MISS SCUBA, Clase: 41 Internacional, Exp. 2009-002390, a favor de: SCUBASTAR SDN BHD, de Malasia bajo el No. 2010091854, Tomo: 285 de Inscripciones del año 2010, Folio: 175, vigente hasta el año 2020.

Registro de la Propiedad Intelectual, Managua quince de noviembre, del 2010. Ivania Cortes, Directora/Registradora.

Reg. 6389 - M. 0093810 - Valor C\$ 95.00

De Conformidad con el artículo 19, Ley 380 Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Servicios: unidos, CONSISTENTE EN LA PALABRA "UNIDOS" ESCRITA EN LETRAS MINUSCULAS, CON LA CARACTERISTICA QUE LAS PRIMERAS "LETRAS, "U", "N", E "I", ASI COMO LA LETRA "S" FINAL SON DE COLOR AZUL Y LAS LETRAS "D" Y "O" SON DE COLOR ROJO, ENTRELAZADAS ENTRE SI, Y ESCRITAS DE FORMA ESTILIZADA, Clase: 36 Internacional, Exp. 2009-003225, a favor de: UNIDOS FINANCIAL SERVICES, INC., de EE.UU., bajo el No. 2011092044, Tomo: 286 de Inscripciones del año 2011, Folio: 103 vigente hasta el año 2021.

Registro de la Propiedad Intelectual, Managua siete de enero, del 2011. Ivania Cortes, Directora/Registradora.

Reg. 6390 - M. 0093805 - Valor C\$ 95.00

De Conformidad con el artículo 19, Ley 380 Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de fábrica y comercio: NEUTROSKIN, Clase: 3 Internacional, Exp. 2009-001375, a favor de: INDUSTRIAL LA POPULAR, SOCIEDAD ANONIMA., de Republica de Guatemala, bajo el No. 2010091990, Tomo: 286 de Inscripciones del año 2010, Folio: 52 vigente hasta el año 2020.

Registro de la Propiedad Intelectual, Managua veinte de diciembre, del 2010. Ivania Cortes, Directora/Registradora.

Reg. 6391 - M. 0093800 - Valor C\$ 95.00

De Conformidad con el artículo 19, Ley 380 Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de fábrica y comercio: CTR CONSISTENTE EN LA LETRA ESTILIZADA "C" MAYUSCULAS, DIVIDIDA HORIZONTALMENTE POR LA MITAD EN DOS SEGMENTOS, SEGUIDA DE LA LETRA "T" MAYUSCULA, Y LA LETRA "R" MAYUSCULA ESTILIZADA, CARACTERIZADA POR LA

AUSENCIA DEL SEGMENTO VERTICAL QUE NORMALMENTE CONFROMA LA LETRA "R"; TODAS DE COLOR ROJO SOBRE FONDO BLANCO; ENTRE LAS LETRAS "T" Y "R" SE OBSERVA UN CIRCULO DE BORDE ROJO E INTERIOR BLANCO QUE SEMEJA UN PUNTO, Clase: 12 Internacional, Exp. 2009-003311, a favor de: CENTRAL CORPORATION, de Corea, bajo el No. 2010092008, Tomo: 286 de Inscripciones del año 2010, Folio: 68 vigente hasta el año 2020.

Registro de la Propiedad Intelectual, Managua veintiuno de diciembre, del 2010. Ivania Cortes, Directora/Registradora.

Reg. 6392 - M. 0093797 - Valor C\$ 95.00

De Conformidad con el artículo 19, Ley 380 Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de fábrica y comercio: SOLO, Clase: 8 Internacional, Exp. 2009-000011, a favor de: Solo Incorporated, de EE.UU., bajo el No. 2010091988, Tomo: 286 de Inscripciones del año 2010, Folio: 50 vigente hasta el año 2020.

Registro de la Propiedad Intelectual, Managua veinte de diciembre, del 2010. Ivania Cortes, Directora/Registradora.

Reg. 6393 - M. 0093802 - Valor C\$ 95.00

De Conformidad con el artículo 19, Ley 380 Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de fábrica y comercio: VERRU-VET, Clase: 5 Internacional, Exp. 2009-001374, a favor de: LABORATORIOS ARSAL, S.A DE C.V., de Republica de El Salvador, bajo el No. 2011092017, Tomo: 286 de Inscripciones del año 2011, Folio: 76 vigente hasta el año 2021.

Registro de la Propiedad Intelectual, Managua cinco de enero, del 2011. Ivania Cortes, Directora/Registradora.

Reg. 6394 - M. 0093795 - Valor C\$ 95.00

De Conformidad con el artículo 19, Ley 380 Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de fábrica y comercio: TRUPER, Clases: 1, 2, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 16, 17, 18, 19, 21, 22, y 25 Internacional, Exp. 2009-001935, a favor de: TRUPER HERRAMIENTAS, S.A DE C.V., de México., bajo el No. 2010092001, Tomo: 286 de Inscripciones del año 2010, Folio: 62 vigente hasta el año 2020.

Registro de la Propiedad Intelectual, Managua veintiuno de diciembre, del 2010. Ivania Cortes, Directora/Registradora.

Reg. 6395 - M. 0093794 - Valor C\$ 95.00

De Conformidad con el artículo 19, Ley 380 Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de fábrica y comercio: BRONCEX, Clase: 3 Internacional, Exp. 2009-003373, a favor de: INTRADEVCO INDUSTRIAL S.A, de Perú, bajo el No. 2011092023, Tomo: 286 de Inscripciones del año 2011, Folio: 82 vigente hasta el año 2021.

Registro de la Propiedad Intelectual, Managua cinco de enero, del 2011. Ivania Cortes, Directora/Registradora.

Reg. 6396 - M. 654667 - Valor C\$ 95.00

De Conformidad con el artículo 19, Ley 380 Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de fábrica y comercio: DISEÑO, Figura de un garrobo con la expresión de dar lección, Clase: 16 Internacional, Exp. 2008-004103, a favor de: MARIO SEBASTIAN RAPPACCIOLI Mc GREGOR, de Republica de Nicaragua, bajo el No. 2010089505, Tomo: 276 de Inscripciones del año 2010, Folio: 183 vigente hasta el año 2020.

Registro de la Propiedad Intelectual, Managua cuatro de marzo, del 2010. Ivania Cortes, Directora/Registradora.

Reg. 6397 - M. 0093791 - Valor C\$ 95.00

De Conformidad con el artículo 19, Ley 380 Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Servicios: D-Becas, Clase: 36 Internacional, Exp. 2007-004440, a favor de: BANCO UNO, SOCIEDAD ANONIMA, de Republica de Nicaragua, bajo el No. 2010091742, Tomo: 285 de Inscripciones del año 2010, Folio: 67 vigente hasta el año 2020.

Registro de la Propiedad Intelectual, Managua uno de noviembre, del 2010. Ivania Cortes, Directora/Registradora.

Reg. 9729 - M. 684203 - Valor C\$ 3, 515.00

CERTIFICACIÓN

La infrascrita Secretaria Ejecutiva de la Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad, CERTIFICA que en el Libro de Actas que lleva dicha Comisión, en los folios que van del setenta y seis (76) a la ochenta (80), se encuentra el Acta No. 003-10 "Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Normalización Técnica y Calidad", la que en sus partes conducentes, expone: "En la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a las nueve con cincuenta minutos de la mañana del día miércoles veintidós de diciembre del año dos mil diez, reunidos en el Despacho del Ministro de Fomento, Industria y Comercio, por notificación de convocatoria enviada previamente el día siete de diciembre del año dos mil diez, de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad, están presentes los miembros titulares y delegados de la Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad (CNNC) entre los cuales se encuentran: Verónica Rojas Berríos en su calidad de Ministra por la Ley y Presidente de la CNNC; Benjamín Dixon; representación de la Ministro Agropecuario y Forestal (MAGFOR); Hilda Espinoza en representación de la Ministra de Ambiente y Recursos Naturales (MARENA); José León Arguello en representación de la Ministra del Trabajo (MITRAB); Nelda Rosa Hernández en representación del Ministro de Transporte e Infraestructura (MTI); Marvin Antonio Collado en representación del Director del Instituto Nicaragüense de Telecomunicaciones y Correos (TELCOR); Onasis Delgado en representación del Director del Instituto Nacional de Energía (INE); Julio Solís Sánchez en representación del Director del Instituto Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillados (INAA), Fernando Ocampo en representación del Ministro de Energía y Minas. Así mismo participan en esta sesión Sara Amelia Rosales, en su carácter de Secretaria Ejecutiva de la CNNC y los siguientes invitados especiales: y Minas (MEM); Juergens Lacayo de parte del MTI; Jorge Enrique Rodríguez de parte del MAGFOR; Noemí Solano, Patricia Cruz, Oscar López, Ingrid Matus y María Auxiliadora Campos de parte del MIFIC. Habiendo sido constatado el quórum se procede a dar por iniciada esta sesión y se declara abierta." (...)05-10. (APROBACION DE NUEVE NORMAS TÉCNICAS NICARAGÜENSES). (...) "la compañera Noemí Solano procede a presentar, los Proyectos de Normas Técnicas Nicaragüenses quienes deciden aprobar las ocho normas de las nueve presentadas que a continuación se detallan: (...) 2) NT0N 03 089 - 10. Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense. Frutas, Vegetales y Hortalizas Encurtidas. Especificaciones (...)" No habiendo otros asuntos que tratar se levanta la sesión a las once con veinticinco minutos de la mañana del día veintidós de diciembre del año dos mil diez. (f) Verónica Rojas Berríos (Legible) - Ministra por la Ley MIFIC, Presidente de la CNNC (f) Sara Amelia Rosales Castellón. (Legible), Secretaria Ejecutiva CNNC". A solicitud del Ministerio de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC) extendiendo, en una hoja de papel común tamaño carta, esta CERTIFICACIÓN, la cual es conforme con el documento original con el que fue cotejada, para su debida publicación en La Gaceta, Diario Oficial de la República, y la firma, sello y rubrico en la ciudad de Managua a los cuatro días del mes de abril del año dos mil once. Lic. Sara Amelia Rosales. C., Secretaria Ejecutiva Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad.

NORMA TÉCNICA OBLIGATORIA NICARAGÜENSE. FRUTAS, VEGETALES Y HORTALIZAS ENCURTIDAS. ESPECIFICACIONES

La Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense denominada NT0N 03 089 - 10 NORMA TECNICA OBLIGATORIA NICARAGÜENSE. FRUTAS, VEGETALES Y HORTALIZAS ENCURTIDAS. ESPECIFICACIONES, ha sido preparada por el Comité de Alimentos y en su elaboración participaron las siguientes personas:

Isis Amliv Ruiz Montiel	NAISA
Oscar Escobar	APEN
Verónica Cáceres U	MINSA
Fátima Juárez	MINSA-CNDR
Carmen Lanuza	MINSA- CNDR
Lisette Urey Benavidez	CADIN
Nelly Betanco	UNI - FIQ
Karlyn Shibbert	APEN
Rosa Argentina Quezada V.	MIFIC - DGIT
Francisco Pérez	MIFIC - LABAL
Judith Rivera	MIFIC - DGIT
Salvador Guerrero Gutiérrez	MIFIC - DNM

Esta norma fue aprobada por el Comité Técnico de Alimentos en su última sesión de trabajo el día 23 de junio del 2010.

1. OBJETO

Establecer los requisitos mínimos de calidad e inocuidad de las frutas, vegetales y hortalizas encurtidas.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Se aplica a los productos que se definen en la Sección 3 infra, que están destinados al consumo directo, inclusive para fines de hostelería o para reenvasado en caso necesario. Los productos regulados por esta norma incluyen, sin limitarse a ellos, los siguientes: cebollas, ajo, mango, groceas, rábano, jengibre, remolacha, ciruela real, pimientos, corazones (cogollos) de palmitos, col, limones, maíz enano (maíz tierno), zanahoria, chilote, chayote, brócoli, chile, cebollines, mimbro. Las frutas, vegetales y hortalizas deben cumplir los requisitos especificados para encurtidos en aceite comestible, encurtidos en salmuera y encurtidos en medio de cobertura ácido.

Esta norma no regula a los pepinos encurtidos, "kimchi", aceitunas de mesa, col ácida "sauerkraut", salsas "chutney" y otras salsas, hongos. Tampoco se aplica al producto cuando se indique que está destinado a una elaboración ulterior.

3. DESCRIPCIÓN

3.1 Definición del producto

Por "encurtidos" se entiende el producto:

- a) Preparado con frutas, hortalizas, cereales, legumbres, especias y condimentos frescos, sanos y limpios;
- b) sometido a curado y elaboración con ingredientes apropiados al tipo de producto, con objeto de asegurar la conservación del mismo y su calidad;
- c) elaborado en forma apropiada para asegurar la calidad y conservación apropiadas del producto;
- d) conservado en forma apropiada en un medio de cobertura idóneo con ingredientes apropiados al tipo y variedad de encurtido.
- e) envasado con o sin un medio de cobertura líquido apropiado (p.ej. aceite, salmuera o un medio ácido como el vinagre) según se especifica en la sección 4.1.2, con ingredientes adecuados al tipo y variedad de los productos

encurtidos para asegurar un equilibrio de pH no inferior a 3,5 y no mayor a 6,0.

3.1.1 Encurtidos Ácidos: Preparado con frutas, hortalizas, cereales, legumbres, especias y condimentos frescos, sanos y limpios, conservados en vinagre y sal, con o sin adición de azúcar o de especias y condimentos (ejemplo cúrcuma u otros).

3.1.2 Encurtidos Dulces: Preparado con frutas, hortalizas, cereales, legumbres, especias y condimentos frescos, sanos y limpios, conservados en vinagre con azúcar, con o sin adición de condimento.

3.2 Formas de presentación

Se permitirá cualquier forma de presentación del producto, a condición de que éste:

(a) cumpla todos los requisitos de la Norma;

(b) las formas de presentación podrían incluir por ejemplo, encurtidos enteros, en trozos, mitades, cuartos, cubos, desmenuzado, picado, etc.

3.3 Tipos de envasados

3.3.1 Envasado compacto - Sin añadir ningún líquido de cobertura.

3.3.2 Envasado ordinario - con un líquido de cobertura añadido, según se especifica en la Sección 4.1.2.

4. FACTORES ESENCIALES DE COMPOSICIÓN Y CALIDAD

4.1 Composición

4.1.1 Ingredientes básicos

Frutas, vegetales y hortalizas y un medio de cobertura líquido cuando corresponda, según se definen en las Secciones 3.1 (a), 3.1 (d) y 4.1.2, en combinación con uno o más de los otros ingredientes autorizados listados en la Sección 4.1.3.

4.1.2 Líquidos de Cobertura

De conformidad con las Directrices del Codex sobre los Líquidos de Cobertura para las Frutas en Conserva (CAC/GL 51-2003) o las Directrices del Codex sobre los Líquidos de Cobertura para las Hortalizas en Conserva (en curso de elaboración) según corresponda.

4.1.3 Otros ingredientes autorizados

- (a) granos de cereales;
- (b) frutas secas (deshidratadas/desecadas);
- (c) extracto de malta;
- (d) nueces;
- (e) leguminosas;
- (f) salsas (por ejemplo: salsa de tomate, soja, chile);
- (g) productos alimentarios que confieren un sabor dulce como los azúcares (incluidos los jarabes) y miel según se definen en las Normas del Codex para los Azúcares (CODEX STAN 212-1999) y la Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense de Miel.
- (h) otros ingredientes según corresponda.

4.2 Criterios de calidad

El producto debe tener un color, sabor, olor y textura característica del producto Ver Anexo 1.

4.2.1 Otros criterios de calidad

4.2.1.1 Frutas, vegetales y hortalizas encurtidas en aceite comestible

El porcentaje de aceite en el producto no debe ser menor del 10% en peso

4.2.1.2 Frutas, vegetales y hortalizas encurtidas en salmuera

El porcentaje de sal en el líquido en cobertura no debe ser inferior al 10 por ciento en peso, cuando la sal se utilice como conservante principal.

4.2.1.3 Frutas, vegetales y hortalizas encurtidas en medio de cobertura ácido
La acidez del medio de cobertura no debe ser inferior al 2 por ciento en peso calculado como ácido acético.

4.2.1.4 Definición de defectos

(a) Manchas - cualquier aspecto característico incluido, pero no limitado a, magulladuras, costras y decoloración oscura, que puedan afectar la apariencia del producto.

(b) Materia extraña inocua - se entiende por cualquier parte de origen vegetal (incluidas, pero no limitadas a, hojas o una porción de ellas, pedúnculos, etc.) que no implica ningún peligro para la salud pero afecta la calidad del producto final.

4.2.1.5 Defectos y tolerancias

El producto debe estar prácticamente exento de defectos según se definen en la Sección 4.2.1.4.

4.3 clasificación de envases "defectuosos"

Los envases que no cumplan uno o más de los requisitos pertinentes de calidad que se establecen en la Sección 4.2 (excepto los que se basan en el valor promedio de la muestra) se considerarán "defectuosos".

4.4 Aceptación del lote

Se considerará que un lote cumple los requisitos pertinentes de calidad a los que se hace referencia en la Sección 4.2 cuando:

(a) para los requisitos que no se basan en promedios, el número de envases "defectuosos" tal como se definen en la Sección 4.3 no sea mayor que el número de aceptación (c) del correspondiente plan de muestreo con un NCA de 6,5; y

(b) se cumplan los requisitos que se basan en valores promedio de la muestra.

5. ADITIVOS ALIMENTARIOS

5.1 Reguladores de la acidez

No. SIN	Nombre del aditivo alimentario	Dosis máxima
260	Ácido acético, Glacial	BPF
262(i)	Acetato de sodio	
270	Ácido láctico (L-, D-, y DL-)	
296	Ácido málico (D-, L-)	
330	Ácido cítrico	
334	Ácido Tartárico	

5.2 Agentes antiespumantes

No. SIN	Nombre del aditivo alimentario	Dosis máxima
900(a)	Polidimetilsiloxano	10 mg/kg

5.3 Antioxidante

No. SIN	Nombre del aditivo alimentario	Dosis máxima
300	Ácido L-ascórbico	BPF

5.4 Colorantes

No. SIN	Nombre del aditivo alimentario	Dosis máxima
101(i), (ii)	Riboflavinas	500 mg/kg
140	Clorofilas	BPF

141(i), (ii)	Complejos cúpricos de clorofila	100 mg/kg
150(d)	Color caramelo, Clase IV	500 mg/kg
160(ai), (aii), (aiii), (e), (f)	Carotenoides	500 mg/kg
162	Rojo de remolacha	BPF
163(ii)	Extracto de piel de uva	500 mg/kg

5.5 Agentes endurecedores

No. SIN	Nombre del aditivo alimentario	Dosis máxima
327	Lactato de calcio	BPF
509	Cloruro de calcio	

5.6 Exhaltadores del aroma

No. SIN	Nombre del aditivo alimentario	Dosis máxima
621	Glutamato monosódico	BPF

5.7 Conservantes

No. SIN	Nombre del aditivo alimentario	Dosis máxima
200-203	Sorbatos	1000 mg/kg como ácido sórbido
210-213	Benzoatos	1000 mg/kg como ácido benzoico
220-225, 227, 228, 539	Sulfitos	100 mg/kg como SO ₂ residual

5.8 Secuestrantes

No. SIN	Nombre del aditivo alimentario	Dosis máxima
385, 386	EDTA	250 mg/kg como disodio de calcio anhidro EDTA
451(i)	Trifosfato pentasódico	2200 mg/kg como fósforo
452(i)	Polifosfato sódico	

5.9 Edulcorantes

No. SIN	Nombre del aditivo alimentario	Dosis máxima
950	Acesulfamo potásico	200 mg/kg
951	Aspartamo	200 mg/kg
954	Sacarina	160 mg/kg
955	Sucralosa	150 mg/kg

5.10 Parámetros Físico-Químicos.

6. CONTAMINANTES

6.1 Residuos de plaguicidas

Los productos regulados por las disposiciones de esta Norma deben cumplir con los límites máximos para residuos de plaguicidas establecidos por la Comisión del Codex Alimentarius para estos productos.

6.2 Otros contaminantes

Metales Pesados	LMP
Plomo (Pb)	1 mg/kg
Estaño (Sn)	250 mg/kg

Los productos regulados por las disposiciones de esta norma deben cumplir con los niveles máximos para contaminantes establecidos por la Comisión del Codex Alimentarius para estos productos.

7. HIGIENE

Criterio	Límite mínimo	Límite máximo
PH	3,5	6,0
Acidez	0,5 %	2%

7.1 Se debe cumplir con lo establecido en el Reglamento Técnico Centroamericano de Buenas Prácticas de Manufactura.

7.2 Los encurtidos enlatados deben ajustarse a los criterios microbiológicos establecidos en el Reglamento Técnico Centroamericano de Criterios Microbiológicos, los cuales se establecen en la tabla a continuación.

Conservas hortalizas y frutas enlatadas			
Parámetro	Categoría	Tipo de riesgo	Límite máximo permitido
Arsénico (previa incubación a 35 °C por 6 días)		B	< 10 UFC/g
Recuento de anaerobios mesófilos (previa incubación a 6 35 °C por 10 días)		B	< 10 UFC/g

7.3 Para los encurtidos envasados en plástico y vidrio deben cumplir con los siguientes parámetros.

Criterio	Parámetro
Mohos y levaduras	< 10 UFC/g
<i>Escherichia coli</i>	< 3

8. PESOS Y MEDIDAS

8.1 Llenado mínimo

8.1.1 Llenado del envase

El envase debe llenarse bien con el producto (incluido el líquido de cobertura cuando corresponda) que debe ocupar no menos del 90% de la capacidad de agua del envase (menos cualquier espacio superior necesario de acuerdo a las buenas prácticas de fabricación). La capacidad de agua del envase es el volumen de agua destilada a 20° C, que cabe en el envase cerrado cuando está completamente lleno. Esta disposición no se aplica a las hortalizas envasadas al vacío.

8.1.2 Clasificación de envases "defectuosos"

Los envases que no cumplan los requisitos de llenado mínimo indicados en la Sección 8.1.1 se considerarán "defectuosos".

8.1.3 Aceptación del lote

Se considerará que un lote cumple los requisitos de la Sección 8.1.1 cuando el número de envases "defectuosos", que se definen la Sección 8.1.2, no sea mayor que el número de aceptación (c) del correspondiente plan de muestreo con un NCA de 6,5.

8.1.4 Peso escurrido mínimo

8.1.4.1 El peso escurrido del producto no debe ser menor que los siguientes porcentajes, calculados con relación al peso del agua destilada a 20°C que cabe en el envase cerrado cuando está completamente lleno.2

(a) Para las formas de presentación "Enteras" y en "Mitades" el peso escurrido no debe ser menor del 40% del peso neto;

(b) Para las formas de presentación en "Trozos" y para "Otras Formas de Presentación" el peso escurrido no debe ser menor del 50% del peso neto (excepto en la col roja encurtida donde no debe ser menor del 45% del peso neto).

8.1.4.2 Aceptación del lote

Se considerará que se cumplen los requisitos relativos al peso escurrido mínimo cuando el peso escurrido medio de todos los envases examinados no sea inferior al mínimo requerido, siempre que no haya una falta exagerada en ningún envase.

9. ETIQUETADO

9.1 Los productos regulados por las disposiciones de la presente Norma deben etiquetarse con lo establecido en la Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense de Etiquetado de Alimentos Preenvasados. Además, se aplicarán las siguientes disposiciones específicas:

9.2 Nombre del producto

9.2.1 Los encurtidos de frutas, vegetales y hortalizas deben etiquetarse de acuerdo al tipo y en combinación con el nombre del ingrediente principal. Por ejemplo: un producto encurtido de cebolla debe etiquetarse como: "Cebolla encurtida en vinagre"

9.2.2 La presentación debe indicarse en la etiqueta del alimento.

9.3 Etiquetado de los envases no destinados a la venta al por menor

La información relativa a los envases no destinados a la venta al por menor debe figurar en el envase o en los documentos que lo acompañen, excepto que el nombre del producto, la identificación del lote y el nombre y dirección del fabricante, el envasador, el distribuidor o el importador, así como las instrucciones para el almacenamiento, deben aparecer en el envase. Sin embargo, la identificación del lote y el nombre y dirección del fabricante, el envasador, el distribuidor o el importador podrán sustituirse por una marca de identificación, a condición de que dicha marca sea claramente identificable en los documentos que lo acompañan.

10. MÉTODOS DE ANÁLISIS Y MUESTREO

DISPOSICIÓN	MÉTODO	PRINCIPIO	TIPO
Colorimetría, dietilditiocarbamato	II AOAC 952.13 (Método general del Codex)		
Espectrofotometría,	ISO 6634:1982	dietilditiocarbamato de plata	III
Cromatografía de Ácido benzoico	NMKL 103 (1984) o AOAC 983.16	gases	III
	NMKL 124 (1997)	Cromatografía líquida	II
Peso escurrido	AOAC 968.30 (Método general del Codex para las frutas y hortalizas elaboradas)	Tamizado (cribado) Gravimetría	I
Llenado del envase	CACRM 46-1972 (Método general del Codex para las frutas y hortalizas elaboradas)	Pesaje	I
Plomo	AOAC 972.25 (Método general del Codex)	Espectrofotometría de absorción atómica (absorción de llama)	III
Ph	NMKL 179:2005	Potenciometría	II
	AOAC 981.12		III
Sorbato	NMKL 103 (1984) o AOAC 983.16	Cromatografía de gases	III
	NMKL 124 (1997)	Cromatografía líquida	II
Dióxido de azufre	EN 1988-1:1998-02 AOAC 990.28 Método general para los sulfitos (aditivos alimentarios)	Método optimizado Monier-Williams	III
Estaño	AOAC 980.19 (Método general del Codex)	Espectrofotometría de absorción atómica	II
Sorbatos	Manual, Métodos de Análisis Físico-Química de los Alimentos, Agua y Suelo. Instituto de Salud Pública de Chile. Pág 151, 1998	Cromatografía líquida (HPLC)	-
Benzoatos	Farmacopea usp 30 - NF25	Cromatografía líquida (HPLC)	-

1. BIBLIOGRAFIA

Norma del Codex para Frutas y Hortalizas Encurtidas CODEX STAN 260-2007

Vegetales en Vinagre y vegetales encurtidos. Especificaciones COGUANOR NGO 34 201

Decreto Panameño 256 de 13 de junio de 1962. "Por el cual se aprueba el Reglamento para el Registro y Control de Alimentos y Bebidas". (G.O. 14,677 de 20 de julio de 1962)

Manual métodos de Análisis Físico-Químico de Alimentos Aguas y Suelos.

Inst. de Salud Pública de Chile. pags 151, Año1,1998

Lo establecido en la resolución COMIECO No. 120-2004

12. OBSERVANCIA DE LA NORMA

La verificación y certificación de esta Norma estará a cargo del Ministerio de Salud de la Dirección de Regulación de Alimentos y los diferentes SILAIS del país.

13. ENTRADA EN VIGENCIA

La presente Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense entrará en vigencia a partir de noventa días después de su publicación en la Gaceta Diario Oficial.

14. SANCIONES

El incumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente norma, debe ser sancionado conforme a lo establecido en las Disposiciones Sanitarias; Decreto No. 391 y No. 432. y La Ley de Salud (Pendiente) y su Reglamento.

DETERMINACIÓN DE LA CAPACIDAD DE AGUA DEL RECIPIENTE (CAC/RM 46-1972)

1. ÁMBITO

Este método se aplica a los recipientes de vidrio.

2. DEFINICIÓN

La capacidad de agua de un recipiente es el volumen de agua destilada a 20°C que cabe en el recipiente cerrado cuando está completamente lleno.

3. PROCEDIMIENTO

3.1 Elegir un recipiente que no presente ningún defecto.

3.2 Lavar, secar y pesar el recipiente vacío.

3.3 Llenar el recipiente con agua destilada, a 20° C, hasta el nivel superior y pesar el recipiente llenado de este modo.

4. CÁLCULO Y EXPRESIÓN DE LOS RESULTADOS

Restar el peso encontrado en el 3.2 del peso encontrado en 3.3. La diferencia debe considerarse como el peso de agua necesaria para llenar el recipiente. Los resultados se expresan en mililitros de agua.

ANEXO I INFORMATIVO

Características Sensoriales

Textura: El producto deberá tener una textura razonablemente firme y tersa, con ausencia de unidades anormalmente blandas o anormalmente duras

Color. El producto deberá tener el color característico que corresponda a las frutas y hortalizas y a las especies vegetales apropiadamente elaboradas, con las tolerancias indicadas en la presente norma.

Sabor y olor. el producto deberá tener el sabor y olor propios de la clase a que corresponda y deberá estar libre de sabores u olores anormales o extraños.

Uniformidad de tamaño. La relación de la masa de la longitud mas grande entre la masa de la unidad mas pequeña no deberá ser mayor de 1.75; este requisito no es aplicable a los productos vegetales mixtos.

ULTIMA LINEA

Reg. 9729 - M. 864203 - Valor C\$ 3, 515.00

CERTIFICACIÓN

La infrascrita Secretaria Ejecutiva de la Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad, CERTIFICA que en el Libro de Actas que lleva dicha Comisión, en los folios que van del setenta y seis (76) a la ochenta (80), se encuentra el Acta No. 003-10 "Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Normalización Técnica y Calidad", la que en sus partes conducentes, expone: "En la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a las nueve con cincuenta minutos de la mañana del día miércoles veintidós de diciembre del año dos mil diez, reunidos en el Despacho del Ministro de Fomento, Industria y Comercio, por notificación de convocatoria enviada previamente el día siete de diciembre del año dos mil diez, de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad, están presentes los miembros titulares y delegados de la Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad (CNNC) entre los cuales se encuentran: Verónica Rojas Berrios en su calidad de Ministra por la Ley y Presidente de la CNNC; Benjamín Dixon; representación de la Ministro Agropecuario y Forestal (MAGFOR); Hilda Espinoza en representación de la Ministra de Ambiente y Recursos Naturales (MARENA); José León Arguello en representación de la Ministra del Trabajo (MITRAB); Nelda Rosa Hernández en representación del Ministro de Transporte e Infraestructura (MTI); Marvin Antonio Collado en representación del Director del Instituto Nicaragüense de Telecomunicaciones y Correos (TELCOR); Onasis Delgado en representación del Director del Instituto Nacional de Energía (INE); Julio Solís Sánchez en representación del Director del Instituto Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillados (INAA), Fernando Ocampo en representación del Ministro de Energía y Minas. Así mismo participan en esta sesión Sara Amelia Rosales, en su carácter de Secretaria Ejecutiva de la CNNC y los siguientes invitados especiales: y Minas (MEM); Juergens Lacayo de parte del MTI; Jorge Enrique Rodríguez de parte del MAGFOR; Noemí Solano, Patricia Cruz, Oscar López, Ingrid Matus y María Auxiliadora Campos de parte del MIFIC. Habiendo sido constatado el quórum se procede a dar por iniciada esta sesión y se declara abierta." (...) 05-10. (APROBACION DE NUEVE NORMAS TÉCNICAS NICARAGÜENSES). (...) "la compañera Noemí Solano procede a presentar, los Proyectos de Normas Técnicas Nicaragüenses quienes deciden aprobar las ocho normas de las nueve presentadas que a continuación se detallan: (...) 5) NTN 04 017-10 Norma Técnica Nicaragüense. Directrices para la Documentación de Sistemas de Gestión de la Calidad (...). No habiendo otros asuntos que tratar se levanta la sesión a las once con veinticinco minutos de la mañana del día veintidós de diciembre del año dos mil diez. (f) Verónica Rojas Berrios (Legible) - Ministra por la Ley MIFIC, Presidente de la CNNC (f) Sara Amelia Rosales Castellón. (Legible), Secretaria Ejecutiva CNNC". A solicitud del Ministerio de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC) extendiendo, en una hoja de papel común tamaño carta, esta CERTIFICACIÓN, la cual es conforme con el documento original con el que fue cotejada, para su debida publicación en La Gaceta, Diario Oficial de la República, y la firma, sello y rubrico en la ciudad de Managua a los cuatro días del mes de abril del año dos mil once. Lic. Sara Amelia Rosales. C., Secretaria Ejecutiva Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad.

**NORMA TÉCNICA NICARAGÜENSE.
DIRECTRICES PARA LA DOCUMENTACIÓN
DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
ESTA NORMA ES EQUIVALENTE A LA NORMA ISO/TR 10013:2001.**

NORMA TÉCNICA NICARAGÜENSE

La Norma Técnica Nicaragüense denominada NTN 04 017 - 10 Directrices para la Documentación de Sistemas de Gestión de la Calidad ha sido preparada por el Comité Técnico de Acreditación y en su elaboración participaron las siguientes personas:

Nelly Betanco	UNI-RUSB
Daniel Cuadra	UNI-RUPAP
Salvador Montenegro	UNAN-MANAGUA
Martín Guevara	UAM

Maribel Medrano	UCA
Dagoberto Mejía	UNICIT
Azucena Castillo	APEN
Néstor Calero	EVALUADOR ONA
Juan Velázquez	OIRSA
Daniel Soto	CNPA
Aleyda Miranda	INAA
Mario Caldera	INAA
Francisco Bolaños	MITRAB
Conchamarenc Salinas	INSS
Esmeralda Rojas de Somarriba	AMQCN
Maribel Martínez	MAGFOR
Roberto C. Meza	ONCC/CONACAFE
Danelia García Pineda	EVALUADOR ONA
Dagoberto Mejía	UNICIT
Jorge Rodríguez	MAGFOR
Erick Méndez	EVALUADOR ONA
Silfida Miranda González	MFIC

Esta norma fue aprobada por el Comité Técnico en su última sesión de trabajo el día viernes 16 de Julio 2010.

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Este Informe Técnico proporciona directrices para el desarrollo y mantenimiento de la documentación necesaria para asegurar un sistema de gestión de la calidad eficaz, adaptado a las necesidades específicas de la organización. El uso de estas directrices ayudará a establecer un sistema documentado como el requerido por la norma de sistema de gestión de la calidad que sea aplicable.

Este Informe Técnico puede ser utilizado para documentar otros sistemas de gestión diferentes al de la familia ISO 9000, por ejemplo los sistemas de gestión ambiental y los de gestión de la seguridad.

NOTA. Cuando un procedimiento está documentado, se utiliza con frecuencia el término "procedimiento escrito" o "procedimiento documentado".

2. NORMAS PARA CONSULTA

ISO 9000:2000 - Sistemas de gestión de la calidad. Fundamentos y vocabulario.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para el propósito de este Informe Técnico, son aplicables los términos y definiciones dados en la Norma ISO 9000 y los siguientes. El sistema de gestión de la calidad de una organización puede utilizar diferente terminología para los tipos de documentación definidos.

3.1 Instrucciones de trabajo. Descripción detallada de cómo realizar y registrar las tareas.

NOTAS:

1. Las instrucciones de trabajo pueden estar o no documentadas.
2. Las instrucciones de trabajo pueden ser por ejemplo, descripciones escritas detalladas, diagramas de flujo, plantillas, modelos, notas técnicas incorporadas dentro de dibujos, especificaciones, manuales de instrucciones de equipos, fotos, videos, listas de verificación, o una combinación de las anteriores. Las instrucciones de trabajo deberían describir cualquier material, equipo y documentación a utilizar.
3. Cuando sea pertinente las instrucciones de trabajo incluyen criterios de aceptación.
- 3.2 Formulario. Documento utilizado para registrar los datos requeridos por el sistema de gestión de la calidad.

NOTA. Un formulario se transforma en un registro cuando se le incorporan los datos.

4. DOCUMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

4.1 Generalidades. La forma de organizar la documentación del sistema de gestión de la calidad normalmente sigue a los procesos de la organización o a la estructura de la norma de calidad aplicable, o a una combinación de ambas. Puede utilizarse cualquier otra forma de organizarla que satisfaga las necesidades de la organización.

La estructura de la documentación utilizada en el sistema de gestión de la calidad puede describirse en forma jerárquica.

Esta estructura facilita la distribución, conservación y entendimiento de la documentación. El Anexo A ilustra una jerarquía típica de la documentación del sistema de gestión de la calidad. El desarrollo de una jerarquía depende de las circunstancias de la organización.

La extensión de la documentación del sistema de gestión de la calidad puede diferir de una organización a otra debido a:

- a) el tamaño de la organización y el tipo de actividades;
- b) la complejidad de los procesos y sus interacciones; y
- c) la competencia del personal.

La documentación del sistema de gestión de la calidad puede incluir definiciones. El vocabulario utilizado debería estar de acuerdo con definiciones y términos normalizados, los cuales son referenciados en la Norma ISO 9000 o en un diccionario de uso general.

La documentación del sistema de gestión de la calidad usualmente incluye lo siguiente:

- a) política de la calidad y sus objetivos;
- b) manual de la calidad;
- c) procedimientos documentados;
- d) instrucciones de trabajo;
- e) formularios;
- f) planes de la calidad;
- g) especificaciones;
- h) documentos externos;
- i) registros.

La documentación del sistema de gestión de la calidad puede estar en cualquier tipo de medio, tales como papel o medios electrónicos.

NOTA. Algunas ventajas del uso de medios electrónicos son las siguientes:

- a) el personal apropiado tiene acceso a la misma información actualizada en todo momento;
- b) el acceso y los cambios son fácilmente realizados y controlados;
- c) la distribución es inmediata y fácilmente controlada con la opción de imprimir copias en papel;
- d) existe acceso a los documentos desde ubicaciones remotas;
- e) retirar documentos obsoletos es fácil y eficaz.

4.2 Propósitos y beneficios. Los propósitos y beneficios de tener documentado el sistema de gestión de la calidad para una organización incluyen, pero no están limitados a los siguientes:

- a) describir el sistema de gestión de la calidad de la organización;
- b) proveer información para grupos de funciones relacionadas, de manera tal que puedan entender mejor las interrelaciones;
- c) comunicar a los empleados el compromiso de la dirección con la calidad;
- d) ayudar a los empleados a comprender su función dentro de la organización, dándoles así un mayor sentido del propósito e importancia de su trabajo;

- e) facilitar el entendimiento mutuo entre los empleados y la dirección;
- f) proveer una base para las expectativas del desempeño del trabajo;
- g) declarar la forma en que se llevarán a cabo las actividades para lograr los requisitos especificados;
- h) proveer evidencia objetiva de que los requisitos especificados han sido alcanzados;
- i) proveer un marco de operación claro y eficiente;
- j) proveer una base para la formación inicial de nuevos empleados y la actualización periódica para los empleados actuales;
- k) proveer una base para el orden y el equilibrio dentro de la organización;
- l) proveer coherencia en las operaciones basadas en procesos documentados;
- m) proveer una base para la mejora continua;
- n) proveer confianza al cliente basada en los sistemas documentados;
- o) demostrar a las partes interesadas las capacidades dentro de la organización;
- p) proveer un marco de referencia claro de requisitos para los proveedores;
- q) proveer una base para auditar el sistema de gestión de la calidad;
- r) proveer una base para evaluar la eficacia y adecuación continua del sistema de gestión de la calidad.

4.3 Política de la calidad y sus objetivos. La política de la calidad y sus objetivos deberían estar documentados y pueden estar en un documento independiente o estar incluidos en el manual de la calidad.

4.4 Manual de la calidad.

4.4.1 Contenido. El manual de la calidad es único para cada organización. Este Informe Técnico permite flexibilidad en la definición de la estructura, forma, contenido, o el método de presentación de la documentación del sistema de gestión de la calidad para todos los tipos de organizaciones.

Una organización pequeña puede encontrar apropiado incluir la descripción de su sistema de gestión de la calidad completo dentro de un solo manual, incluyendo todos los procedimientos documentados requeridos por la Norma ISO 9001.

Las organizaciones grandes, las multinacionales, pueden necesitar varios manuales a nivel global, nacional o regional, y una jerarquía más compleja de documentación.

El manual de la calidad debería incluir el alcance del sistema de gestión de la calidad, los detalles de cualquier exclusión y su justificación, los procedimientos documentados, o referencia a ellos, y una descripción de los procesos del sistema de gestión de la calidad y sus interacciones.

La información acerca de la organización, tal como el nombre, ubicación y medios de comunicación, deberían estar incluidos en el manual de la calidad. También puede ser incluida información adicional tal como su línea de negocio, una breve descripción de sus antecedentes, historia y tamaño.

Un manual de la calidad debería contener los elementos descritos en los apartados 4.4.2 a 4.4.9, pero no necesariamente en el mismo orden.

4.4.2 Título y alcance. El título y/o alcance del manual de la calidad debería definir la organización a la cual el manual aplica. El manual debería hacer referencia a la norma de sistema de gestión de la calidad específica sobre la cual está basado el sistema de gestión de la calidad.

4.4.3 Tabla de contenidos. La tabla de contenidos del manual de la calidad debería incluir el número y título de cada sección y su localización.

4.4.4 Revisión, aprobación y modificación. La evidencia del estado de revisión, aprobación y modificación y la fecha del manual de la calidad debería estar claramente indicado en el manual.

Cuando sea factible, la naturaleza del cambio debería estar identificada en el documento o en el anexo apropiado.

4.4.5 Política y objetivos de la calidad. Cuando la organización elige incluir

la política de la calidad en el manual de la calidad, el manual de la calidad puede incluir una declaración de la política y los objetivos de la calidad. Las metas de la calidad reales para alcanzar esos objetivos pueden estar especificadas en otra parte de la documentación del sistema de gestión de la calidad como lo determine la organización. La política de la calidad debería incluir un compromiso para cumplir con los requisitos y mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión de la calidad.

Los objetivos se derivan habitualmente de la política de la calidad de la organización y han de ser alcanzados. Cuando los objetivos son cuantificables se convierten en metas y son medibles.

4.4.6 Organización, responsabilidad y autoridad. El manual de la calidad debería proporcionar una descripción de la estructura de la organización. La responsabilidad, autoridad e interrelación pueden indicarse por medio de organigramas, diagramas de flujo y/o descripciones de trabajo. Éstos pueden estar incluidos o hacerse una referencia a ellos en el manual de la calidad.

4.4.7 Referencias. El manual de la calidad debería contener una lista de documentos a los que se hace referencia, pero que no están incluidos en el manual.

4.4.8 Descripción del sistema de gestión de la calidad. El manual de la calidad debería proporcionar una descripción del sistema de gestión de la calidad y su implementación en la organización. Las descripciones de los procesos y sus interacciones deberían incluirse en el manual de la calidad. Los procedimientos documentados o referencias a ellos deberían estar incluidos en el manual de la calidad.

La organización debería documentar su sistema de gestión de la calidad específico siguiendo la secuencia del flujo del proceso o la estructura de la norma seleccionada o cualquier secuencia apropiada a la organización. Puede ser útil una referencia cruzada entre la norma seleccionada y el manual de la calidad.

4.4.9 Anexos. Pueden incluirse anexos que contengan información de apoyo al manual.

4.5 Procedimientos documentados.

4.5.1 Estructura y formato. La estructura y formato de los procedimientos documentados (en papel o medios electrónicos) deberían estar definidos por la organización de las siguientes maneras: texto, diagramas de flujo, tablas, una combinación de éstas, o por cualquier otro método adecuado de acuerdo con las necesidades de la organización.

Los procedimientos documentados deberían contener la información necesaria (véase 4.5.2) y cada uno de ellos una identificación única.

Los procedimientos documentados pueden hacer referencia a instrucciones de trabajo que definan cómo se desarrolla una actividad. Los procedimientos documentados generalmente describen actividades que competen a funciones diferentes, mientras las instrucciones de trabajo generalmente se aplican a las tareas dentro de una función.

4.5.2 Contenido.

4.5.2.1 Título. El título debería identificar claramente el procedimiento documentado.

4.5.2.2 Propósito. El propósito de los procedimientos documentados debería estar definido.

4.5.2.3 Alcance. Se debería describir el alcance del procedimiento documentado, incluyendo las áreas que cubre y las que no.

4.5.2.4 Responsabilidad y autoridad. La responsabilidad y autoridad de las funciones del personal y/o de la organización, así como sus interrelaciones

asociadas con los procesos y las actividades descritas en el procedimiento, deberían estar identificadas. Para mayor claridad, éstas pueden ser descritas en el procedimiento en forma de diagramas de flujo y textos descriptivos, según sea apropiado.

4.5.2.5 Descripción de actividades. El nivel de detalle puede variar dependiendo de la complejidad de las actividades, los métodos utilizados, y el nivel de habilidades y formación necesario para que el personal logre llevar a cabo las actividades. Independientemente del nivel de detalle, los siguientes aspectos deberían considerarse cuando sea aplicable:

- a) definición de las necesidades de la organización, sus clientes y proveedores;
- b) descripción de los procesos mediante texto y/o diagramas de flujo relacionados con las actividades requeridas;
- c) establecimiento de qué debe hacerse, por quién o por qué función de la organización; porqué, cuándo, dónde y cómo;
- d) descripción de los controles del proceso y de los controles de las actividades identificadas;
- e) definición de los recursos necesarios para el logro de las actividades (en términos de personal, formación, equipos y materiales);
- f) definición de la documentación apropiada relacionada con las actividades requeridas;
- g) definición de los elementos de entrada y resultados del proceso;
- h) definición de las mediciones a tomar.

La organización puede decidir que algunos de los aspectos anteriores sea más apropiado incluirlos en una instrucción de trabajo.

4.5.2.6 Registros. Los registros relacionados con las actividades descritas en el procedimiento documentado deberían definirse en esta sección del procedimiento documentado o en otra u otras secciones relacionadas. Los formularios que se utilicen para estos registros deberían estar identificados. Debería estar establecido el método requerido para completar, archivar y conservar los registros.

4.5.2.7 Anexos. Pueden incluirse anexos que contengan información de apoyo al procedimiento documentado, tales como tablas, gráficos, diagramas de flujo y formularios.

4.5.3 Revisión, aprobación y modificación. Debería indicarse la evidencia de la revisión y aprobación, estado de revisión y fecha de modificación del procedimiento documentado.

4.5.4 Identificación de los cambios. Cuando sea factible, la naturaleza del cambio debería estar identificada en el documento o los anexos apropiados.

4.6 Instrucciones de trabajo.

4.6.1 Estructura y formato. Las instrucciones de trabajo deberían ser desarrolladas y mantenidas para describir el desempeño de todo trabajo que podría verse afectado adversamente por la falta de tales instrucciones. Existen muchas maneras de preparar y presentar las instrucciones.

Las instrucciones de trabajo deberían contener el título y una identificación única. (Esta información está establecida en 4.6.4).

La estructura, formato y nivel de detalle utilizado en las instrucciones de trabajo deberían adaptarse a las necesidades del personal de la organización y dependen de la complejidad del trabajo, métodos utilizados, formación recibida, y las habilidades y calificaciones de tal personal.

La estructura de las instrucciones de trabajo puede variar con respecto a la de los procedimientos documentados.

Las instrucciones de trabajo pueden estar incluidas en los procedimientos documentados o hacerse referencia en ellos.

4.6.2 Contenido. Las instrucciones de trabajo deberían describir las actividades

críticas. Deberían evitarse detalles que no den mayor control de la actividad. La formación puede reducir la necesidad de tener instrucciones detalladas, siempre y cuando el personal involucrado tenga la información necesaria para hacer su trabajo correctamente.

4.6.3 Tipos de instrucciones de trabajo. Aunque no se requiere una estructura o formato para las instrucciones de trabajo, generalmente éstas deberían cubrir el propósito y alcance del trabajo y los objetivos, y hacer referencia a los procedimientos documentados pertinentes.

En cualquier formato o combinación que sea seleccionado, las instrucciones de trabajo deberían estar en el orden o secuencia de las operaciones, que reflejen exactamente los requisitos y actividades pertinentes. Un formato o estructura coherente debería ser establecido y mantenido para reducir la confusión e incertidumbre. En el anexo B se muestra un ejemplo de las instrucciones de trabajo.

4.6.4 Revisión, aprobación y modificación. La organización debería proporcionar clara evidencia de la revisión y aprobación de las instrucciones de trabajo y de su estado de revisión y fecha de modificación.

4.6.5 Registros. Cuando sea aplicable, los registros especificados en la instrucción de trabajo deberían definirse en esta sección o en otra u otras secciones relacionadas. Los registros mínimos requeridos están identificados en la Norma ISO 9001. El método requerido para completar, archivar y conservar los registros debería estar establecido. Los formularios usados para estos registros deberían estar identificados como corresponda.

4.6.6 Identificación de los cambios. Cuando sea factible, la naturaleza del cambio debería identificarse en el documento o en los anexos apropiados.

4.7 Formularios. Los formularios se desarrollan y mantienen para registrar los datos que demuestren el cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de la calidad.

Los formularios deberían contener un título, número de identificación, estado de revisión y fecha de modificación. En el manual de la calidad, procedimientos documentados y/o instrucciones de trabajo debería hacerse referencia a los formularios o bien incluirlos como anexos.

4.8 Planes de la calidad. Un plan de la calidad es una parte de la documentación del sistema de gestión de la calidad.

El plan de la calidad necesita referirse sólo al sistema de gestión de la calidad documentado, mostrando cómo éste ha de ser aplicado a la situación específica en cuestión, e identificar y documentar cómo la organización logrará aquellos requisitos que son únicos al producto, proceso, proyecto o contrato particular.

El alcance del plan de la calidad debería estar definido. El plan de la calidad puede incluir procedimientos, instrucciones de trabajo, y/o registros únicos.

4.9 Especificaciones. Las especificaciones son documentos que establecen requisitos. Las especificaciones en este Informe Técnico no se tratan en detalle porque son únicas para el producto u organización.

4.10 Documentos externos. La organización debería considerar los documentos externos y su control en su sistema de gestión de la calidad documentado. Los documentos externos pueden incluir planos del cliente, especificaciones, requisitos legales o reglamentarios, normas, códigos y manuales de mantenimiento.

4.11 Registros. Los registros del sistema de gestión de la calidad muestran los resultados obtenidos o proporcionan evidencia que indica que se están realizando las actividades establecidas en los procedimientos documentados e instrucciones de trabajo. Los registros deberían indicar el cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de la calidad y de los especificados para el producto. Las responsabilidades para la preparación de los registros

deberían ser consideradas en la documentación del sistema de gestión de la calidad.

NOTA. Generalmente los registros no están bajo control de modificación, puesto que los registros no están sujetos a cambio.

5. PROCESO DE ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

5.1 Responsabilidad para la elaboración. La documentación del sistema de gestión de la calidad debería ser desarrollada por aquellas personas involucradas en los procesos y actividades. Esto conducirá a un mejor entendimiento de los requisitos necesarios y proporciona al personal un sentido de compromiso y propiedad.

La revisión y utilización de los documentos y referencias existentes pueden reducir significativamente el tiempo para desarrollar la documentación del sistema de gestión de la calidad, sirviendo además de ayuda para identificar aquellas áreas donde las insuficiencias del sistema de gestión de la calidad necesitan ser consideradas y corregidas.

5.2 Métodos de elaboración de la documentación del sistema de gestión de la calidad

Las organizaciones que están en proceso de implementar, o que todavía no han implementado, un sistema de gestión de la calidad deberían:

- a) identificar los procesos necesarios para la implementación eficaz del sistema de gestión de la calidad;
- b) entender las interacciones entre estos procesos; y
- c) documentar los procesos en la extensión necesaria para asegurar su eficaz operación y control.

El análisis de los procesos debería ser la fuerza conductora para definir la cantidad de documentación necesaria para el sistema de gestión de la calidad. No debería ser la documentación la que conduzca los procesos.

La secuencia de preparación de la documentación del sistema de gestión de la calidad no necesariamente sigue la jerarquía ilustrada en el anexo A, ya que los procedimientos documentados e instrucciones de trabajo son frecuentemente elaborados antes de finalizar el manual de la calidad.

Los siguientes representan ejemplos de acciones que pueden iniciarse, cuando corresponda:

- a) decidir cuáles requisitos de documentación del sistema de gestión de la calidad son aplicables de acuerdo a la norma del sistema de gestión de la calidad seleccionada;
- b) obtener datos acerca del sistema de gestión de la calidad y procesos existentes a través de varios medios, tales como cuestionarios y entrevistas;
- c) establecer y listar los documentos del sistema de gestión de la calidad aplicables existentes y analizarlos para determinar su utilidad;
- d) formar al personal involucrado respecto a la elaboración de la documentación y los requisitos de la norma del sistema de gestión de la calidad aplicable u otros criterios seleccionados;
- e) solicitar y obtener fuentes adicionales de documentación o referencias de las unidades operativas;
- f) determinar la estructura y formato para los documentos propuestos;
- g) preparar diagramas de flujo que cubran los procesos dentro del alcance del sistema de la calidad; véase el anexo B;
- h) analizar los diagramas de flujo para posibles mejoras e implementar esas mejoras;
- i) validar la documentación a través de pruebas de implementación;
- j) utilizar cualquier otro método adecuado dentro de la organización para completar la documentación del sistema de gestión de la calidad; y
- k) revisar y aprobar la documentación antes de su emisión.

5.3 Utilización de referencias. Siempre que sea apropiado, y para limitar el

tamaño de la documentación, deberían incluirse referencias a normas de sistemas de gestión de la calidad existentes reconocidas o a documentos disponibles para el usuario del documento.

Cuando se utilizan referencias, debería evitarse especificar su estado de revisión a fin de evitar cambiar el documento donde se hace la referencia cuando se cambia el estado de revisión del documento al que se hace referencia.

6. PROCESO DE APROBACIÓN, EMISIÓN Y CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

6.1 Revisión y aprobación. Antes de la emisión, los documentos deberían ser revisados por el personal autorizado para asegurar la claridad, exactitud, adecuación y estructura apropiada. Los usuarios de los documentos también deberían tener la oportunidad de evaluar y comentar sobre la facilidad de uso de los documentos y sobre si los mismos reflejan las prácticas reales. La emisión de los documentos debería ser aprobada por la dirección responsable de su implementación. Cada copia debería tener evidencia de esta autorización de su emisión. Debería conservarse evidencia de la aprobación de los documentos.

6.2 Distribución. El método de distribución de los documentos por el personal autorizado debería asegurar que las ediciones pertinentes de los documentos apropiados estén disponibles para todo el personal que necesite la información incluida en los documentos. Se puede facilitar la distribución y control adecuados, por ejemplo, enumerando las copias de los documentos de cada destinatario. La distribución de los documentos tales como el manual de la calidad y el plan de la calidad puede incluir partes externas (por ejemplo, clientes, organismos de certificación y autoridades regulatorias).

6.3 Incorporación de los cambios. Se debería proporcionar un proceso para el inicio, desarrollo, revisión, control e incorporación de los cambios a los documentos. El mismo proceso de revisión y aprobación utilizado en el desarrollo de documentos originales debería aplicarse al procesar los cambios.

6.4 Emisión y control de los cambios. La emisión y control de los cambios en los documentos son esenciales para asegurar que el contenido de los documentos es aprobado apropiadamente por el personal autorizado y que la aprobación es fácilmente identificable.

Pueden considerarse varios métodos para facilitar el proceso físico de hacer los cambios.

Debería establecerse un proceso para asegurarse de que sólo los documentos apropiados están en uso. Bajo ciertas circunstancias, el documento apropiado a ser utilizado puede no ser la última versión del documento. Los documentos modificados deberían ser reemplazados por la última versión. Una lista maestra de documentos con los estados de revisión puede utilizarse para asegurar que el usuario tenga la edición correcta de los documentos autorizados.

La organización debería considerar el registro del historial de los cambios a los documentos, para propósitos legales y/o de preservación de los conocimientos.

6.5 Copias no controladas. Para el propósito de ofertas, uso del cliente fuera de la organización y otra distribución especial de los documentos en los que no se pretende el control de los cambios, tales documentos distribuidos deberían estar claramente identificados como copias no controladas.

NOTA. Si este proceso fallara, podría causar el uso no intencionado de documentos obsoletos.

7. BIBLIOGRAFÍA

- [1] ISO 9001:2000 Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos.
- [2] ISO 9004:2000 Sistemas de gestión de la calidad. Directrices para la mejora continua del desempeño.

ANEXO A

JERARQUÍA TÍPICA DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD



Contenido del documento

A: Describe el sistema de gestión de la calidad de acuerdo con la política y los objetivos de la calidad establecidos (véanse 4.3 y 4.4)

B: Describe los procesos y actividades interrelacionados requeridos para implementar el sistema de gestión de la calidad.

C: Consta de documentos detallados.

NOTAS:

1. El número de niveles puede ajustarse a las necesidades de la organización.
2. Los formularios pueden aplicarse a todos los niveles de la jerarquía

ANEXO B

EJEMPLO DE INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

B.1 Instrucciones de trabajo para la esterilización de instrumentos

Número: Ttv 2.6 Fecha: 15 de septiembre de 1997 Revisión: 0

B.2 Instrumentos desechables

Colocar los instrumentos desechables (por ejemplo: jeringas, agujas, cuchillas de bisturíes y retiradores de sutura) en un recipiente especial. El recipiente debe ser destruido de acuerdo al programa de desecho de desperdicios.

B.3 Instrumentos esterilizados por aire caliente

B.3.1 Limpiar las secreciones usando el tejido desechable.

B.3.2 Sumergir los instrumentos dentro de una solución de cloro al 10% (1 dl de cloro y 9 dl de agua). El líquido debe reemplazarse dos veces a la semana.

B.3.3 Mantener en remojo los instrumentos durante al menos 2 h.

B.3.4 Lavar los instrumentos con un cepillo usando guantes de protección.

B.3.5 Enjuagar y secar los instrumentos.

B.3.6 Verificar que los instrumentos estén en buenas condiciones. Los instrumentos dañados deben ser enviados a reparación.

B.3.7 Esterilización en una bolsa:

- proteger los bordes afilados con gasa;
- doblar varias veces el borde de la bolsa para obtener un sello hermético;
- sellar la bolsa con cinta resistente al calor;
- marcar la fecha y colocar un indicador de aire caliente en la bolsa;
- colocar la bolsa dentro del horno de aire caliente y dejarla durante 30 min a una temperatura de 180 oC.

Los instrumentos son utilizables un mes después de la esterilización si son almacenados en una bolsa sellada apropiadamente.

B.3.8 Esterilización en un recipiente metálico:

- poner un tejido resistente al aire caliente en el fondo del recipiente para proteger los instrumentos;
- colocar los instrumentos en el fondo del recipiente;
- colocar un indicador de aire caliente dentro del recipiente;
- mantener el recipiente durante 30 min a una temperatura de 180 oC.

Cada día se utilizan alternados uno de los dos recipientes.

B.4 Otros instrumentos (por ejemplo, otoscopios)

Enjuagar los instrumentos durante 2 h después de remojarlos en una solución de cloro.

PRÓLOGO

Este Informe Técnico ha sido traducido por el Grupo de Trabajo "Spanish Translation Task Group" del Comité Técnico ISO/TC 176, Gestión y aseguramiento de la calidad, en el que participan representantes de los organismos nacionales de normalización y representantes del sector empresarial de los siguientes países: Argentina, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, España, Estados Unidos de América, México, Perú, Uruguay y Venezuela.

Igualmente, en el citado grupo de trabajo participan representantes de COPANT (Comisión Panamericana de Normas Técnicas) y de INLAC (Instituto Latinoamericano de Aseguramiento de la Calidad).

Este Informe Técnico es parte del resultado del trabajo que el Grupo ISO/TC 176 STTG viene desarrollando desde su creación en 1999 para lograr la unificación de la terminología en lengua española en el ámbito de la gestión de la calidad.

INTRODUCCIÓN

Las Normas Internacionales de la familia ISO 9000 requieren que el sistema de gestión de la calidad de una organización esté documentado.

Este Informe Técnico promueve la adopción de un enfoque basado en procesos cuando se desarrolla e implementa el sistema de gestión de la calidad y se mejora su eficacia.

Para que una organización funcione de manera eficaz, tiene que identificar y gestionar numerosas actividades relacionadas entre sí. Una actividad que utiliza recursos, y que se gestiona con el fin de permitir que los elementos de entrada se transformen en resultados, se puede considerar como un proceso. Con frecuencia el resultado de un proceso constituye directamente el elemento de entrada del proceso siguiente.

La aplicación de un sistema de procesos dentro de una organización, junto con la identificación e interacciones de estos procesos, así como su gestión, puede denominarse como "enfoque basado en procesos".

Una ventaja del enfoque basado en procesos, es el control continuo que proporciona sobre las relaciones entre los procesos individuales dentro del sistema de procesos, así como sobre su combinación e interacción.

Una organización tiene flexibilidad en la manera en que selecciona la documentación de su sistema de gestión de la calidad. Cada organización individual debería desarrollar la cantidad de documentación que necesite para demostrar la eficacia de la planificación, operación, control y mejora continua de su sistema de gestión de la calidad y de sus procesos.

La documentación del sistema de gestión de la calidad puede relacionarse con las actividades totales de una organización o con una parte seleccionada de esas actividades; por ejemplo, los requisitos especificados que dependen de la naturaleza de los productos, procesos, requisitos contractuales, reglamentaciones gubernamentales o de la propia organización.

Es importante que los requisitos y el contenido de la documentación del sistema de gestión de la calidad se orienten de acuerdo con las normas de calidad que se pretenden satisfacer.

Las directrices que se dan en este Informe Técnico tienen el propósito de asistir a la organización con la documentación de su sistema de gestión de la calidad. No tienen la intención de que sean utilizadas como requisitos para propósitos contractuales, reglamentarios o de certificación/registro.

Un aspecto de un sistema de gestión de la calidad es la planificación de la calidad. Los documentos de la planificación de la calidad pueden incluir la planificación administrativa y operativa, la preparación de la aplicación del sistema de gestión de la calidad incluyendo la organización y la programación, y el enfoque por el cual los objetivos de la calidad han de ser logrados.

-ULTIMA LINEA-

Reg. 10209 - M. 882166 - Valor C\$ 1,140.00

CERTIFICACIÓN

La infrascrita Secretaria Ejecutiva de la Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad, CERTIFICA que en el Libro de Actas que lleva dicha Comisión, en los folios que van del setenta y seis (76) a la ochenta (80), se encuentra el Acta No. 003-10 "Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Normalización Técnica y Calidad", la que en sus partes conducentes, expone: "En la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a las nueve con cincuenta minutos de la mañana del día miércoles veintidós de diciembre del año dos mil diez, reunidos en el Despacho del Ministro de Fomento, Industria y Comercio, por notificación de convocatoria enviada previamente el día siete de diciembre del año dos mil diez, de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad, están presentes los miembros titulares y delegados de la Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad (CNNC) entre los cuales se encuentran: Verónica Rojas Berríos en su calidad de Ministra por la Ley y Presidente de la CNNC; Benjamín Dixon; representación de la Ministro Agropecuario y Forestal (MAGFOR); Hilda Espinoza en representación de la Ministra de Ambiente y Recursos Naturales (MARENA); José León Arguello en representación de la Ministra del Trabajo (MITRAB); Nelda Rosa Hernández en representación del Ministro de Transporte e Infraestructura (MTI); Marvin Antonio Collado en representación del Director del Instituto Nicaragüense de Telecomunicaciones y Correos (TELCOR); Onasis Delgado en representación del Director del Instituto Nacional de Energía (INE); Julio Solís Sánchez en representación del Director del Instituto Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillados (INAA), Fernando Ocampo en representación del Ministro de Energía y Minas. Así mismo participan en esta sesión Sara Amelia Rosales, en su carácter de Secretaria Ejecutiva de la CNNC y los siguientes invitados especiales: y Minas (MEM); Juergens Lacayo de parte del MTI; Jorge Enrique Rodríguez de parte del MAGFOR; Noemí Solano, Patricia Cruz, Oscar López, Ingrid Matus y María Auxiliadora Campos de parte del MIFIC. Habiendo sido constatado el quórum se procede a dar por iniciada esta sesión y se declara abierta." (...)05-10. (APROBACION DE NUEVE NORMAS TÉCNICAS NICARAGÜENSES). (...) "la compañera Noemí Solano procede a presentar, los Proyectos de Normas Técnicas Nicaragüenses quienes deciden aprobar las ocho normas de las nueve presentadas que a continuación se detallan:" (...) 1) NTON 09 005 -10 Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense. Requisitos Sanitarios Y Requerimientos Técnicos para Vehículos Cisternas para el Transporte y Distribución de Agua de Consumo Humano (...). No habiendo otros asuntos que tratar se levanta la sesión a las once con veinticinco minutos de la mañana del día veintidós de diciembre del año dos

mil diez. (f) Verónica Rojas Berríos (Legible) - Ministra por la Ley MIFIC, Presidente de la CNNC (f) Sara Amelia Rosales Castellón. (Legible), Secretaria Ejecutiva CNNC". A solicitud del Instituto Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillados (INAA) extendiendo, en una hoja de papel común tamaño carta, esta CERTIFICACIÓN, la cual es conforme con el documento original con el que fue cotejada, para su debida publicación en La Gaceta, Diario Oficial de la República, y la firma, sello y rubrico en la ciudad de Managua a los cuatro días del mes de abril del año dos mil once. Lic. Sara Amelia Rosales. C., Secretaria Ejecutiva Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad.

NORMA TÉCNICA OBLIGATORIA NICARAGÜENSE

REQUISITOS SANITARIOS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA VEHÍCULOS CISTERNAS PARA EL TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA DE CONSUMO HUMANO

La Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense denominada NTON 09 005-10 Requisitos Sanitarios y Requerimientos Técnicos para Vehículos Cisternas para el Transporte y Distribución de Agua de Consumo Humano ha sido revisada y aprobada por el Comité Técnico de Instalaciones de Acueductos y Alcantarillados y en su elaboración participaron las siguientes personas:

Mario Caldera Dávila	INAA
Aleyda Miranda Balladares	INAA
Jairo Mendoza Reyes	MTI
Fulgencio Mendieta	MTI
Yelba López González	MARENA
Daniel Pérez Martínez	MITRAB
Boanerges Castro González	MINSA
Vicente González	ENACAL
Silfida Miranda González	MIFIC

Esta Norma, ha sido aprobada por el Comité Técnico en su última sesión de trabajo el día Jueves 18 de Marzo del 2010.

1. OBJETO.

Establecer los requisitos sanitarios que deben cumplir los vehículos cisterna que son utilizados para transportar y distribuir agua para el consumo humano, y las disposiciones técnicas, administrativas y legales que deben cumplir las personas naturales o jurídicas que se dedican a esta actividad.

2. CAMPO DE APLICACIÓN.

La presente norma es de cumplimiento obligatorio por parte de las Empresas Operadoras del Servicio de Agua Potable y de otras personas naturales o jurídicas que transportan y distribuyen agua para consumo humano, ya sea en situaciones de abastecimiento regular, durante emergencias o durante cortes programados del servicio de abastecimiento de agua potable. Se excluyen de esta norma los vehículos cisterna de tracción animal.

3. DEFINICIONES.

3.1 Bitácora. Es un cuaderno para el registro de información referente al transporte y distribución del agua, mantenimiento e inspecciones efectuadas a la cisterna y otras incidencias relacionadas con estas actividades. Este cuaderno es diferente de la hoja de control de expendio de combustible, lubricantes, kilometraje y mantenimiento mecánico del vehículo.

3.2 Boca de inspección. Abertura con tapa hermética en la cisterna que permite las acciones de inspección o de mantenimiento.

3.3 Control de calidad del agua. Es un conjunto de actividades permanentes por parte del prestador del servicio de abastecimiento de agua potable, plasmadas en un programa de control de calidad del agua, que tienen como objetivo que el agua para consumo humano cumpla con los requisitos establecidos en las Normas de Calidad de Agua para Consumo Humano.

Incluye entre otras actividades la medición de cloro residual, estado microbiológico, físico y químico en los componentes del sistema de abastecimiento de agua y camiones cisternas, la constatación del cumplimiento de programas de limpieza y el control de calidad de productos químicos utilizados en procesos de tratamiento y desinfección del agua, sin menoscabo de la competencia de la autoridad sanitaria.

3.4 Código de identificación. Rótulo de código alfanumérico asignado por el dueño de la cisterna o vehículo cisterna que proporciona identificación única.

3.5 Cloro residual. Cantidad de cloro libre o combinado que permanece activo en el agua a ser tratada después de un tiempo de haber sido aplicada una sustancia que contiene cloro.

3.6 Desinfección. Es la destrucción o la desactivación de los microorganismos dañinos presentes en el agua, mediante agentes químicos o físicos, con el propósito alcanzar su inocuidad y aptitud para el consumo humano.

3.7 Empresa Operadora de Servicio (EOS). Instancia responsable de operar, mantener y administrar el sistema de abastecimiento de agua potable bajo cualquier título, que dispone o no de un Acuerdo de Concesión, Licencia o Permiso otorgado por el INAA.

3.8 INAA. Instituto Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillados.

3.9 Mantenimiento. Conjunto de actividades dirigidas a prolongar la vida útil, optimizar el rendimiento y a conservar la operabilidad de los vehículos cisterna en condiciones sanitarias óptimas.

3.10 MINSA. Ministerio de Salud.

3.11 Limpieza. Lavado, desinfección y conservación del interior de la cisterna, la manguera de distribución y del equipo de bombeo cuando aplique.

3.12 Permiso de operación de cisterna. Permiso otorgado por el INAA, en el que se autoriza el uso de determinada cisterna como medio para transportar y distribuir agua potable, de acuerdo con los requisitos establecidos en la presente norma.

3.13 Prestador de servicio de agua potable. Es la persona jurídica titular o no de un derecho de concesión, que realiza la actividad de extracción, distribución y entrega de agua potable a través de tuberías y otros sistemas asociados.

3.14 Programa de control de calidad del agua. Es un instrumento para planear y ejecutar en forma sistemática, ordenada y oportuna las actividades de control de calidad del agua de consumo humano.

3.15 Rompeolas. Mamparas fijas colocadas en el interior de la cisterna, transversal y verticalmente, para evitar movimientos violentos del agua.

3.16 Vehículo cisterna. Es un contenedor instalado en, o halado por, un vehículo para transportar agua para uso y consumo humano. En esta norma el término se utilizará también como sinónimo de cisterna.

3.17 Vigilancia de la calidad del agua. Actividad realizada por el MINSA en forma sistemática o aleatoria que incluye inspección, control de la calidad fisicoquímica, bacteriológica y cloro residual del agua, para la prevención de enfermedades de origen hídrico.

4. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

4.1 Cuando el prestador de servicio de agua potable suspenda dicho servicio y recurra al uso de vehículos cisternas, debe informar al INAA y a las delegaciones locales del MINSA, el día, lugar, horario de abastecimiento, nombre del responsable de la distribución y fuente de abastecimiento de agua.

4.2 La cisterna debe recibir su carga de una fuente de agua potable o de una tubería de distribución de agua potable. Los prestadores de este servicio deben demostrar, mediante los registros que conforman el sistema de Control de

la Calidad del Agua, que la fuente de abastecimiento es potable. Para situaciones de emergencia o situaciones de insuficiencia de volúmenes que presentan las empresas prestadoras de servicio de agua, se podrá usar otras fuentes de agua autorizadas por el organismo competente.

4.3 La cisterna debe utilizarse exclusivamente para el transporte de agua para consumo humano y debe mantenerse higiénica. No se permite que las cisternas destinadas para la distribución de agua potable sean utilizadas para transportar aguas residuales de ningún tipo, ni sustancias que puedan poner en peligro la salud de la población.

4.4 La cisterna debe cumplir con los siguientes requisitos a fin de que sea preservada la calidad del agua:

4.4.1 Las paredes internas y rompeolas de la cisterna deben revestirse con material resistente a la corrosión, que no altere la calidad bacteriológica, física y química del agua. Los prestadores de este servicio deben demostrar en forma documentada, que cumple con este requisito.

4.4.2 La cisterna debe contar con boca de inspección hermética que permita el acceso de una persona adulta al interior de ésta, para efectuar el mantenimiento. En el caso que los rompeolas formen compartimentos separados, cada uno de estos debe tener su respectiva boca de inspección.

4.4.3 La cisterna debe contar con un orificio de salida en el fondo para su vaciado, provisto de un dispositivo de cierre hermético.

4.4.4 El dispositivo para la ventilación de la cisterna, no debe permitir derrames de agua ni la introducción de material extraño.

4.4.5 Para la distribución del agua, la cisterna debe contar con válvula de salida de cierre hermético y manguera flexible, elaboradas con materiales químicamente inertes al agua. El prestador del servicio debe demostrar en forma documentada que cumple con este requisito.

4.4.6 La manguera de descarga debe encontrarse en buenas condiciones y no presentar fugas. Proteger los extremos y evitarse en todo momento el contacto con el piso y otros objetos que le puedan ocasionar contaminación.

4.4.7 Las conexiones entre la cisterna, válvula y manguera de distribución no deben presentar fugas de agua.

4.4.8 Si la cisterna cuenta con bomba para la distribución de agua, esta no debe presentar fugas de combustible y/o lubricantes.

4.5 Durante el transporte y distribución del agua, la boca de inspección debe permanecer cerrada. Ésta se podrá abrir únicamente durante la operación de llenado o por causa de inspección o mantenimiento.

4.6 La cisterna debe rotularse al menos en ambos lados con letras y números grandes, visibles y en color contrastante respecto a su color exterior con la siguiente información:

- a) Siglas del prestador del servicio.
- b) La leyenda AGUA POTABLE.
- c) Código de identificación de los equipos asignado por el dueño.
- d) Capacidad nominal de la cisterna en litros o metros cúbicos.
- e) La leyenda QUEJAS seguido del NÚMERO TELEFÓNICO del prestador del servicio.

4.7 El agua para consumo humano transportada y distribuida por medio de cisterna, al ser entregada al consumidor debe contener una concentración de cloro residual libre, según lo establecido en las Normas de Calidad del Agua para Consumo Humano.

4.8 Cuando la fuente de suministro no cumpla con el anterior requerimiento, el responsable debe realizar la desinfección aplicando la cantidad de cloro activo, conforme a las Normas de Calidad de Agua para Consumo Humano al menos media hora antes de su distribución a fin de lograr un tiempo de contacto razonable. El operador responsable de la distribución de agua por cisterna debe contar con el equipo para determinar la concentración de cloro residual en el agua a distribuir, el que debe ser medido una vez por cada llenada de la cisterna, dato que debe ser anotado en la bitácora.

4.9 Las cisternas deben ser inspeccionadas periódicamente por el prestador del servicio y quedar anotadas en la bitácora. También deben anotarse las labores de mantenimiento que se efectúen.

4.10 La limpieza debe realizarse cuando el caso lo amerite o la autoridad competente lo ordene.

4.11 Las operaciones de mantenimiento y limpieza en el interior de la cisterna deben ser realizadas por personal calificado, de acuerdo a lo siguiente:

a) Trimestralmente se debe revisar si hay suciedad adherida a las paredes, sedimentos, corregir cualquier deterioro del revestimiento interior y signos de corrosión. Si se observa alguna anomalía, se debe proceder al respectivo mantenimiento.

b) El lavado y desinfección debe efectuarse utilizando métodos físicos y soluciones químicas que no afecten la calidad del agua ni el recubrimiento del tanque cisterna.

4.12 En la distribución de agua por medio de cisterna el prestador del servicio es responsable de garantizar la calidad del agua en el punto de descarga. Los usuarios tienen la responsabilidad de garantizar la calidad y limpieza del recipiente en el cual almacenan el agua.

5. CONTROL SANITARIO.

5.1 El INAA o el MINSA, en sus respectivos ámbitos de competencia, deben verificar el cumplimiento de esta Norma, conforme a sus respectivos programas de fiscalización o vigilancia.

5.2 Es requisito para que las cisternas puedan operar, que posean el respectivo permiso de operación de cisterna para distribución de agua potable. La caducidad del permiso es de un año.

5.3 El prestador del servicio debe permitir que los funcionarios del INAA y del MINSA verifiquen el cumplimiento de la presente norma.

5.4 A solicitud del funcionario del INAA o del MINSA, el que está ejerciendo el control y vigilancia, es el encargado del transporte y distribución de agua y debe mostrar la bitácora.

5.5 El prestador del servicio debe incorporar a su sistema de control de calidad del agua, el control de la calidad del agua distribuida por medio de cisternas. Para este tipo de distribución de agua el prestador del servicio debe tomar una muestra por cada 50 llenadas de la cisterna, para análisis bacteriológico.

5.6 Cada cisterna en operación debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Portar el permiso de operación original expedido por el INAA, que la acredite como apta para el servicio de distribución de agua potable,
- b) Portar el certificado de pesos y dimensiones emitido por la entidad correspondiente (MTI o alcaldía municipal),
- c) Rotulación según inciso 4.6,
- d) Bitácora, la cual debe contener información actualizada sobre lo siguiente:

i. Identificación del dueño y código de identificación del vehículo cisterna,

ii. Para cisternas que están en uso: Reporte de los últimos resultados de las determinaciones de cloro residual libre, así como los análisis bacteriológicos, en el que se incluya la fecha y responsable del levantamiento de esta información,

iii. Reporte del resultado de la inspección periódica a la cisterna y del mantenimiento y limpieza, fecha y responsable de su ejecución,

iv. Tipo y localización de la(s) fuente(s) de abastecimiento o línea(s) de distribución de agua potable, donde se surte la cisterna,

v. Sitios, barrios o localidades a los que se distribuye el agua, fecha y hora de distribución,

vi. Volumen diario de agua distribuida,

vii. Nombre(s) del(os) operador(es) del vehículo,

viii. Firma del operador responsable cada vez que se produzca un cambio de turno o al final de la jornada laboral.

6. OBSERVANCIA DE LA NORMA.

La fiscalización del cumplimiento de la presente Norma corresponde al Instituto Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillados y el Ministerio de Salud.

7. ENTRADA EN VIGENCIA.

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

8. SANCIONES.

El incumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente norma, debe ser sancionado conforme a lo establecido en la legislación vigente de cada institución que en esta norma tiene competencia.

9. REFERENCIAS

- a) Norma Oficial Mexicana. NOM 013-SSA1-1993. "Requisitos sanitarios que debe cumplir la cisterna de un vehículo para el transporte y distribución de agua para uso y consumo humano".
- b) Ley General de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario. Ley No. 297 del 30 de junio de 1998.
- c) Reglamento de la Ley General de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario. Decreto No. 52-98 del 14 de julio de 1998.
- d) Normas de Calidad del Agua para Consumo Humano. Acuerdo Ministerial No. 65-94 del 24 de octubre del año 1994, Ministerio de Salud de la República de Nicaragua.
- e) Ley N0. 524, "Ley General de Transporte Terrestre, publicada en la Gaceta Diario Oficial No. 72 del 14 de abril del 2005.
- f) Reglamento de la Ley 524, contenido en el Decreto Ejecutivo No. 42-2005, publicada en la Gaceta Diario Oficial No. 113 del 13 de junio del 2005.
- g) Ley N0.616, "Ley de Reforma a La Ley 524", publicada en la Gaceta Diario Oficial No. 84 del 7 de mayo del 2007.

ANEXO

A. Items a inspeccionar para expedir permiso de operación de cisterna

1. Rótulos de acuerdo con el inciso 4.6
2. Revestimiento interior: estado físico y soporte documental según inciso 4.4.1
3. Grado de limpieza interna de la cisterna
4. Pintura exterior
5. Estado de las mangueras y de los acoples, según inciso 4.4.5 y soporte documental según inciso 4.4.6
6. Estado del dispositivo de ventilación
7. Estado de válvulas
8. Estado del dispositivo de vaciado de la cisterna
9. Estado y limpieza de la bomba
10. Estado de boca de registro
11. Bitácora
12. Permiso de operación anterior

B. Contenido del permiso de operación de cisterna

Instituto Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillados (INAA)
Permiso de operación de Cisterna para distribución de agua potable

1. Número del permiso
2. Nombre del propietario de la cisterna
3. Código de identificación de la cisterna

4. Volumen nominal de la cisterna
5. Fecha en que se expide el permiso
6. Fecha de caducidad del permiso
7. Firma del Presidente Ejecutivo del INAA

-ÚLTIMA LINEA-

MINISTERIO DE SALUD

Reg. 11858 - M. 1008414 - Valor C\$ 95.00

AVISO DE LICITACION

"Adquisición de Camioneta 4x4 para la Brigada Médica Cubana"

LS-19-07-2011

El Ministerio de Salud (MINSA) 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 sobres sellados para la adquisición de "Camioneta 4x4 para 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: 2289-4700 (Ext. 1424) - 2289-5223

Correo electrónico: adquisiciones@minsa.gob.ni

Además pueden dirigirse a los portales:

www.nicaraguacompra.gob.ni

www.minsa.gob.ni

Presentación de Ofertas: Lunes 18 de julio del 2011, de 8:30 a 9:00 AM

Apertura de Ofertas: Lunes 18 de julio del 2011, 9:05 AM

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

Managua, Nicaragua, 13 de julio del 2011.

Reg. 11859 - M. 1008413 - Valor C\$ 285.00

RESOLUCION MINISTERIAL

No. 263- 2011

SONIA CASTRO GONZALEZ, Ministra de Salud, en uso de las Facultades que me confiere la Ley No. 290 "Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo", publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 102 del tres de Junio de mil novecientos noventa y ocho, Decreto No. 25-2006 "Reformas y Adiciones al Decreto No. 71-98, Reglamento de la Ley No. 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo", publicado en La Gaceta, Diario Oficial Nos. 91 y 92 del once y doce de Mayo del año dos mil seis, respectivamente, Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", publicada en La Gaceta, Diario Oficial Nos. 213 y 214 del ocho y nueve de Noviembre del año dos mil diez, respectivamente, Decreto 75-2010 "Reglamento General a la Ley No. 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", publicado en La Gaceta, Diario Oficial Nos. 239 y 240 del quince y dieciséis de Diciembre del año dos mil diez.

CONSIDERANDO:

I

Que es deber de toda Administración Pública, garantizar la transparencia de todos los procedimientos administrativos tendientes a seleccionar a los contratistas privados para proveer al Estado los bienes y servicios que éste

necesite; adquiriéndolos con calidad y al precio más conveniente para el Ente Público, prestando debida atención a principios de economía y eficiencia.

II

Que es tarea del Ministerio de Salud, proveer y regular el abastecimiento de los Insumos Médicos y No Médicos, así como los Bienes, Obras y Servicios necesarios, para el desarrollo correcto de las actividades que de esta Administración Pública dependen.

III

Que mediante Resolución Ministerial No. 181-2011, de fecha seis de veintitrés de Mayo del año dos mil once, se autoriza el inicio del procedimiento administrativo a través de Compra Menor No. 29-05-2011, Adquisición de Equipamiento del Área de Cocina del Hospital Primario de Tipitapa, y se constituye el Comité de Técnico de Contratación, quien emitió sus recomendaciones.

Por tanto, ésta Autoridad

RESUELVE

PRIMERO: Se ratifican todas y cada una de las recomendaciones emitidas por el Comité de Compra Menor No. 29-05-2011, Adquisición de Equipamiento del Área de Cocina del Hospital Primario de Tipitapa, contenidas en Acta de Recomendación de Adjudicación con fecha diez de Junio del año dos mil once .

SEGUNDO: Se adjudica la presente Licitación a los oferentes participantes y seleccionados según se describe a continuación:

*** Ítem No. 1: Bandeja para la Distribución de Alimentos**

Adjudicar al oferente GRUPO INDECO S.A la cantidad de 20 (Veinte) Bandeja para la Distribución de Alimentos, Con un precio unitario de C\$ 190.0835, para un monto total de C\$ 3,801.67 (Tres Mil Ochocientos Un Córdobas con 67/100).

*** Ítem No. 3: Carro Transportador de Bandeja para la Distribución de Alimentos**

Adjudicar al oferente GRUPO INDECO S.A la cantidad de 20 (Veinte) Bandeja para la Distribución de Alimentos, Con un precio unitario de C\$ 190.0835, para un monto total de C\$ 3,801.67 (Tres Mil Ochocientos Un Córdobas con 67/100).

*** Ítem No. 4: Cocina de Gas Propano de 6 Quemadores**

Adjudicar al oferente GRUPO INDECO S.A la cantidad de 01 (Una) Cocina de Gas Propano de 6 Quemadores, con un precio unitario de C\$ 220.767.61, para un monto total de C\$ 220,767.61 (Doscientos Mil Setecientos Sesenta y Siete Córdobas con 61/100).

*** Ítem No. 5: Equipos de Utensilios para la Preparación de Alimentos**

Adjudicar al oferente GRUPO INDECO S.A la cantidad de 01 (Uno) Equipos de Utensilios para la Preparación de Alimentos, con un precio unitario de C\$ 122,562.009, para un monto total de C\$ 122,562.09 (Ciento Veintidós Mil Quinientos Sesenta y Dos 09/100).

*** Ítem No. 6: Pana de Acero Inoxidable**

Adjudicar al oferente GRUPO INDECO S.A la cantidad de 03 (Tres) Pana de Acero Inoxidable, con un precio unitario de C\$ 2,234.69, para un monto total de C\$ 6,704.07 (Seis Mil Setecientos Cuatro Córdobas con 07/100).

***Ítem No. 8: Olla de Presión con Manómetro**

Adjudicar al oferente GRUPO INDECO S.A la cantidad de 01 (Uno) Olla de Presión con Manómetro, con un precio unitario de C\$ 13,311.25, para un monto total de C\$13,311.25 (Trece Mil Trescientos Once Córdobas con 25/100).

***Ítem No. 9 Báscula**

Adjudicar al oferente GRUPO INDECO S.A la cantidad de 01 (Uno) Báscula, con un precio unitario de C\$ 11,794.56, para un monto total de C\$11,794.56

(Once Mil Setecientos Noventa y Cuatro con 56/100).

TERCERO: El plazo de entrega de todos los bienes será de un máximo de 15 días calendarios contados a partir de la entrega de la orden de compra.

CUARTO: De conformidad a lo establecido en el Arto. 50, numeral 2 de la Ley N° 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", se declaran desiertos los siguientes ítems:

*Ítem No. 2: Licuadora Industrial

*Ítem No. 7: Freezer

QUINTO: Se designa a la División de Adquisiciones, Dirección Asesoría Legal, Dirección General Administrativa Financiera, Dirección General de Recursos Físicos para la Salud, como las instancias encargadas de verificar el cumplimiento de los contratos que se deriven del presente proceso licitatorio.

Comuníquese la presente, a cuantos corresponda conocer de la misma.

Dado en la Ciudad de Managua, a los veintiocho días del mes de Junio del año dos mil once.

SONIA CASTRO GONZALEZ, MINISTRO DE SALUD.

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

Reg. 11857 - M. 1008403 - Valor C\$ 190.00

AVISO DE LICITACION SELECTIVA 002-2011

El Ministerio de Energía y Minas comunica a todos los Proveedores del Estado, que a partir del día jueves catorce (14) de julio del año 2011, estará disponible en la página Web del SISCAE: www.nicaraguaCompra.gob.ni, el siguiente proceso de contratación:

Licitación Selectiva No. LS-002-2011-MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS "Adquisición de dos vehículos automotores de doble tracción."

Esta adquisición será financiada con Fondos Nacionales y el procedimiento se realizará conforme a lo establecido en la Ley 737 Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público.

Donald E. Espinosa Romero, Secretario General.

AVISO DE LICITACIÓN

El Ministerio de Energía y Minas comunica a todos los proveedores del estado, que a partir del día jueves catorce (14) de julio del año 2011, estará disponible en la página Web del SISCAE: www.nicaraguaCompra.gob.ni, el siguiente proceso de licitación:

Licitación Pública Nacional N° 001-2011-GIZ-MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS "Electrificación de las comunidades de los departamentos de Managua, Masaya, Granada, Carazo, Madriz, León, Chinandega, Nueva Segovia y Matagalpa".

La construcción de estas obras de líneas aéreas de distribución eléctrica e instalaciones internas básicas y acometidas domiciliarias, serán financiadas con Fondos Nacionales y el procedimiento se realizará conforme la Ley 737 Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público.

Donald E. Espinosa Romero, Secretario General.

MINISTERIO DEL TRABAJO

Reg. 11287 - M.0969090 - Valor C\$190.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de Asociaciones Sindicales, del Ministerio del Trabajo de la República de Nicaragua, CERTIFICA: Que bajo el Número 474 Página 300 Tomo I del Libro de Inscripción de Federaciones que lleva esta Dirección en el año dos mil once. Se encuentra inscrita el acta que integra y literalmente dice: Yo, Fátima Rivas Ayala, Directora de Asociaciones Sindicales del Ministerio del Trabajo, inscribo la FEDERACION DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA PALMA ACEITERA "NATIVIDAD MARTINEZ SANCHEZ" (FETPANAMAS): Municipio Kukra Hill; Región. Autónoma del Atlántico Sur; otorgándole la personalidad Jurídica desde la fecha seis (06) de junio del año dos mil once que corresponde a la de su inscripción de su Acta Constitutiva: Consta de tres (03) folios, y ocho (08) cláusulas y de sus Estatutos: Consta: de diez (10) folios, y treinta Artículos todo conforme al Art.210 del Código del Trabajo.- Esta Federación se organizo con dos (02) Sindicatos: 1).-Sindicato de Trabajadores de la Empresa Cukra Development Coporation S.A; 2).-Sindicato de Trabajadores de la Empresa Rio Escondido Industrial S.A y Dependencias Afines.- Adjuntando listado de firmas.- Pertenecer según el Arto. 8 del Reglamento de Asociaciones Sindicales.- a) Calidad de sus Integrantes: De varias Empresas; b) Ámbito Territorial: Municipales; c) Total de Trabajadores Delegados: veinte (20); d) Asesorados por: Central Sindical de Trabajadores " Frente Nacional de los Trabajadores "FNT" .- Managua, a los seis (06) días del mes de junio del año dos mil once.- Certifíquese.- Los datos concuerdan con su original, con el cual fue debidamente cotejado, en la ciudad de Managua, a los seis (06) días del mes de junio del año dos mil once.- Lic. Fátima Rivas Ayala, Directora de Asociaciones Sindicales

INSPECTORIA REGIONAL DEL TRABAJO MITRAB-BLUEFIELDS-R.A.A.S

DIRECCION DE ASOCIACIONES SINDICALES

La Suscrita Responsable de Asociaciones Sindicales, del Ministerio del Trabajo de Bluefields Región Autónoma Atlántico Sur, CERTIFICA: Que bajo el número 04 Páginas 007, Y 008 Tomo I del Libro de Inscripciones de Nuevo Comité Ejecutivo de la Federaciones que lleva esta Dirección en el año dos mil once, se encuentra inscrita el Acta que integra y literalmente dice: Yo, Esther Marina González Lacayo, Responsable de Asociaciones Sindicales, del Ministerio del Trabajo, Registro el Comité Ejecutivo de la FEDERACION DE TRABAJADORES DE LA PALMA ACEITERA "Natividad Martinez Sánchez" (FETPANAMAS): Otorgándole la personería Jurídica desde la fecha seis de junio del año dos mil once, el Comité Ejecutivo quedo integrado por: Secretario General: Víctor Hugo Granados Martinez, Secretario de Organización: Nehemías O. Pérez Aburto, Secretario de Actas y Acuerdos: Jorge L. Lira Miranda; Secretario de Finanzas: Santo R. Largaespada Castillo; Secretario de Asuntos Laborales: Jhonys Pérez Contreras, Secretario de Seguridad e Higiene Ocupacional: Pablo Hernández Cubillo, Secretario de Jóvenes, Cultura y Deporte: Roberto Francisco Martinez, Secretaria de la Mujer; Tomasita C. Carballo Calero, Secretario de Educación y Propaganda. Julio Ramirez; Secretario de Relaciones Nacionales e Internacionales. David Miranda Fitoria. Periodo de Duración: Del Diez (10) de Junio del año dos mil once al nueve (09) de junio del año dos mil trece. Bluefields diez (10) de junio del año dos mil once. CERTIFIQUESE.- Los Datos concuerdan con su original, con el cual fue debidamente cotejado, en la ciudad de Bluefields, a los diez (10) días del mes de junio del año dos mil once.- Licda. Esther Marina González Lacayo. Responsable Registro de Asociaciones Sindicales. MITRAB-BLUEFIELDS -R.A.A.S.

INSTITUTO NICARAGÜENSE DE CULTURA

Reg. 11861 - M. 1033544 - Valor C\$ 95.00

CONVOCATORIA LICITACION SELECTIVA NO. 03/2011

El área de Adquisiciones del Instituto Nicaragüense de Cultura, a cargo de

realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de Licitación Selectiva, de acuerdo a la Ley N° 737 de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento, INVITA a los proveedores autorizados en Nicaragua e inscritos en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesados en presentar ofertas, para el "Suministro e Instalación de 15 luminarias solares para exteriores con todos sus componentes" cuya clasificación de gastos del proyecto es R1A1-T2 Dotación de Energía Solar.

LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO: Será efectuado en el Sitio Histórico Ruinas de León Viejo, ubicado en el Municipio de La paz Centro, Departamento de León a 68 Km de Managua. Tres Kilómetros después de la intersección entre la carretera al Plantel ORMAT y al Sitio Histórico Ruinas de León Viejo; que se proyecta en un tiempo máximo de entrega de (65) Sesenta y cinco días calendarios.

FINANCIAMIENTO: Esta contratación es financiada con fondos provenientes del Proyecto de Desarrollo Humano y Recuperación del Patrimonio de León Viejo/ Andalucía.

PLIEGO DE BASES: Los interesados podrán ingresar al Portal www.nicaraguacompra.gob.ni para descargar el Pliego de Bases y Condiciones o comprar en Caja General del Instituto Nicaragüense de Cultura, ubicada en el Segundo Piso del edificio "Antiguo Gran Hotel" (Costado sur-oeste del Palacio Nacional de la Cultura), y retirar los mismos en formato digital el día 15 de Julio, en horario de 11:00 a.m -3 :00 p.m. en la oficina del Área de Adquisiciones del Instituto Nicaragüense de Cultura, ubicada en el 2do. Piso del edificio Antiguo Gran Hotel, previa presentación del Recibo Oficial de Caja.

REUNIÓN DE HOMOLOGACIÓN ACLARATORIA Y VISITA AL SITIO: .La discusión de los antecedentes del Pliego de Bases y Condiciones se realizará el día 20 de Julio del 2011, a las 11:00 a.m., en el Sitio Histórico Ruinas de León Viejo, ubicado en el Municipio de La paz Centro, Departamento de León a 68 Km de Managua. Tres Kilómetros después de la intersección entre la carretera al Plantel ORMAT y al Sitio Histórico Ruinas de León Viejo. Esta Reunión de Homologación será de carácter obligatorio para la presentación de las Ofertas.

PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LA OFERTA: La Oferta deberá entregarse en idioma español, en fecha 27 de Julio a las 9:00 a.m., en la Oficina del Área de Adquisiciones, iniciando el acto de apertura a las 9:10 a.m. del mismo día, en presencia del Comité de Evaluación y de los representantes de los Oferentes que deseen asistir.

Vilma de la Rocha, Directora General. INSTITUTO NICARAGUENSE DE CULTURA.

INSTITUTO NICARAGÜENSE DE ENERGÍA

Reg. 10014 - M. 864474 - Valor C\$ 580.00

CERTIFICACION

La suscrita Abogada y Notario Público, JESIE LISET RUIZ SOLANO, de este domicilio y residencia, debidamente autorizada por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia, para ejercer el Notariado durante un quinquenio que vence el siete de Julio del año dos mil catorce. CERTIFICA: Que en el Primer Libro de Acuerdos y Resoluciones, que el Consejo de Dirección del Instituto Nicaragüense de Energía lleva a partir del siete de enero año dos mil once, se encuentra la Resolución que integra y literalmente dice: " Que en el Primer Libro de Acuerdos y Resoluciones, que el Consejo de Dirección del Instituto Nicaragüense de Energía lleva a partir del siete de enero año dos mil once, se encuentra la Resolución que integra y literalmente dice: "RESOLUCION INE No. 1414-05-2011 El Consejo de Dirección del Instituto Nicaragüense de (INE) CONSIDERANDO I.- Que la Ley Orgánica del Instituto Nicaragüense de Energía (INE), Decreto No. 87, aprobada el veintitrés de mayo de mil

novecientos ochenta y cinco, publicado en La Gaceta No. 106 de seis de junio de mil novecientos ochenta y cinco, fue reformada mediante Ley No. 612 del veinticuatro de enero del año dos mil siete, publicada en la Gaceta No. 20 del veintinueve de enero del año dos mil siete, mediante el Arto.16 de reforma al Arto. 5 del decreto referido, el que reza textualmente: "El Instituto tendrá dentro de otras funciones, la de elaborar, aprobar poner en vigencia resoluciones y demás disposiciones administrativas y técnicas que sean necesaria para el buen funcionamiento de todas las actividades del sub-sector de hidrocarburos". II.- Que mediante la Ley No. 271, publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 63 del primer día de abril del año mil novecientos noventa y ocho, Ley de Reforma a la Ley Orgánica del INE, en su Arto. 3.- que reforma al arto. 9 del Decreto. 87.- se establece que al Consejo de Dirección como máxima autoridad del INE, tendrá en materia de hidrocarburos, dentro de otras funciones, la de decidir sobre toda cuestión de su competencia según las disposiciones legales vigentes. III.- Que de conformidad con la Ley No. 742, publicada en La Gaceta No. 21 del dos de febrero del año dos mil once, Ley de Reformas y Adiciones a la Ley de Suministro de Hidrocarburos en su Arto. 1 inciso "a", dispone que La aplicación de la presente Ley está orientada a asegurar que el suministro de hidrocarburos sea eficiente, seguro, adecuado y económico para el país y los consumidores. IV.- Que de conformidad con la Ley No. 742, en su Arto. 26. los titulares de Licencias y/o Autorizaciones están obligados a: f) Cumplir con las normas constitucionales, leyes de las Regiones Autónomas de la Costa Atlántica, de Municipalidades y demás leyes vigentes. V.- Que de conformidad con la Ley No. 742, en su arto 7 acápite II numeral 4 que literalmente reza: 4) Dictar los acuerdos, resoluciones, instructivos y demás disposiciones administrativas, en materia de su competencia, que sean necesarias para la aplicación de la presente Ley y su Reglamento y velar por el cumplimiento del marco legal vigente en su ámbito de regulación y fiscalización de las operaciones en la cadena de suministro de hidrocarburos. VI.- Que con la finalidad de verificar el cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 64-DGH-01-2010, Cláusula 3.1, inciso f), que dice "Cumplir con la calidad definida para el Gas Licuado de Petróleo (GLP), conforme las especificaciones técnicas vigentes" e inciso g) de la misma cláusula, " Garantizar que la mezcla de GLP a comercializar contenga un porcentaje mínimo de 30% de butano", es necesario establecer el procedimiento adecuado para la toma de muestras y verificación de la mezcla de gas propano y butano del producto a ser envasado. VIII.- Que el marco jurídico vigente, antes relacionado, establece que el INE, es el Ente Regulador del subsector de hidrocarburos, a través de la Dirección General de Hidrocarburos. IX.- Que es necesario asegurar al agente económico su derecho al debido proceso administrativo en caso de encontrarse presuntos incumplimientos en los porcentajes de mezcla, en conformidad a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 64-DGH-01-2010. POR TANTO De conformidad con la Reforma a la Ley Orgánica del INE, Ley No. 271, Ley de Suministro de Hidrocarburos, Ley No. 277 Ley No. 742, Ley de Reformas y Adiciones a la Ley No. 277, Ley de Suministro de Hidrocarburos, su Reglamento Decreto No. 38-98 publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 97 del veintisiete de Mayo del año mil novecientos noventa y ocho y demás disposiciones aplicables vigentes, RESUELVE UNICO: APROBAR Y PONER EN VIGENCIA EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR LA CALIDAD DE LA MEZCLA DE GAS LICUADO DE PETROLEO (GLP) MEDIANTE TOMA DE MUESTRAS EN PUNTOS DE MUESTREO CONECTADOS AL AREA DE LLENADO EN ENVASADORAS Objetivo General.- Garantizar que los distribuidores mayoristas, cumplan con la calidad definida para el GLP conforme las especificaciones técnicas vigentes; y que la mezcla a comercializar contenga un porcentaje mínimo de treinta por ciento (30%) de Butano. Objetivo Especifico.- Establecer el procedimiento seguro, adecuado y transparente de la verificación de la calidad de la mezcla, el cual será realizado por el INE a través de sus inspectores durante el ejercicio de sus funciones, mediante la toma de muestras de GLP en los conductos y tubería conectadas al sistema de llenado o envasado así como su interrelación con el personal a cargo de la planta envasadora de distribución mayorista. Inicio del Procedimiento. El Inspector del INE se presentará a las instalaciones de la Planta envasadora debidamente identificado y acreditado, con todo el equipo y documentación necesarios para realizar la toma de muestra de GLP y verificar el porcentaje de mezcla. Presentación de Certificados.- Si el representante de la envasadora lo solicitare, el Inspector del INE podrá

mostrarle al encargado de las instalaciones de la Planta Envasadora, las copias del certificado de calibración del Hidrómetro a usar. Al mismo tiempo solicitará al encargado que designe a un empleado o funcionario de la planta envasadora, para que acompañe al Inspector del INE durante la inspección a realizarse. Procederá a explicarle al responsable de la Planta envasadora, el trabajo de muestreo que se realizará en los sistemas instalados y que están conectados a la línea de llenado. El Agente Mayorista responsable de la envasadora deberá designar a una persona, para que facilite al Inspector de INE la toma de muestras y datos, y orientarlo a actuar en representación de la envasadora durante la inspección. Verificación de Equipo: En presencia del representante de la envasadora y antes de iniciar la toma de las diferentes muestras, el inspector verificará el estado del equipo de medición para constatar que el mismo no presente ningún golpe o abolladura. Toma de Muestra: Inicialmente el Inspector de INE conectará el Hidrómetro, en la manguera flexible del punto de muestreo y llenará hasta un 80% de líquido (GLP), para luego purgar y vaciar el Termo Hidrómetro tomando las medidas de seguridad correspondientes. Con esta operación se garantiza el enjuague del equipo y se evita eventual contaminación de la muestra. El Inspector conecta nuevamente el Hidrómetro, toma una muestra hasta que el termómetro interno del mismo flote libremente, desconecta el hidrómetro y lo coloca en posición vertical. Los datos de Presión (psi), de gravedad específica y temperatura (F) obtenidos en cada toma, se anotan en acta para realizar con ellos las operaciones finales de cálculo. El procedimiento anterior se hace tres veces en cada una de las líneas de los tanques conectados a las llenadoras y entre cada corrida o toma de muestra se toma el dato de gravedad específica observada, temperatura y presión, anotándose estos datos en el acta correspondiente. Corrección de gravedad específica: Con el promedio de las tres lecturas observadas en el Hidrómetro, el inspector corrige la gravedad específica a 60 °F (15.56 °C) por medio de las tablas 23 y 24 de la ASTM, (corrección de Gravedad Específica GLP a 60/60 °F y Factor de expansión térmica), el resultado se anota en el acta. Los resultados de la gravedad específica corregida, la presión y la temperatura se escriben en el formato para posteriormente con ello calcular la cantidad de la concentración de propano y butano en la línea de llenado o de envasado, de tal manera que se verifique la obligación estipulada en el inciso "g", numeral 3.1 de la Cláusula 3 del Acuerdo Ministerial No. 64-DGH-01-2010. Del Acta.- Se finaliza la elaboración del Acta de Inspección, se firma y se sella entregando el original al representante del agente económico y dejando una copia para el INE. Procesamiento de datos: Los datos obtenidos en el campo y expresados en las actas serán procesados para determinar la proporción de la mezcla, haciendo uso del programa de cálculo computarizado correspondiente. La DGH notificará posteriormente al representante de la envasadora de los porcentajes de mezcla obtenidos durante las inspecciones realizadas. Resultado Final de Muestra: Para determinar si una empresa mayorista esta cumpliendo o no con lo establecido en el inciso g) de la cláusula 3.1 del Acuerdo Ministerial 64-DGH-01-2010, se calculará el promedio bimensual de los resultados de las muestras que se tomen en ese periodo. Apertura de Proceso.- El promedio aritmético simple de los resultados de las inspecciones efectuadas en el bimestre, serán analizados y comparados con la variación máxima permitida en el Acuerdo Ministerial 64 DGH inciso h). En caso que no cumpla con la proporción de la mezcla requerido se procederá conforme a lo establecido en el inciso c) del numeral 5.8 del acuerdo Ministerial 64-DGH-2010. Notifíquese la presente Resolución a las empresas envasadoras. La aprobación de la presente Resolución fue realizada por el Consejo de Dirección del Instituto Nicaragüense de Energía en Sesión Ordinaria No. 18 del 19 de Mayo del año dos mil once. Dado en la ciudad de Managua, a los diecinueve días del mes de mayo del año dos mil once. Publíquese.- NOTIFIQUESE.- CONSEJO DE DIRECCION José David Castillo Sánchez Presidente un sello de Instituto Nicaragüense de Energía-Presidente Consejo de Dirección-Managua, Nic.- Reinerio Edgardo Montiel Benavides Miembro del Consejo de Dirección, un sello de Instituto Nicaragüense de Energía, Juan José Caldera Pérez Miembro del Consejo de Dirección, un sello de Instituto Nicaragüense de Energía-Miembro Consejo de Dirección- Ante mí: Marco Centeno Caffarena, Secretario Ejecutivo (a.i) un sello de Instituto Nicaragüense de Energía-Secretario Ejecutivo-Managua, Nic." Se extiende la presente CERTIFICACION, a los diecinueve días del mes de mayo del año dos mil once.- JESIE LISET RUIZ SOLANO, Abogada y Notario Público - CSJ No. 5507.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS

Reg. 9730 - M. 864136 - Valor C\$ 665.00

Resolución N° CD-SIBOIF-676-2-MAY11-2011
De fecha 11 de mayo de 2011

NORMA SOBRE FINANCIAMIENTOS OTORGADOS POR LOS ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO Y BIENES QUE ADQUIERAN EN RECUPERACION

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

CONSIDERANDO

I

Que conforme al artículo 51 de la Ley 734, Ley de Almacenes Generales de Depósito, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, Números 201 y 202, del 21 y 22 de octubre del 2010, respectivamente, (Ley de Almacenes); los Almacenes Generales de Depósito que opten otorgar financiamientos deberán garantizarlos con bienes o mercaderías almacenadas en bodegas de su propiedad o recibidas en arriendo que administran directamente, amparados en la emisión de certificados de depósitos y bonos de prenda, o créditos sin bonos de prenda.

II

Que el referido artículo faculta al Consejo Directivo de la Superintendencia a establecer mediante norma de carácter general, las condiciones y límites de las operaciones de financiamiento.

III

Que con base en la facultad que le confieren los artículos 2 y 139 de la Ley 734, Ley de Almacenes Generales de Depósito y el artículo 2, párrafo cuarto, y artículo 3, numeral 13, de la Ley 316, Ley de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, y sus reformas.

En uso de sus facultades,

HA DICTADO,

La siguiente:

Resolución N° CD-SIBOIF-676-2-MAY11-2011

NORMA SOBRE FINANCIAMIENTOS OTORGADOS POR LOS ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO Y BIENES QUE ADQUIERAN EN RECUPERACION

CAPÍTULO I OBJETO Y ALCANCE

Arto. 1 Objeto y alcance.- La presente norma tiene por objeto regular los financiamientos otorgados por los Almacenes Generales de Depósito a sus depositantes de bienes o mercaderías; así como, los bienes adquiridos en recuperación por parte de dichos almacenes.

CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Arto. 2 Responsabilidad de la junta directiva.- La Junta Directiva del almacén es responsable de establecer los mecanismos, pautas, procedimientos y políticas orientadas a efectuar una gestión adecuada de la administración de los financiamientos otorgados. Estas medidas deberán incluir, entre otros aspectos, los siguientes:

a) Los criterios para la concesión de los tipos de financiamiento, así como los límites globales de los riesgos que se vayan a asumir para cada uno de ellos, y los requisitos que deben cumplir los clientes

b) Los requisitos mínimos de análisis y documentación que deberán reunir previo a otorgar o renovar el financiamiento, y durante su vigencia.

c) La política general de precios a aplicar.

d) Las responsabilidades y facultades delegadas de los diferentes órganos y personas encargadas del otorgamiento, formalización, seguimiento, valoración y control de las operaciones.

e) Asegurar que los órganos de administración y control implementen y ejecuten las disposiciones emanadas por la Junta Directiva, así como las disposiciones establecidas en la presente norma.

f) Revisar las políticas crediticias por lo menos una vez al año.

CAPÍTULO III CRÉDITOS DOCUMENTADOS Y CRÉDITOS CON BONOS DE PRENDA

Arto. 3 Créditos Documentados.- Son créditos comerciales sin Bonos de Prenda los otorgados por los almacenes a personas naturales o jurídicas, para financiar operaciones vinculadas a bienes o mercaderías que se encuentren depositadas en bodegas del almacén o cuyo destino de importación y/o origen de exportación es el mismo almacén.

Estos créditos deberán estar debidamente documentados y se otorgarán a un plazo no mayor de sesenta (60) días, por un monto igual o menor al setenta y cinco por ciento (75%) del valor estimado de la mercadería.

Se incluyen en esta categoría los documentos por cobrar que se deriven de las exportaciones de mercaderías que estaban soportando bonos de prenda.

Arto. 4 Conversión de créditos documentados.- Los créditos documentados que no se hayan pagado a su vencimiento deberán convertirse en créditos amparados con Certificados de Depósito y Bonos de Prenda, en un plazo no mayor de treinta (30) días de vencidos.

Arto. 5 Provisiones para créditos documentados.- Los créditos documentados que no se hayan convertido a créditos amparados con Certificados de Depósito y Bonos de Prenda en el plazo establecido en el artículo anterior, deberán ser provisionados en un cien por ciento (100%).

Arto. 6 Saneamiento de los créditos documentados.- Los créditos documentados deberán ser saneados a los ciento ochenta y un (181) días de vencidos.

Arto. 7 Créditos comerciales con certificados de depósitos y bonos de prenda.- Son aquellos financiamientos otorgados por los almacenes a personas naturales o jurídicas, garantizados con Certificados de Depósito y Bonos de Prenda emitidos por el mismo almacén, y se concederán conforme lo regulado para los créditos con Bonos de Prenda en la normativa que regula la materia operativa y financiera de los almacenes generales de depósito.

Los créditos que conceda un almacén con Certificado de Depósito y Bono de Prenda, no deberán exceder del setenta y cinco por ciento 75 % del valor estimado de las mercaderías o bienes consignados en dichos títulos.

Arto. 8 Renovación de créditos comerciales con certificado de depósito y bono de prenda.- En los casos que los créditos garantizados con Certificado de Depósito y Bono de Prenda no sean pagados a su vencimiento, el almacén podrá renovarlos por una única vez por un plazo no mayor de ciento ochenta (180) días que se contarán a partir de su fecha de vencimiento.

En estos casos el almacén está obligado a escribir en el nuevo título que se emitirá, en la sección de observaciones, la leyenda "Renovación del título" incluyendo en ella el número del título que se está renovando.

Arto. 9. Condiciones para la renovación de créditos comerciales con certificado de depósito y bono de prenda.- Para que un crédito sea considerado como renovado deberá:

a) Cancelarse de previo los intereses y comisiones correspondientes pendientes de pago al momento de la renovación,

b) Disponerse de un análisis actualizado de las características de la mercadería, con el alcance que señala la normativa que regula la materia operativa y financiera de los almacenes generales de depósito y,

c) Disponerse de una valorización actualizada aceptable de los bienes o mercaderías que respaldan al certificado de depósito y al bono de prenda correspondiente.

Arto. 10. Vencimiento de los créditos comerciales con certificado de depósito y bono de prenda.- Los créditos comerciales con Certificados de Depósito y Bonos de Prenda que no se hayan pagado a su vencimiento, deberán trasladarse a créditos comerciales vencidos, a los sesenta y un (61) días del vencimiento.

Arto.11 Provisiones para créditos con certificado de depósito y bono de prenda vencidos.- Los créditos comerciales con Certificados de Depósito y Bonos de Prenda que hayan sido trasladados a créditos comerciales vencidos deberán ser provisionados en un cien por ciento (100%).

Arto. 12 Saneamiento de los créditos con certificado de depósito y bono de prenda vencidos. Los créditos comerciales con Certificado de Depósito y Bono de Prenda deberán ser saneados a los ciento ochenta y un (181) días de vencidos.

Arto. 13 Información legal y económica del deudor.- En todos los casos de préstamos otorgados por el almacén deberá existir el correspondiente expediente, que contenga, como mínimo, la información contenida en el "Anexo 1" de la presente norma, el cual es parte integrante de la misma.

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN DE BIENES RECIBIDOS DE RECUPERACIONES

Arto. 14 Alcance de la evaluación.- Los bienes recibidos en pago o adjudicados se evaluarán en su totalidad por lo menos una vez al año para el caso de bienes inmuebles, y para los bienes muebles con una periodicidad semestral.

Para los efectos de la presente norma, entiéndase como bienes adjudicados los adquiridos en pública subasta conforme al procedimiento establecido para la ejecución de bienes o mercaderías que amparan bonos prenda, o por la vía judicial o por dación en pago por recuperación de obligaciones crediticias.

Arto. 15 Criterios para la evaluación.- Las mercaderías adjudicadas serán valoradas de conformidad con los criterios de análisis y documentación referidos en la normativa que regula la materia operativa y financiera de los almacenes generales de depósito.

En el caso de bienes inmuebles adjudicados, la evaluación de dichos activos deberá realizarse sobre la estimación del valor de realización de conformidad con la normativa que regula la materia de peritos valuadores que prestan servicios a las instituciones del Sistema Financiero. Todos los bienes cuyo valor contable en moneda nacional o moneda extranjera, sea mayor al equivalente en córdobas de cien mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$100,000.00), al tipo de cambio oficial, deberán contar con valoraciones realizadas por peritos valuadores independientes del almacén, debidamente inscritos en el Registro de Peritos Valuadores de la Superintendencia de Bancos, con excepción de los bienes ubicados fuera del país.

La evaluación de las acciones y derechos en sociedades y, en general, de instrumentos financieros que se hayan recibido en dación en pago o adjudicado, se realizará conforme los criterios definidos en la normativa que regula la materia de peritos valuadores que prestan servicios a las instituciones del Sistema Financiero.

Arto. 16 Constitución de provisiones.- En el caso de una nueva adjudicación de bienes recibidos en recuperación de créditos, el almacén deberá trasladar las respectivas provisiones del crédito a provisiones para bienes adjudicados recibidos en recuperación de créditos hasta tanto no se realice la cancelación por la venta del bien.

En todo caso, la provisión contabilizada no podrá ser menor que los siguientes porcentajes del valor del bien que registre en los libros:

a) En bienes muebles:

30% Desde su registro hasta los 6 meses de la adjudicación del bien.
100% Después de 6 meses de la adjudicación del bien.

b) En bienes inmuebles:

30% Desde su registro hasta los 6 meses de la adjudicación del bien.
60% Después de 6 meses y hasta 12 meses desde la adjudicación.
80% Después de 12 meses hasta los 24 meses desde la adjudicación.
100% Después de 24 meses desde la adjudicación.

Arto. 17 Reversión de provisiones constituidas.- Las provisiones constituidas podrán revertirse una vez que se efectúe la venta del bien que corresponda, considerando previamente contra éstas, las posibles pérdidas que se determinen por efecto de disminución del valor del bien al momento de la venta.

Si el bien de que se trate se vende por mayor valor, tanto el exceso del valor de la venta como las provisiones constituidas deberán registrarse como ingresos.

Arto. 18 Retención de valoraciones y antecedentes de respaldo.- Las valoraciones y antecedentes de respaldo de las evaluaciones realizadas deberán estar a disposición de la Superintendencia de Bancos para su revisión.

El almacén deberá informar, mediante listado detallado, la totalidad de los bienes recibidos en pago o adjudicados y sus respectivos montos contabilizados, con la misma periodicidad establecida para el envío de los informes financieros mensuales.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES Y FINALES

Arto. 19 Modificaciones de anexos.- Se faculta al Superintendente para modificar la información solicitada en el anexo de la presente norma, en la medida que su aplicación así lo requiera.

Arto. 20. Derogación.- Deróguese la Norma General sobre Financiamientos otorgados por los Almacenes Generales de Depósito contenida en Resolución CD-SIBOIF-557-2-OCT22-2008, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 229, del 01 de diciembre de 2008.

Arto. 21 Vigencia.- La presente norma entrará en vigencia a partir de su notificación, sin perjuicio de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

ANEXO 1 INFORMACIÓN LEGAL Y ECONÓMICA DEL DEUDOR

En todos los casos de préstamos otorgados por el almacén, deberá existir en el respectivo expediente la propuesta de crédito elevada a las instancias resolutivas correspondientes, así como la resolución donde se exponga las condiciones exigidas por dicha instancia.

A. Personas Naturales:

- 1) Solicitud de crédito.
- 2) Generales (nombre, estado civil, ocupación, Cédula de Identidad, domicilio, actividad, teléfono).
- 3) Actividad.
- 4) Matrícula del negocio y No. RUC, cuando corresponda.
- 5) Balance General y Estado de Resultados cuando corresponda.
- 6) Valoración hecha por el Almacén de los bienes o mercaderías recibidas en garantía cuando sea conducente.
- 7) Documento que contenga la aprobación del crédito por la instancia resolutiva que corresponda.

B. Personas Jurídicas:

- 1) Solicitud de crédito.
- 2) Escritura de constitución y estatutos de la Sociedad.
- 3) Documento que acredite la representación legal.
- 4) No. RUC.
- 5) Valoración hecha por el Almacén de los bienes o mercaderías recibidas en garantía cuando sea conducente, y
- 6) Documento que contenga la aprobación del crédito por la instancia resolutiva que corresponda.

(f) A. Rosales B. (f) V. Urcuyo V. (f) Gabriel Pasos Lacayo (f) F. Reyes B. (f) ilegible (Silvio Moisés Casco Marengo) (f) U. Cerna B. URIEL CERNA BARQUERO, Secretario Consejo Directivo SIBOIF.

Reg. 1016 - M. 871897 - Valor C\$ 665.00

**Resolución N° CD-SIBOIF-677-2-MAY16-2011
De fecha 16 de mayo de 2011**

NORMA QUE REGULA LAS OPERACIONES DE FIDEICOMISO REALIZADAS POR INSTITUCIONES FINANCIERAS

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

CONSIDERANDO

I

Que el artículo 62, literal b) de la Ley No. 741, Ley sobre el Contrato de Fideicomiso, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 11 del 19 de enero de 2011, mandata a este Consejo Directivo a dictar normas de carácter general para regular las operaciones de fideicomiso realizadas por instituciones financieras autorizadas y supervisadas por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.

II

Que el artículo 54 de la Ley No. 561, Ley General de Bancos, Instituciones Financieras no Bancarias y Grupos Financieros, publicada en la Gaceta No. 232, del 30 de Noviembre del 2005, establece que todos los bancos podrán actuar como fiduciarios de fideicomisos que se constituyeren en virtud de leyes especiales, siempre que en estas operaciones el banco no se comprometa a pagar rendimientos fijos o determinados ni a efectuar la devolución íntegra del capital fideicometido.

III

Que de acuerdo a las consideraciones antes expuestas y con base a lo establecido en el artículo 4 y artículo 10, numeral 1), de la Ley 316, Ley de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, y sus reformas.

En uso de sus facultades,

HA DICTADO

La siguiente,

Resolución N° CD-SIBOIF-677-2-MAY16-2011

NORMA QUE REGULA LAS OPERACIONES DE FIDEICOMISO REALIZADAS POR INSTITUCIONES FINANCIERAS

CAPITULO I CONCEPTOS, OBJETO Y ALCANCE

Artículo 1. Conceptos.- Para la aplicación de la presente Norma, los conceptos indicados en el presente artículo, tanto en mayúsculas como en minúsculas, singular o plural, tendrán los significados siguientes:

a. Fideicomiso: De acuerdo a la Ley 741, se refiere a la operación en virtud de la cual el fideicomitente transmite la titularidad sobre un bien o conjunto de bienes o derechos determinados al fiduciario, quien se obliga a administrarlos a favor del beneficiario y transmitirlos al fideicomisario o al fideicomitente cuando se de el cumplimiento de un plazo, condición u otra causa de extinción de la obligación.

b. Fideicomitente: Persona natural o jurídica, privada, pública o mixta, nacional o extranjera, o entidades dotadas de personalidad jurídica con capacidad para transmitir la titularidad de los bienes o derechos objeto del fideicomiso, según sea el caso.

c. Fiduciario: Persona natural o jurídica a la que se le transmite la titularidad de los bienes o derechos fideicometidos y se encarga de la ejecución de lo acordado en el contrato de fideicomiso para la consecución de sus fines.

d. Fideicomisario: Persona a la que están destinados los derechos, frutos y beneficios obtenidos de la ejecución del fideicomiso.

e. Fondo de inversión: Fondo de inversión, financiero o no financiero, a que se refiere la Ley de Mercado de Capitales y la normativa que regula la materia sobre sociedades administradoras y fondos de inversión.

f. Fondo de titularización: Fondo de titularización a que se refiere la Ley de Mercado de Capitales y la normativa que regula la materia sobre sociedades administradoras y fondos de titularización.

g. Gestión de riesgos: Conjunto de objetivos, políticas, procedimientos y acciones que se implementan para identificar, medir, monitorear, limitar, controlar, mitigar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos a que se encuentran expuestas las instituciones financieras.

h. Grupo de interés económico: Partes relacionadas, vinculaciones significativas y manifestaciones indirectas de la institución financiera, a las que se refiere el artículo 55 de la Ley 561, Ley General de Bancos, Instituciones Financieras no Bancarias y Grupos Financieros, y la normativa que regula la materia sobre límites de concentración.

i. Institución o Institución Financiera: Bancos y sociedades financieras que de conformidad con la ley pueden captar depósitos del público, supervisadas por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.

j. Ley General de Bancos: Ley No. 561, Ley General de Bancos, Instituciones Financieras no Bancarias y Grupos Financieros, publicada en la Gaceta No. 232, del 30 de Noviembre del 2005.

k. Ley 741: Ley sobre el Contrato de Fideicomiso, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 11 del 19 de enero de 2011.

l. Ley de Mercado de Capitales: Ley 587, Ley de Mercado de Capitales, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 222 del 15 de noviembre de 2006.

m. PLD/FT: Prevención de lavado de dinero y/o financiamiento al terrorismo.

n. Riesgos de fideicomisos: Es el riesgo resultante de incurrir en pérdidas ocasionadas por culpa o negligencia del fiduciario en la administración de los bienes fideicometidos.

o. Superintendencia: Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.

p. Superintendente: Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.

Artículo 2. Objeto y alcance.- La presente Norma tiene por objeto establecer las responsabilidades y lineamientos generales que deben cumplir las instituciones financieras para gestionar la cobertura a los riesgos inherentes a las operaciones de fideicomiso en las que participen en calidad de fiduciarias.

CAPITULO II RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 3. Responsabilidades de la junta directiva en la gestión del riesgo.- La junta directiva de la institución financiera será responsable de aprobar los objetivos, lineamientos y políticas escritas que le permitan realizar una adecuada gestión de los riesgos asociados a las operaciones de fideicomiso en las que participen. Asimismo, será su responsabilidad velar por el cumplimiento de dichos objetivos, lineamientos y políticas, los cuales deberán ser implementados por la alta gerencia de la institución.

En particular, la junta directiva será responsable de velar porque se cumplan, al menos, los siguientes aspectos:

a) Que sus políticas para la gestión de riesgos y el control interno sean coherentes con la orientación estratégica de la institución y proporcionales a la magnitud de los riesgos identificados; y conformen un marco adecuado para evaluar, gestionar y vigilar los riesgos derivados de la designación de terceros para la ejecución de determinadas operaciones de fideicomiso.

b) Que sus políticas sobre conflictos de interés sean claras e incluyan las actuaciones entre los distintos participantes del fideicomiso; así como, las actuaciones de los funcionarios y empleados de la institución, de los proveedores de servicios y de otros participantes externos.

c) Que sus políticas, estrategias y controles internos implementados en sus operaciones de fideicomiso sean examinados periódicamente.

d) Que los recursos humanos asignados a sus operaciones de fideicomiso cuenten con conocimientos y experiencia laboral acordes al ejercicio de las funciones y responsabilidades que se derivan de la participación de la institución en dichas operaciones, los cuales sean, asimismo, congruentes con la complejidad de los tipos de fideicomisos en los que participe.

e) Que exista un proceso sistemático para mantenerse informada sobre el desempeño de la institución y los riesgos que enfrenta en sus operaciones de fideicomiso.

f) Que la institución financiera actúe en forma preventiva, prudencial y diligente en sus operaciones de fideicomiso.

CAPITULO III LINEAMIENTOS GENERALES

Artículo 4. Lineamientos generales.- Las instituciones financieras deberán tomar en cuenta los siguientes lineamientos generales mínimos en el establecimiento de sus objetivos, políticas y procedimientos para gestionar los riesgos inherentes a sus operaciones de fideicomiso:

a) Separación de actividades estratégicas: Las instituciones financieras deberán establecer una clara separación entre sus actividades estratégicas y de toma de riesgos, respecto de aquellas actividades de procesamiento y registro de transacciones; así como, del análisis de posibles riesgos derivados de los siguientes supuestos:

1. En el caso de grupos de interés económico a los cuales pertenezcan el fiduciario, el fideicomitente o el fideicomisario de un mismo fideicomiso, la institución financiera debe garantizar que exista una clara revelación de dichas relaciones a todas las partes involucradas.

2. En el caso de actuar como fiduciaria, la institución financiera debe garantizar la completa separación de los patrimonios fideicometidos, con relación a su propio patrimonio, para lo cual debe llevar una contabilidad en la que se registren las operaciones derivadas de los patrimonios fideicometidos, de manera separada de sus propias cuentas.

b) Recursos humanos, tecnológicos y logísticos: Las instituciones financieras que actúen como fiduciarias deben contar con recursos humanos, financieros, tecnológicos y logísticos acordes a la naturaleza, responsabilidades, tamaño y complejidad de los fideicomisos que administren, con el propósito de mitigar el riesgo de pérdidas o contingencias por culpa o negligencia en la administración de los bienes fideicometidos.

c) Segregación orgánica y funcional: Las instituciones financieras deben crear una estructura orgánica y funcional segregada de sus demás estructuras, para el manejo específico de las operaciones de fideicomiso en las que participen.

d) Subcontratación de servicios: Cuando ciertos actos o funciones propias de las operaciones de fideicomiso puedan ser objeto de subcontratación o tercerización, la institución financiera deberá proceder conforme la normativa que regula la materia sobre la contratación de proveedores de servicios. En dicha contratación se deberá delimitar claramente las responsabilidades del fiduciario y de las personas subcontratadas, de manera que se posibilite un entorno eficaz de control y vigilancia de las operaciones de fideicomiso.

e) Conflictos de interés: Las instituciones financieras deben establecer los controles internos necesarios que permitan identificar, mitigar y dar seguimiento a los potenciales conflictos de interés entre los diferentes participantes en las operaciones de fideicomiso que realicen.

f) Mecanismos de monitoreo: Las instituciones financieras deben establecer mecanismos de monitoreo de los controles internos implementados para mitigar los riesgos asociados a sus operaciones de fideicomiso, en congruencia con los objetivos, naturaleza, complejidades y particularidades de cada fideicomiso.

CAPITULO IV GESTION DE RIESGOS DE FIDEICOMISOS

Artículo 5. Gestión de riesgos de fideicomisos.- Las instituciones financieras que actúen en calidad de fiduciarias deberán cumplir de manera particular las disposiciones establecidas en el presente Capítulo, a fin de gestionar de manera adecuada los riesgos asociados a sus operaciones de fideicomiso.

Artículo 6. Obligaciones y responsabilidades de las instituciones financieras.- Sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidades previstas en la Ley 741, las instituciones financieras tendrán las siguientes obligaciones y responsabilidades específicas:

a) Deberán actuar con estricto apego a las instrucciones del fideicomitente, o de quien este último designe. Las actividades que realicen serán por cuenta y riesgo del fideicomiso, y no podrán acarrear responsabilidad alguna para la institución, salvo por pérdidas ocasionadas por su culpa o negligencia en la administración de los bienes fideicometidos.

b) Deberán observar las prohibiciones establecidas en el artículo 7 de la presente Norma.

c) Deberán identificar los riesgos asociados a sus operaciones de fideicomiso en los términos establecidos el artículo 8 de la presente Norma.

d) Deberán valorar permanentemente los riesgos que afecten la continuidad del fideicomiso. En caso de que las instituciones determinen la existencia de motivos o circunstancias que imposibiliten el cumplimiento del fideicomiso, deberán informarlo de inmediato al fideicomitente para proceder de conformidad con lo dispuesto en la Ley 741 y en el contrato respectivo.

e) Deberán implementar los controles de PLD/FT establecidos en el artículo 9 de la presente Norma.

f) Deberán observar las regulaciones sobre administración en fideicomiso de fondos de inversión y de titularización, establecidas en el artículo 10 de la presente Norma.

g) Deberán garantizar que los créditos, avales o garantías que otorguen a los fideicomisos que administran, sean autorizados en condiciones de mercado, es decir, que no difieran de las condiciones aplicables a cualquier otro cliente de la institución en operaciones comparables.

Artículo 7. Prohibiciones.- En adición a las prohibiciones establecidas en la Ley 741, las instituciones financieras no podrán en el ejercicio de sus actividades como fiduciarias:

a) Asumir por cuenta propia riesgos o compromisos del fideicomiso.

b) Realizar por intermedio del fideicomiso, y por cuenta y riesgo propio, actividades u operaciones que le son prohibidas o para las cuales no esté autorizada.

c) Responder a título propio por los resultados del fideicomiso, por la pérdida parcial o total del patrimonio fideicometido, excepto que la pérdida fuere ocasionada por su culpa o negligencia en la administración de los bienes fideicometidos.

d) Garantizar de algún modo al fideicomitente o al fideicomisario el resultado del fideicomiso o las operaciones, actos y contratos que realice con los bienes fideicometidos.

e) En caso de fideicomisos administrados de forma discrecional, otorgarle créditos, avales o garantías a éste, ni venderle valores emitidos por la institución o por cualquier miembro de su grupo de interés económico. Tampoco podrán venderle activos mobiliarios o inmobiliarios, o sus títulos representativos.

f) Realizar operaciones, actos o contratos con los bienes fideicometidos en beneficio de sus accionistas, directores, ejecutivo principal, de los cónyuges y familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas naturales antes señaladas; así como, de las personas jurídicas con las que tales cónyuges y familiares mantengan directa o indirectamente vinculaciones significativas, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Bancos.

g) Actuar como fiduciario de fideicomisos de garantía de operaciones de créditos otorgadas por ella misma.

h) Coincidir como fiduciario y fideicomisario.

Artículo 8. Identificación de riesgos.- Las instituciones financieras deberán categorizar los fideicomisos en función de su complejidad, y en cada caso, identificar los riesgos asociados a cada uno de estos. Asimismo, deberán identificar a las personas responsables de tomar acciones para mitigar dichos riesgos; así como, a las personas responsables de asumir sus efectos patrimoniales.

La información antes referida deberá estar a disposición del Superintendente y deberá ser revisada periódicamente por la institución según las características del fideicomiso, y actualizada en caso de que se produzcan cambios en las condiciones valoradas originalmente.

Entre otros riesgos, pero sin limitarse a estos, y según las características del fideicomiso, las instituciones deberán identificar y gestionar los riesgos legales, operacionales, financieros, de mercado, ambientales, de lavado de dinero y/o financiamiento al terrorismo o de cualquier otra índole que sean relevantes para el tipo de fideicomiso de que se trate.

Artículo 9. Controles de PLD/FT.- Las instituciones financieras deberán implementar en sus operaciones de fideicomiso los controles requeridos en la normativa que regula la materia sobre prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.

Artículo 10. Fondos de inversión y de titularización.- Las instituciones financieras que administren en fideicomiso fondos de inversión y/o de titularización colectivos deberán ajustarse a los requisitos de constitución y funcionamiento de las sociedades administradoras especializadas para tal fin, establecidos en la Ley de Mercado de Capitales y en la normativa que regula la materia sobre sociedades administradoras y fondos de inversión y de titularización; asimismo, deberán observar los límites, prohibiciones y demás regulaciones particulares contenidas en dichas normativas respecto a los fondos que administren.

Artículo 11. Requisitos de Información.- Las instituciones financieras deberán informar al Superintendente acerca de los fideicomisos que constituyan cada mes, según el detalle establecido semestralmente en el Calendario Oficial de entrega de información requerida por la Superintendencia.

CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES

Artículo 12. Derechos del Fideicomitente.- Conforme a lo establecido en el respectivo contrato que el Fideicomitente celebre con el Fiduciario, el primero podrá ejercer los derechos que le corresponda contra este último en caso de incumplimiento a sus instrucciones o en caso de negligencia por parte de dicho fiduciario.

Artículo 13. Transitorio.- Las instituciones financieras tendrán un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Norma para ajustarse a los requerimientos establecidos en la misma y, en particular, para elaborar un inventario que contenga la información requerida en el artículo 8 de estas disposiciones, respecto a sus contratos de fideicomisos vigentes a la fecha.

Artículo 14. Vigencia.- La presente Norma entrará en vigencia a partir de su notificación, sin perjuicio de su posterior publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

(f) José Rojas (f) V. Hurtado (f) Gabriel Pasos Lacayo (f) ilegible (f) Silvio Moisés Casco Marengo (f) Fausto Reyes (f) A. Morgan Pérez. Secretario Ad Hoc. ANTONIO MORGAN PÉREZ, Secretario Ad Hoc Consejo Directivo SIBIOF.

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Reg. 11607 - M. 0969494 - Valor C\$ 760.00

NOTIFICACIÓN Notaría del Estado.

En cumplimiento al Arto. 14 de la Ley N° 278, Ley Sobre Propiedad Reformada Urbana y Agraria; la suscrita Notario I del Estado,

NOTIFICA:

Al señor NORVIN ROSALES MADRIGAL, propietario de UN INMUEBLE URBANO: No. 70607, Tomo: 1194, Folio: 260-261, Asiento: 1°, con un área de 228.53 Mts², inscrito en la Sección de Derechos Reales, Libro de Propiedades del Registro Público del Departamento de Managua, le hago saber que tiene a la orden en la Tesorería General de la República, la cantidad en Bonos de Pago por Indemnización hasta por la suma de C\$54,800.00 (CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CÓRDObAS NETOS).

Managua, treinta de Junio del año dos mil once. **Ingrid Ivette López García**, Notario I del Estado - PGR.

NOTIFICACIÓN Notaría del Estado.

En cumplimiento al Arto. 14 de la Ley N° 278, Ley Sobre Propiedad Reformada Urbana y Agraria; la suscrita Notario I del Estado,

NOTIFICA:

Al señor JUAN HERNÁNDEZ MÉNDEZ, propietario de UN INMUEBLE URBANO: No. 35728, Tomo: 34/293, Folio: 16/80, Asiento: 6°, con un área de 300.00 Mts². Inscrito en la Sección de Derechos Reales, Libro de Propiedades del Registro Público del Departamento de Masaya, le hago saber que tiene a la orden en la Tesorería General de la República, la cantidad en Bonos de Pago por Indemnización hasta por la suma de C\$ 162,000.00 (CIENTO SESENTA Y DOS MIL CÓRDObAS NETOS).

Managua, treinta de Junio del año dos mil once. **Ingrid Ivette López García**, Notario I del Estado - PGR.

NOTIFICACIÓN Notaría del Estado.

En cumplimiento al Arto. 14 de la Ley N° 278, Ley Sobre Propiedad Reformada Urbana y Agraria; la suscrita Notario I del Estado,

NOTIFICA:

Al señor GENARO SÁNCHEZ, propietario de UN INMUEBLE URBANO: No. 13233, Tomo: 45, Folio: 24, Asiento: 1°, con un área de 646.15 Mts². Inscrito en la Sección de Derechos Reales, Libro de Propiedades del Registro Público del Departamento de Managua, le hago saber que tiene a la orden en la Tesorería General de la República, la cantidad en Bonos de Pago por Indemnización hasta por la suma de C\$ 77,300.00 (SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CÓRDObAS NETOS).

Managua, treinta de Junio del año dos mil once. **Ingrid Ivette López García**, Notario I del Estado - PGR.

ESTADOS FINANCIEROS

Reg. 8754 - M. 808082 - Valor C\$ 380.00

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES A LA JUNTA DIRECTIVA Y ACCIONISTAS DE SEGUROS AMERICA, S. A.

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de Seguros América S.A., (en adelante "la Compañía"), los cuales comprenden el balance general al 31 de diciembre de 2010, los estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, así como un resumen de políticas contables significativas y otras notas explicativas.

Responsabilidad de la Administración por los Estados Financieros

La Administración de la Compañía es responsable por la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de conformidad con las Normas de Contabilidad emitidas por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras de Nicaragua que se detallan en la Nota 4. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de estados financieros que estén libres de representaciones erróneas importantes, debido ya sea a fraude o a error, seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas y efectuar estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

Responsabilidad de los Auditores

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros con base en nuestra auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Esas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener seguridad razonable acerca de si los estados financieros están libres de representaciones erróneas importantes.

Una auditoría incluye ejecutar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio de los auditores, incluyendo la evaluación de los riesgos de representaciones erróneas significativas en los estados financieros, debido ya sea a fraude o a error. Al efectuar esas evaluaciones de riesgo, el auditor considera el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de los estados financieros por parte de la entidad, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Compañía. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por la Administración de la Compañía, así como evaluar la presentación en conjunto de los estados financieros.

A la Junta Directiva y Accionistas de Seguros América, S.A.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión de auditoría.

Opinión

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de Seguros América, S. A., al 31 de diciembre de 2010, su desempeño financiero y sus flujos de efectivo, por el año que terminó en esa fecha, de conformidad con Normas de Contabilidad emitidas por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras de Nicaragua.

Base de contabilidad

Sin que afecte nuestra opinión, hacemos referencia a la Nota 4 de los estados financieros, que describe las normas de divulgación y regulaciones emitidas por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras. Consecuentemente, los estados financieros pueden no ser adecuados para otro propósito.

Otro Asunto

Los estados financieros de la Compañía al 31 de diciembre de 2009 fueron auditados por otro auditor cuyo dictamen fechado 16 de marzo de 2010 expresaba una opinión sin salvedad.

Gonzalo de Jesús Marín Jiménez, Representante Legal Contador Público Autorizado N° 1817 Managua, Nicaragua 15 de marzo de 2011. (f) Horacio Rodríguez Cáceres, Contador General, Seguros América, S.A

Balances Generales
Al 31 de diciembre de 2010 y 2009
(cifras expresadas en córdobas)

	Notas	2010	2009
Activos			
Disponibilidades	6	C\$ 72177,245	C\$ 33806,824
Inversiones, neto	7	331128,567	327534,067
Inversiones disponibles para la venta		42007,703	15636,065
Inversiones mantenidas hasta el vencimiento		289120,864	311898,002
Cartera de créditos, neto	8	13191,004	13377,639
Créditos vigentes		13191,004	13377,639
Bienes de uso, neto	10	39366,527	40809,673
Terrenos		858,578	858,578
Edificios		33040,152	35895,750
Mobiliario y equipo		1109,357	985,279
Otros bienes de uso		4358,440	3070,066
Deudores por primas y otros, neto		203376,693	148627,188
Primas por cobrar	11	188437,802	148265,193
Otros deudores	12	14938,891	361,995
Instituciones reaseguradoras y reafianzadoras, neto	13	31414,376	41124,776
Inversiones permanentes en acciones	14	7753,455	7753,455
Otros activos	15	17724,777	16371,267
Total activo		C\$ 716132,644	C\$ 629404,889
Pasivos			
Reservas técnicas	4.8	C\$ 361671,292	C\$ 333296,925
Reservas de riesgos en curso		130722,927	119450,218
Reservas matemáticas		1369,103	1477,755
Reservas de seguros de vida con cuenta única de inversión		120919,614	90171,339
Reservas para siniestros pendientes de liquidación y/o	16	62767,447	60992,806
Reservas para obligaciones pendientes de cumplir por siniestros ocurridos y no reportados	17	1830,206	1257,316
Reservas de contingencia		14115,931	34428,956
Reservas para riesgos catastróficos		29946,064	25518,535
Acreedores contractuales			
Primas en depósitos		15729,542	574,863
Instituciones reaseguradoras y reafianzadoras	18	65158,808	51629,434
Reservas para beneficios laborales	19	11363,091	12390,045
Acreedores diversos	20	5809,141	6756,621
Otros pasivos	21	68564,816	59553,320
Total pasivo		528296,690	464201,208
Capital			
Capital social suscrito y pagado	22	75000,000	50000,000
Reservas patrimoniales	22	42115,112	34257,771
Resultados acumulados de ejercicios anteriores		18338,569	36840,615
Resultados del presente ejercicio		52382,273	44105,295
Suma del capital		187835,954	165203,681
Suma del pasivo y capital		C\$ 716132,644	C\$ 629404,889
Cuentas de orden	32		
Responsabilidades en vigor		246821699,737	289936994,523
Riesgos cedidos en reaseguro		190805428,041	236892354,129
Responsabilidad por fianzas otorgadas		889280,774	756505,062
Afianzamiento y reafianzamiento cedido		721008,025	608402,022
Garantías y contragarantías recibidas		321317,930	247174,340
Documentos y valores en custodia		18071,493	15886,970
Total cuentas de orden		C\$ 439576806,000	C\$ 527849523,426

Las notas adjuntas son parte integrante de los estados financieros.

(f) Sergio Ulvert S., Gerente General. (f) Mauricio Pallais L., Gerente Financiero. (f) Rolando H. Rodríguez C., Contador General.

Estados de Resultados
Año terminado el 31 de diciembre de 2010 y 2009
(cifras expresadas en córdobas)

	Notas	2010	2009
Ingresos por primas			
Primas netas emitidas	23	C\$ 678571,710	C\$ 606910,985
Primas emitidas		1013460,467	912304,988
Devoluciones y cancelaciones		(334888,757)	(305394,003)
Primas cedidas		(328196,902)	(296696,399)
Primas retenidas		350374,808	310214,586
Variación de reservas			
Variación neta de reservas técnicas de riesgo en curso		(31303,271)	(11561,489)
Matemáticas y por cuenta de inversión		(26064,475)	(5324,806)
Primas no devengadas		(5238,796)	(6236,683)
Variación neta de reservas técnicas de provisión		18734,823	(14589,911)
Reservas de contingencias		21921,834	(11609,005)
Reservas catastróficas		(3187,011)	(2980,906)
Margen para siniestros y gastos		337806,360	284063,186
Costo de siniestralidad			
Costo neto de siniestralidad y otras obligaciones contractuales	24	(173715,429)	(147245,258)
Siniestralidad y otras obligaciones contractuales		(275468,578)	(232276,358)
(-) Siniestralidad recuperada del reaseguro y reafianzamiento cedido		101753,149	85031,100
Siniestros de períodos anteriores		6403,662	8126,930
Egresos por siniestros de períodos anteriores		(13340,763)	(63252,846)
Ingresos por siniestros de períodos anteriores		19744,425	71379,776
Margen para costos y gastos operacionales		170494,593	144944,858
Gastos operacionales			
Costos de emisión	25	(104118,075)	(94373,944)
Costos de adquisición		(70589,327)	(61591,745)
Otros gastos de adquisición		(17787,853)	(9682,954)
Costos de exceso de pérdida		(15740,895)	(23099,245)
Gastos de administración (netos)		(98373,795)	(92761,506)
Gastos de administración	26	(106800,574)	(100615,838)
Derecho de emisión		8426,779	7854,332
(-) Comisiones y participación de utilidades de reaseguros cedidos	23	68937,156	73029,632
Utilidad técnica		36939,879	30839,040
Producto y gastos financieros			
Productos financieros neto	27	23379,013	28084,907
De inversiones		20763,433	25070,015
Otros productos financieros		2615,580	3014,892
Resultado cambiario (neto)	28	5508,939	5477,353
Ingresos por tipo de cambio		27108,046	26022,550
Egresos por tipo de cambio		(21599,107)	(20545,197)
Otros productos y gastos (neto)		1623,248	487,984
Otros productos		2948,694	1645,346
Otros gastos		(1325,446)	(1157,362)
Utilidades antes del impuesto sobre la renta		67451,079	64889,284
Impuesto sobre la renta	29	(15068,806)	(13000,702)
Utilidad del ejercicio después de impuesto sobre la renta		C\$ 52382,273	C\$ 51888,582

Las notas adjuntas son parte integrante de los estados financieros.

(f) Sergio Ulvert S., Gerente General. (f) Mauricio Pallais L., Gerente Financiero. (f) Rolando H. Rodríguez C., Contador General.

Reg. 8914 - M. 808230 - Valor C\$ 380.00

Informe de los Auditores Independientes

A la Junta Directiva y Accionistas de Arrendadora Financiera LAFISE, S.A.:

Hemos auditado los estados financieros que se acompañan de Arrendadora Financiera LAFISE, S. A. (en adelante, "la Compañía"), los cuales comprenden el balance de situación al 31 de diciembre de 2010, y los estados de resultados, cambios en el patrimonio y flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, y notas, que comprenden un resumen de políticas contables significativas y otra información explicativa.

Responsabilidad de la Administración por los Estados Financieros

La Administración es responsable por la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de conformidad con las Normas de Contabilidad emitidas por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras de Nicaragua (en adelante, "la Superintendencia") y por el control interno que la Administración determine que es necesario para permitir la preparación de estados financieros que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, debido ya sea a fraude o error.

Responsabilidad de los Auditores

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión acerca de estos estados financieros con base en nuestra auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Esas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y

realicemos la auditoría para obtener una seguridad razonable acerca de si los estados financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa.

Una auditoría incluye la ejecución de procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen de nuestro juicio, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa en los estados financieros, debido ya sea a fraude o error. Al efectuar esas evaluaciones de riesgos, nosotros consideramos el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de los estados financieros de la Compañía a fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Compañía. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por la Administración, así como evaluar la presentación en conjunto de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para ofrecer una base para nuestra opinión de auditoría.

Opinión

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de la Compañía al 31 de diciembre de 2010, y su desempeño financiero y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha de acuerdo con las Normas de Contabilidad emitidas por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras de Nicaragua.

Asunto de énfasis

Remitimos la atención a la nota 4 a los estados financieros, en la que se indica que la Compañía mantiene saldos y transacciones importantes con partes relacionadas.

Reina González Mejía, Contador Público Autorizado 21 febrero de 2011 Managua, Nicaragua. Revisado: Lic. Miguel Fuentes G., Gerente de Operaciones.

Balance de situación
31 de diciembre de 2010
(Expresado en córdobas)

	Nota	2010	2009
Activos			
Activos corrientes			
Disponibilidades	4 y 6	5211,320	861,780
Inversiones en valores	4	4157,675	3959,695
Deudores por compra de valores con pacto de reventa	7	256,196	4638,780
Total de activos corrientes		9625,191	9460,255
Activos no corrientes			
Bienes de uso, netos	11	13,172	-
Otros activos		-	30,704
Total de activos		9638,363	9490,959
Pasivos y patrimonio			
Pasivos corrientes			
Por pagar a partes relacionadas	4	200,803	200,803
Otros pasivos		225,155	256,820
Total de pasivos		425,958	457,623
Patrimonio			
Capital social autorizado, suscrito y pagado (6,000 acciones comunes emitidas con valor nominal de C\$1,000 cada una)		6000,000	6000,000
Reservas patrimoniales		561,225	534,365
Utilidades acumuladas		2651,180	2498,971
Total de patrimonio		9212,405	9033,336
Total de pasivos y patrimonio		9638,363	9490,959

(f) Enrique Zamora, Gerente General. (f) Miguel Fuentes, Gerente de Operaciones. (f) Osval Cerrato, Contador General.

Las notas adjuntas son parte integral de estos estados financieros. El presente balance de situación fue aprobado por la Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo han suscrito.

Estado de resultados
Por el año terminado el 31 de diciembre de 2010
(Expresado en córdobas)

	Nota	2010	2009
Ingresos			
Intereses sobre inversiones	4	323,930	530,629
Ingresos por ajustes monetarios, neto	8	467,268	443,521
Total de ingresos		791,198	974,150
Gastos de administración	9	535,385	327,225
Utilidad de operación		255,813	646,925
Gasto de impuesto sobre la renta	5	76,744	200,068
Utilidad neta del año		179,069	446,857

(f) Enrique Zamora, Gerente General. (f) Miguel Fuentes, Gerente de Operaciones. (f) Osval Cerrato, Contador General.

Las notas adjuntas son parte integral de estos estados financieros. El presente estado de resultados fue aprobado por la Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo han suscrito.

Reg. 8915 - M. 808231 - Valor C\$ 380.00

Informe de los Auditores Independientes

A la Junta Directiva y Accionistas de LAFISE Valores, S. A.:

Hemos auditado los estados financieros que se acompañan de LAFISE Valores, S. A. (en adelante, "la Compañía"), los cuales comprenden el balance de situación al 31 de diciembre de 2010, y los estados de resultados, cambios en el patrimonio y flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, y notas, que comprenden un resumen de políticas contables significativas y otra información explicativa.

Responsabilidad de la Administración por los Estados Financieros

La Administración es responsable por la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de conformidad con las Normas de Contabilidad emitidas por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras de Nicaragua (en adelante, "la Superintendencia") y por el control interno que la Administración determine que es necesario para permitir la preparación de estados financieros que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, debido ya sea a fraude o error.

Responsabilidad de los Auditores

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión acerca de estos estados financieros con base en nuestra auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Esas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener una seguridad razonable acerca de si los estados financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa.

Una auditoría incluye la ejecución de procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen de nuestro juicio, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa en los estados financieros, debido ya sea a fraude o error. Al efectuar esas evaluaciones de riesgos, nosotros consideramos el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de los estados financieros de la Compañía a fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Compañía. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por la Administración, así como evaluar la presentación en conjunto de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para ofrecer una base para nuestra opinión de auditoría.

Opinión

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de la Compañía al 31 de diciembre de 2010, y su desempeño financiero y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha de acuerdo con las Normas de Contabilidad emitidas por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras de Nicaragua.

Reina González Mejía, Contador Público Autorizado 21 febrero de 2011
Managua, Nicaragua. Revisado: Lic. Miguel Fuentes G., Gerente Operaciones.

Balance de situación

31 de diciembre de 2010

(Expresado en córdobas)

	Nota	2010	2009
Activos			
Disponibilidades	4 y 6	11495,976	5655,057
Operaciones con valores y derivadas	7	341,932	2382,467
Inversiones al valor razonable con cambios en resultados, neto		-	-
Inversiones disponibles para la venta, neto	8	3714,238	4032,096
Cuentas por cobrar		99,033	43,226
Inversiones mantenidas hasta el vencimiento, neto	9	2612,902	2386,770
Inversiones permanentes en acciones	10	544,200	544,200
Bienes de uso, netos	11	828,317	693,197
Otros activos, netos	12	657,560	587,165
Total activos		20294,158	16324,178
Pasivos			
Obligaciones inmediatas	13	956,856	116,161
Operaciones con valores y derivadas		-	-
Obligaciones con instituciones financieras y organismos		-	-
Otras cuentas por pagar y provisiones	14	2886,889	1591,404
Ingresos diferidos		-	-
Obligaciones subordinadas		-	-
Obligaciones convertibles en capital		-	-
Operaciones pendientes de imputación		-	-
Obligaciones financieras a largo plazo		-	-
Impuesto sobre la renta diferido		-	-
Reservas laborales para el retiro		-	-
Total pasivos		3843,745	1707,565
Patrimonio			
Capital social suscrito y pagado	15	2520,000	2520,000
Aportes patrimoniales no capitalizados		-	-
Obligaciones convertibles en capital		-	-
Ajustes al patrimonio		-	-
Reservas patrimoniales		2370,707	2095,637
Resultados acumulados		11559,706	10000,976
Total patrimonio		16450,413	14616,613
Total pasivos y patrimonio		20294,158	16324,178
Administración individual de cartera		-	-
Cuentas de orden	21	653386,109	1720925,449
Cuentas contingentes		-	-

(f) Enrique Zamora, Gerente General. (f) Miguel Fuentes, Gerente de Operaciones. (f) Osval Cerrato, Contador General.

Las notas adjuntas son parte integral de estos estados financieros. El presente balance de situación fue aprobado por la Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo han suscrito.

Estado de resultados
Por el año terminado el 31 de diciembre de 2010
(Expresado en córdobas)

	Nota	2010	2009
Ingresos financieros	16	15663,265	9004,900
Gastos financieros		-	-
Resultados financieros antes de ajustes monetarios		15663,265	9004,900
Ingresos por efectos cambiarios	17	817,313	661,737
Gastos por ajustes monetarios		-	-
Resultados financieros bruto		16480,578	9666,637
Ingresos (gastos) netos por incobrabilidad y desvalorización de activos financieros		-	-
Resultados financieros, neto		16480,578	9666,637
Ingresos operativos diversos	18	948,864	673,435
Gastos operativos diversos		(365,690)	(357,547)
Resultados operativo bruto		17063,752	9982,525
Otros ingresos y egresos, netos		-	14,446
Gastos de administración	19	(14170,946)	(11507,775)
Resultado operativo antes de impuesto sobre la renta	#	2892,806	(1510,804)
Impuesto sobre la renta (Ley 453)	5	(1059,006)	(178,433)
Resultado netos del periodo		1833,800	(1689,237)

(f) Enrique Zamora, Gerente General. (f) Miguel Fuentes, Gerente de Operaciones. (f) Osval Cerrato, Contador General.

Las notas adjuntas son parte integral de estos estados financieros. El presente estado de resultados fue aprobado por la Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo han suscrito.

Reg. 9061 - M. 827549 - Valor C\$ 570.00

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A la Junta Directiva y Accionistas de Almacenadora de Exportaciones, S.A. (ALMEXSA)

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de Almacenadora de Exportaciones, S.A., ("La Entidad"), que comprenden el balance de situación al 31 de diciembre de 2010, así como los estados de resultados, de cambios en el patrimonio, y de flujos de efectivo para el año terminado en esa fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas.

Responsabilidad de la Administración por los estados financieros

La Administración es responsable por la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de conformidad con las Normas Contables contenidas en el Manual Único de Cuentas para Almacenes Generales de Depósitos aprobado por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (SIBOIF), que se describe en la nota 3 y por aquel control interno que la administración determine necesario para permitir la preparación de estados financieros que estén libres de errores materiales, tanto por fraude como por error.

Responsabilidad del Auditor

Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre estos estados financieros basada en nuestra auditoría. Realizamos nuestra auditoría de conformidad con la Norma sobre Auditoría Externa emitida por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras y en los casos no contemplados en dicha disposiciones con las Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener una razonable seguridad de que los estados financieros están libres de errores significativos.

Una auditoría comprende la ejecución de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo su evaluación del riesgo de error significativo, ya sea causado por fraude o por error. Al realizar estas evaluaciones de riesgo, el auditor considera los controles internos de la Entidad que sean relevantes a la preparación y presentación razonable de los estados financieros a fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de los controles internos de la Entidad. Una auditoría incluye también la evaluación de lo apropiado de las políticas contables utilizadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la Administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente, apropiada y proporciona una base para sustentar nuestra opinión de auditoría.

Opinión

En nuestra opinión, los estados financieros que se acompañan presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de Almacenadora de Exportaciones, S.A., al 31 de diciembre de 2010 y su desempeño financiero y sus flujos de efectivo para el año terminado en esa fecha, de conformidad con el Manual Único de Cuentas para Almacenes Generales de Depósitos emitido por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras (SIBOIF).

Regulaciones del Sistema Financiero

Almacenadora de Exportaciones, S.A. está regulada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (SIBOIF). Los estados

financieros adjuntos han sido preparados de conformidad con los formatos, normas de divulgación y regulaciones emitidas por la SIBOIF.

DELOITTE TOUCHE, S.A. Dagoberto Arias C., C.P.A Licencia N° 2526 Managua, Nicaragua 4 de marzo de 2011.

ALMACENADORA DE EXPORTACIONES, S.A. (ALMEXSA)
(Entidad Constituida y Domiciliada en Nicaragua, Subsidiaria del Banco de la Producción, S.A.)

BALANCES DE SITUACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(Cifras Expresadas en Córdobas Nicaragüenses)

ACTIVO	Nota	2010	2009
Disponibilidades	11	C\$ 1005,386	C\$ 8252,287
Caja		12,411	221,976
Depósitos en instituciones financieras del país		10042,975	8030,311
Depósitos en instituciones financieras del exterior		-	-
Otras disponibilidades		-	-
Intereses por cobrar sobre disponibilidades		-	-
Inversiones en valores, neto	12	3261,316	3130,622
Inversiones mantenidas hasta el vencimiento		3261,316	3130,622
Cartera de crédito, neta	13	1821,863	1668,018
Créditos vigentes		1815,951	1543,270
Créditos renovados		-	124,396
Créditos vencidos		-	-
Créditos en cobro judicial		-	-
Intereses y comisiones por cobrar sobre cartera de créditos		5,912	17,026
Menos: provisiones por incobrabilidad de la cartera de créditos		-	(16,674)
Cuentas y documentos por cobrar, neto	14	5116,677	4467,107
Cuentas por cobrar		4423,783	4826,560
Documentos por cobrar		950,602	394,453
Intereses y comisiones por cuentas y documentos por cobrar		24,739	37,053
Menos: provisión para cuentas y documentos por cobrar		(282,447)	(790,959)
Otros deudores, netos	15	1056,812	565,502
Otros deudores		1056,812	565,502
Menos: provisión para otros deudores		-	-
Bienes de uso, neto	16	26604,176	26383,327
Terrenos, edificios e instalaciones, neto		24434,104	25013,548
Maquinaria y equipo industrial, neto		-	-
Equipos y mobiliario, neto		288,370	207,424
Equipos de computación, neto		380,771	68,406
Vehículos, neto		239,698	368,471
Equipos de operación, neto		867,271	725,478
Bienes tomados en arrendamiento financiero, neto		-	-
Otros bienes de uso		393,962	-
Bienes recibidos de recuperaciones, neto		47,765	
Otros activos, netos	17	740,354	857,963
Inversiones de obligaciones laborales al retiro			
Impuestos diferidos			
TOTAL ACTIVO		C\$ 48704,349	C\$ 45324,826
PASIVO			
Préstamos de Bancos y de Otras Entidades Financieras	18	C\$ 257,459	C\$ 349,819
Préstamos de Bancos y Otras Instituciones Financieras a plazo hasta un Año		122,190	104,789
Préstamos de Bancos y Otras Instituciones Financieras a Plazo Mayores a un Año		135,269	245,030
Acreedores por contratos de arrendamiento		-	-
Cargos por Pagar sobre Préstamos de Bancos y Otras Instituciones Financieras		-	-
Cuentas y Documentos por Pagar	19	880,572	944,783
Cuentas por Pagar		880,572	936,458
Documentos por pagar		-	8,325
Gastos e Impuestos Acumulados por Pagar	20	2779,064	2187,631
Gastos Acumulados por Pagar		1974,122	1436,559
Impuestos por Pagar por Cuenta de la Institución		804,942	751,072
Otras Cuentas por Pagar		287,547	257,200
Retenciones por Pagar		287,547	257,200
Obligaciones por Fondos Restringidos		-	-
Sobantes de Caja		-	-
Pasivos diferidos			117,062
Cobros por aplicar		-	117,062
Otros diferidos		-	-
TOTAL PASIVO		C\$ 4204,642	C\$ 3856,495
PATRIMONIO			
Capital social pagado	5	C\$ 25308,000	C\$ 25308,000
Capital donado		-	-
Aportes patrimoniales no capitalizables	6	1900,000	1900,000
Obligaciones convertibles en capital		-	-
Ajustes al patrimonio		6415,133	6415,133
Reservas patrimoniales		3460,811	3006,105
Reserva legal		3460,811	3006,105
Otras reservas		-	-
Resultados acumulados de ejercicios anteriores		4184,387	2042,719
Resultados del periodo		3831,376	2596,374

TOTAL PATRIMONIO		4449,707	41468,331
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		CS 48704,349	CS 45324,826
CUENTAS CONTINGENTES	7	CS 1288154,062	CS 999044,269
Meradería en depósito financiero		(629456,083)	(435179,745)
Meradería en depósito fiscal		(83094,112)	(92951,780)
Meradería en depósito corriente		(331126,690)	(94319,309)
Otros depósitos de meradería		-	-
Seguros		2327892,097	1617743,813
Fianzas		3938,850	3751,290
Deudores contingentes		-	-
Acreedores contingentes		-	-
CUENTAS DE ORDEN	7	CS 14567,362	CS 12893,747
Valores en custodia		-	-
Valores en garantía		-	-
Cobranzas		-	-
Líneas de Crédito Contratadas		13129,500	12504,300
Préstamos concedidos no Desembolsados		-	-
Bienes de Uso Restringido		-	-
Cuentas Sanadas		453,149	489,447
Activos totalmente depreciados		-	-
Certificados de depósitos en circulación		-	-
Emisiones de bonos de prenda		-	-
Inversiones dadas en Garantía		984,713	-

(f) Byron Gutiérrez J., Gerente General. (f) Martha Lorena Hernández, Contralor. (f) Eveling Cerda G., Administrativo Financiero.
El presente estado fue aprobado por la Asamblea General de accionistas, bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Las notas adjuntas son parte integral de estos estados financieros

El informe sobre los estados financieros auditados y sus notas, se encuentra disponible en su totalidad en la página web www.banpro.com.ni

En cumplimiento del artículo 99 de la Ley N° 734 "LEY DE ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO"

publicamos nuestros Estados Financieros al 31 de Diciembre del año 2010 auditados por Deloitte Touche, S.A.

ALMACENADORA DE EXPORTACIONES, S.A. (ALMEX S.A.)

(Entidad Constituida y Domiciliada en Nicaragua, Subsidiaria del Banco de la Producción, S.A.)

ESTADOS DE RESULTADOS

AÑOS QUE TERMINARON EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009

(Cifras Expresadas en Córdobas Nicaragüenses)

	Nota	2010	2009
		CS	CS
Ingresos totales		30476,814	27874,151
Ingresos por Servicios	21	20040,656	18438,906
Almacenamiento Financiero y Corriente		10614,270	10219,706
Almacenamiento Fiscal		7505,877	6783,365
Agencia Aduanera		1920,509	1435,835
Ingresos Financieros		7392,453	6454,060
Ingresos Financieros por Disponibilidades		90,793	114,397
Ingresos Financieros por Valores	8	161,872	177,045
Ingresos Financieros por Cartera de Créditos		229,590	285,360
Ingresos Financieros por Emisión y Mantenimiento Títulos	22	6353,878	5477,774
Ingresos Financieros Diversos		556,320	400,284
Ingresos Diversos	23	664,275	1003,994
Ingresos por Recuperación de Activos Sanados		220,889	461,820
Otros Ingresos		443,386	542,174
Ingresos por Disminución de Provisiones		1527,290	1242,040
Ingresos por disminución de provisiones en valores		-	-
Ingresos por disminución de Provisiones por Incobrabilidad de Créditos		32,659	58,871
Ingresos por Disminución de Provisiones en Cuentas y Documentos por Cobrar		1494,631	1183,169
Ingresos por disminución de provisiones de bienes recibidos de recuperaciones		-	-
Ingresos por disminución de provisiones de bienes diversos		-	-
Ingresos por Efectos Cambiarios		852,140	734,351
Por Ajustes Monetarios		141,139	46,864
Por Operaciones de Cambio		711,001	687,487
GASTOS TOTALES		26107,136	24165,493
Gastos por Servicios	24	16258,941	14347,041
Gastos por Almacenamiento Financiero y Corriente		10219,522	9298,373
Gastos por Almacenamiento Fiscal		4271,964	3709,050
Gastos por Agencia Aduanera		1767,455	1339,618
Gastos Financieros		60,699	70,721
Gastos Financieros por Intereses y Comisiones Sobre Préstamos de Bancos y Otras Instituciones Financieras.		36,206	52,745
Gastos Financieros por Intereses y Comisiones de Cuentas y Documentos por Pagar		-	-
Gastos financieros por obligaciones subordinadas		-	-
Gastos financieros por obligaciones convertibles en capital		-	-
Otros gastos financieros		24,493	17,976
Gastos de Administración	24	CS 9332,449	CS 9049,676
Gastos Varios		380,439	605,192
Comisiones por servicios		51,025	18,414
Gastos por otros activos		-	-
Otros gastos operativos diversos		329,414	586,778
Gastos por efectos cambiarios		74,608	92,063
Por ajustes monetarios		120	2,904
Por operaciones de cambio		74,488	89,959
Utilidad o pérdida antes del impuesto sobre la renta		4369,678	3708,658
Gastos por impuesto sobre la renta	25	1338,302	1112,284
Utilidad o (pérdida) neta		CS 3031,376	CS 2596,374

(f) Byron Gutiérrez J., Gerente General. (f) Martha Lorena Hernández, Contralor. (f) Eveling Cerda G., Administrativo Financiero.

El presente estado fue aprobado por la Asamblea General de accionistas, bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Las notas adjuntas son parte integral de estos estados financieros

El informe sobre los estados financieros auditados y sus notas, se encuentra disponible en su totalidad en la página web www.banpro.com.ni

En cumplimiento del artículo 99 de la Ley N° 734 "LEY DE ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO"

publicamos nuestros Estados Financieros al 31 de Diciembre del año 2010 auditados por Deloitte Touche, S.A.

Reg. 9060 - M. 827547 - Valor C\$ 570.00

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A la Junta Directiva y Accionistas de Banco de la Producción, S.A. (BANPRO)

Hemos auditado los estados financieros individuales adjuntos del Banco de la Producción, S.A. (BANPRO) ("La Institución") que comprenden el balance de situación individual al 31 de diciembre de 2010, y los estados individuales de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, así como un resumen de las principales políticas contables y otras notas explicativas.

Responsabilidad de la Administración por los Estados Financieros Individuales

La Administración es responsable por la preparación y presentación razonable de estos estados financieros individuales de conformidad con las normas contables contenidas en el Manual Único de Cuentas para Bancos aprobado por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (SIBOIF), que se describe en la nota 3, y por aquel control interno que la administración determine necesario para permitir la preparación de estados financieros individuales que estén libres de errores materiales, tanto por fraude como por error.

Responsabilidad del Auditor

Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre estos estados financieros individuales basada en nuestra auditoría. Realizamos nuestra auditoría de conformidad con las Normas de Auditoría Externa emitidas por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras y en los casos no contemplados en dicha disposiciones con las Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener una razonable seguridad de que los estados financieros individuales están libres de errores significativos.

Una auditoría comprende la ejecución de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros individuales. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo su evaluación del riesgo de error significativo, ya sea causado por fraude o por error. Al realizar estas evaluaciones de riesgo, el auditor considera los controles internos de la Institución que sean relevantes a la preparación y presentación razonable de los estados financieros individuales a fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de los controles internos de la Institución. Una auditoría incluye también la evaluación de lo apropiado de las políticas contables utilizadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la Administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros individuales.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente, apropiada y proporciona una base para sustentar nuestra opinión de auditoría.

Opinión

En nuestra opinión, los estados financieros individuales antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos significativos, la posición financiera del Banco de la Producción, S.A. al 31 de diciembre de 2010 y su desempeño financiero y sus flujos de efectivo por el año que terminó en esa fecha de conformidad con la normas contables contenidas en el Manual Único de Cuentas para Bancos aprobado por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.

DELOITTE TOUCH, S.A Dagoberto Arias C., C.P.A Licencia N° 2526 Managua, Nicaragua 15 de marzo de 2011.

BANCO DE LA PRODUCCIÓN, S.A. (BANPRO)

(Una Institución Nicaragüense, Subsidiaria de Tenedora Banpro, S.A. con Domicilio en la República de Panamá)

BALANCES DE SITUACIÓN**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009**

(Expresados en Miles de Córdobas Nicaragüenses)

	2010	2009
Activos		
Disponibilidades		
Moneda Nacional		
Caja	522,001.8	525,767.0
Banco Central de Nicaragua	874,669.6	692,941.0
Depósitos en Instituciones Financieras del País	6,082.3	6,496.0
Otras disponibilidades	1148,531.0	966,583.9
Moneda Extranjera		
Caja	264,135.5	267,822.6
Banco Central de Nicaragua	3426,383.9	379,017.7
Depósitos en Instituciones Financieras del exterior	1203,122.5	1915,084.5
Otras disponibilidades	2263,610.8	1772,205.6
	9708,537.4	6525,918.3
Inversiones en valores, neto		
Inversiones Disponibles para la Venta	365,916.8	126,432.4
Inversiones Mantenido hasta el Vencimiento	8266,096.2	5969,040.4
	8632,013.0	6095,472.8
Cartera de Créditos, neta		
Créditos vigentes	10908,354.4	9484,199.5
Créditos prorrogados	17,514.1	28,705.9
Créditos reestructurados	629,880.7	747,204.5
Créditos vencidos	331,590.1	267,781.2
Créditos en cobro judicial	49,659.0	40,833.1
Intereses y Comisiones por Cobrar sobre Créditos	203,838.9	163,206.1
Provisiones por incobrabilidad de cartera de créditos	(404,396.7)	(421,444.4)
	11736,440.5	10310,485.9
Otras cuentas por cobrar, neto	68,179.1	71,599.3
Bienes de uso, neto	595,771.5	641,942.4
Bienes recibidos en recuperación de créditos, neto	49,752.6	53,654.4
Inversiones permanentes en acciones	54,621.7	48,594.6
Otros activos, neto	126,989.6	128,492.3
Total Activos	30972,305.4	23876,160.0
	2010	2009
Pasivo		
Obligaciones con el Público		
Moneda Nacional		
Depósitos a la Vista	2000,470.6	2146,999.7
Depósitos de Ahorro	3036,272.7	1793,222.3
Depósitos a Plazo	1805,932.7	1025,191.5
Otros Depósitos del Público	-	714,683.1
Moneda Extranjera		
Depósitos a la Vista	2870,604.7	2241,827.0
Depósitos de Ahorro	9480,121.2	4543,223.3
Depósitos a Plazo	5314,039.1	5049,279.5
Otros Depósitos del Público	-	273,453.1
	24507,441.0	17787,879.5
Otras obligaciones con el público	258,165.4	195,175.8
Obligaciones con Instituciones financieras y por otros financiamientos	3377,853.1	3330,450.5
Obligaciones con el Banco Central de Nicaragua	163,201.5	169,538.9
Otras cuentas por pagar	81,633.4	38,220.7
Otros pasivos y provisiones	194,158.4	222,583.3
Obligaciones subordinadas	109,657.2	104,433.2
Total Pasivo	28692,110.0	21848,281.9
Patrimonio		
Capital social pagado	1320,500.0	1000,000.0
Ajustes al patrimonio	-	(1,133.3)
Reservas patrimoniales	411,038.3	373,042.5
Resultados acumulados de ejercicios anteriores	295,352.2	414,147.4
Resultados del período	253,304.9	241,821.5
Total Patrimonio	2280,195.4	2027,878.1
Total Pasivo y Patrimonio	30972,305.4	23876,160.0
Cuentas contingentes	4903,883.7	5254,996.0
Cuentas de orden	31292,178.9	26547,923.0

(f) Lic. Enrique Gutierrez Q, Vice Gerente General de Administración y Finanzas. (f) Lic. Cesar Martinez L., Gerente de Contabilidad.

El presente balance general fue aprobado por la Junta Directiva bajo la responsabilidad de los funcionarios que los suscriben.

BANCO DE LA PRODUCCIÓN, S.A. (BANPRO)

(Una Institución Nicaragüense, Subsidiaria de Tenedora Banpro, S.A. con Domicilio en la República de Panamá)

ESTADOS DE RESULTADOS**POR LOS AÑOS QUE TERMINARON EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009**

(Expresados en Miles de Córdobas Nicaragüenses)

2010 2009

Ingresos financieros

Ingresos financieros por disponibilidades	4,765.3	3,161.9
Ingresos por inversiones en valores	486,376.6	462,467.9
Ingresos financieros por cartera de créditos	1554,533.4	1701,736.4
Ingresos financieros por operaciones de Reportos y valores derivados	285.9	1,247.1
Otros ingresos financieros	48,244.8	34,869.4
Total Ingresos financieros	2094,206.0	2203,482.7

Gastos financieros

Gastos financieros por obligaciones con el público	507,634.8	593,969.0
Gastos financieros por obligaciones con instituciones financieras y por otros financiamientos	132,141.5	170,793.5
Gastos financieros por otras cuentas por pagar	18,705.6	28.9
Gastos financieros por obligaciones subordinadas y obligaciones convertibles en capital	5,176.2	5,506.7
Gastos financieros por operaciones de valores y derivados	-	529.7
Otros gastos financieros	164.0	-
Total Gastos financieros	663,822.1	770,827.8

Margen financiero antes de ajuste monetario

Ingresos (Gastos) netos por ajustes monetarios	55,906.2	57,034.0
--	----------	----------

Margen financiero bruto

Ingresos (Gastos) netos por estimación preventiva para riesgos crediticios	(488,913.6)	(548,391.1)
--	-------------	-------------

Margen financiero, neto

Ingresos (Gastos) operativos diversos, neto	456,059.9	459,516.2
---	-----------	-----------

Resultado operativo bruto

Participación en resultado de subsidiarias y asociadas	6,027.0	2,759.8
--	---------	---------

Resultado antes del impuesto sobre la renta y contribuciones por leyes especiales

Gastos de administración	1041,825.2	1004,612.4
--------------------------	------------	------------

Contribuciones por leyes especiales (564 y 563)

Gasto por Impuesto sobre la renta (Ley 712 y 453)	73,133.5	67,467.1
---	----------	----------

Resultados del período

	253,304.9	241,821.5
--	------------------	------------------

(f) Lic. Enrique Gutierrez Q, Vice Gerente General de Administración y Finanzas. (f) Lic. Cesar Martinez L., Gerente de Contabilidad.

Los presentes estados de resultado fue aprobado por la Junta Directiva bajo la responsabilidad de los funcionarios que los suscriben.

El informe sobre los estados financieros individuales auditados del Banco de la Producción S.A. al 31 de Diciembre 2010, se encuentra disponible en su totalidad, incluyendo sus notas, en la página web: www.banpro.com.ni De igual manera el informe completo sobre los estados financieros consolidados, auditados de Tenedora Banpro, S.A y Subsidiarias al 31 de Diciembre de 2010, se encuentra disponible en la página web: www.banpro.com.ni

En cumplimiento del Artículo No. 24 de la Ley 561, " Ley General de Bancos, Instituciones Financieras no Bancarias y Grupos Financieros", publicamos nuestros Estados Financieros del año al 31 de Diciembre del año 2010, debidamente auditados por Deloitte Tuoche, S.A.

ALCALDIAS

Reg. 11698 - M. 1008255 - Valor C\$ 190.00

**ANUNCIO DE LICITACIÓN
ADQUISICIÓN DE BIENES****ANUNCIO DE LICITACIÓN**

Fuente de Financiamiento: Fondos Propios.
Publicación No. 005-2011

El Gobierno de la República de Nicaragua a través de la Alcaldía Municipal de La Conquista ha dispuesto financiar el costo del programa Techo y Piso, y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos bajo el Contrato LC-010-2011.

La Alcaldía Municipal de La Conquista, en su carácter de Contratante con fondos financiados a través de fondos propios, invita a los oferentes elegibles a presentar ofertas selladas para la adquisición de los siguientes bienes:

Cantidad	Descripción	Plazo de Entrega	Garantía de mantenimiento de oferta	Valor del Documento	Modalidad de Contratación
1	Materiales de construcción (Techo y Piso)	15 días Calendarios	3 % Costo de la Oferta	C\$ 500.00	Compras por Cotización

Los oferentes elegibles interesados podrán adquirir el documento de licitación, previa cancelación del mismo en la caja de la municipalidad. El pago de la suma no reembolsable deberá hacerse en moneda nacional, en efectivo o en cheque certificado emitido a nombre de la Alcaldía Municipal de La Conquista. El documento estará a la venta los días hábiles comprendidos entre el 11 de Julio del 2011 al 15 de Julio del 2011; y deberá ser retirado por el Oferente que lo adquirió o mediante un representante a partir de las 1:00 PM horas del día 15 de Julio del 2011.

Las ofertas serán recibidas en la Alcaldía Municipal de La Conquista el día 20 de Julio a más tardar a las 2:00 PM (Dos de la tarde). No serán permitidas las ofertas electrónicas. Las ofertas que se presenten con posterioridad a este plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán físicamente a continuación de su recepción, en presencia de los oferentes o sus representantes que deseen asistir, en el área de adquisiciones.

Información o consultas: Oficina Técnica Municipal, Alcaldía Municipal de La Conquista Km 64 entrada al Municipio de La Conquista. Teléfono 8663-1723,88554646, 8368-4117. Correo electrónico: u jose94@yahoo.es , rolandochavez_2@hotmail.com . **Marlon Umaña Vargas**, Presidente del comité de licitación.

2-2

Reg. 9449 - M. 827786 - Valor. C\$ 95.00

Alcaldía Municipal de Buenos Aires

La Alcaldía de Buenos Aires, en cumplimiento del arto. 9 de la Ley No 622 "Ley de Contrataciones Municipales" y arto. 5 de su Reglamento General publica su Programa General de Adquisición del año 2011.

No. Proceso	Descripción de la Contratación	Modalidad de Contratación (Tipo)	Fuente de Financiamiento	FECHA DE PUBLICACION
OBRAS				
			300,262.00	
1	Adoquinado de 60M.L. De Calle del Casco UrbanoCruce Italia Jiménez-Familia Mora	Compra por Cotización	Fondos Propios	13/05/2011
2	Limpieza de Alcantarías y Puentes del Municipio de Buenos Aires	Compra por Cotización	Fondos Propios	16/05/2011
CONSULTORIAS				
			150,000.00	
1	Elaboración de Manuales Alcaldía Municipal de Buenos	Compra por Cotización	Fondos Propios	14/04/2011

Elaborado por: (f) **Nidia Camacho Rocha**, Responsable de Adquisiciones. Aprobado por: **Rolando Salomón Valdívia D.** Alcalde Municipal

Reg. 9448 - M. 827820 - Valor. C\$ 475.00

Alcaldía Municipal de Achupapa

La Alcaldía Municipal de Achupapa, en cumplimiento del arto. 9 de la Ley No 622 "Ley de Contrataciones Municipales" y arto. 5 de su Reglamento General publica su Programa General de Adquisición del año 2011.

No. Proceso	Descripción de la Contratación	Modalidad de Contratación (Tipo)	Fuente de Financiamiento	FECHA DE PUBLICACION
OBRAS				
			C\$ 9,626,112.50	
1	Rehabilitación de Sistema de Agua Los Hornos	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	10/07/2011
2	Agua y Saneamiento en la Comunidad de Santa Rosa	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	08/08/2011
3	Agua y Saneamiento en la Comunidad La Calera	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	05/09/2011
4	Ampliación de Red Eléctrica en la Comunidad Las Tablas	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	02/04/2011
5	Agua y Saneamiento en la Comunidad de San Nicolás	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	15/04/2011
1	Ampliación de Escuela El Barro Para Secundaria Básica	Licitación por Registro	Programa de Cooperación Alemana	20/09/2011
6	Mano de obra calificada para el proyecto Plan Techo para mujeres Jefas de Familias	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	04/02/2011
7	II Etapa Remodelación del Parque Parroquial	Licitación por Registro	Fondos Nacionales	15/02/2011
8	Programa Batalla por el Sesto Grado	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	20/09/2011
9	Remodelación del Estadio Municipal	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	15/02/2011
3	Rehabilitación y Mejoramiento de Camino San Nicolás el Waylo	Licitación por Registro	Sin asignación específica	07/09/2011
4	Adoquinado de Calles Zona No.3	Licitación por Registro	Fondos Nacionales	04/03/2011
5	Contratada para la construcción de Relleno Sanitario del Municipio de Achupapa	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	20/05/2011
6	Mano de obracalificada del Programa Batalla por el sexto Grado	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	20/05/2011
	Proceso de contratación para estructura de aluminio y vidrio	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	20/05/2011
BIENES				
			C\$ 3,899,711.46	
9	Zin c corrugado de 12 pies cal. 28 estándar, Perfil de 3" 1/2" *6 mts, Zinc liso de 8 pie cal. 28 estándar, hierro de 3/8" corr. Estándar del proyecto Plan Techo para mujeres Jefas de Familias	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	04/02/2011
10	Dibujante, y pintura anticorrosiva del Proyecto Plan Techo Para Mujeres Jefas de Familias	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	04/02/2011
11	Golosos de 2 pulgadas del Proyecto Plan Techo Para Mujeres Jefas de Familias	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	04/02/2011
12	Rotulo del Proyecto Plan Techo para Mujeres Jefas de Familias	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	04/02/2011
13	Brochus de 3 pulgadas del Proyecto Plan Techo para Mujeres Jefas de Familias	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	04/02/2011
14	Compra de Bates de madera, pelotas de beisbol, utilajes balones de futbol balones de voleibol del proyecto Promoción al Deporte Municipal	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	12/04/2011
15	Compra de casco de beisbol del proyecto promoción al Deporte Municipal	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	12/04/2011
16	calca de futbol para selección Municipal del proyecto promoción al Deporte	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	12/04/2011
17	compra de Silbatos del Proyecto promoción al Deporte Municipal	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	12/04/2011
18	Compra de Guantes de Portero del Proyecto Promoción al Deporte Municipal	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	12/04/2011
19	compra de medallas y Trofeos del Proyecto Promoción al Deporte Municipal	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	12/04/2011
20	compra de Redes de Voleibol del proyecto Promoción al Deporte Municipal	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	12/04/2011
21	Compra de terreno para Cancha de Futbol	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	25/11/2011
22	Compra de Camioneta 4x4 todo Terreno del Proyecto Fortalecimiento Institucional	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	05/05/2011
23	Compra de Proyector de imágenes del Proyecto Fortalecimiento Institucional	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	15/03/2011
24	modem de internet portátil, memorias externas de 300 GB del Proyecto Fortalecimiento Institucional	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	15/03/2011

25	Compra Pantalla Portatil para Proyector de imágenes del Proyecto Fortalecimiento institucional	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	15/03/2011
26	Compra de Generador electrico	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	15/03/2011
27	Compra de GPS del Proyecto Fortalecimiento instruccional de las Unidades de Medio Ambiente y Unidad de Saneamiento	Compra por Cotización	Sin asignación específica	07/06/2011
28	Compra de Altimetro del Proyecto fortalecimiento a las unidades de Medio Ambiente y saneamiento Cintas metricas de 100 metros del Proyecto Fortalecimiento	Compra por Cotización	Sin asignación específica o Institucional a las unidades	07/06/2011
29	Compra de motocicletas del Proyecto Fortalecimiento a las Unidades Ambientales y Agua y Saneamiento	Compra por Cotización	Sin asignación específica	07/06/2011
30	Saneamiento Apiceros, sello, alomhadilla, tinta para sellos, grapassacagrapas,corrector liquidoresaltadores, marcadores acrílicos, fastener, clip de colorlapiz mecánico, minas, marcadores permanentes, clips 333 mm, clips jumbos, folder t/C, Folder (t/L, sobre manila t/L, sobre manila t/c, sobre manila extra legal, borrador, sellador, reglas medianas agendas, ampos	Compra por Cotización	Fondos Propios	02/02/2011
2	Apiceros, sello, alomhadilla, tinta para sellos, grapassacagrapas,corrector liquidoresaltadores, marcadores acrílicos, fastener, clip de colorlapiz mecánico, minas, marcadores permanentes, clips 333 mm, clips jumbos, folder t/C, Folder (t/L, sobre manila t/L, sobre manila t/c, sobre manila extra legal, pastas gúgus, notas adhesivas, papel bond, borrador, sellador, reglas medianas agendas, cartulinas, cuadernos universitarios ampos hojas gúgo	Compra por Cotización	Fondos Propios	05/05/2011
3	Apiceros, sello, alomhadilla, tinta para sellos, grapassacagrapas,corrector liquidoresaltadores, marcadores acrílicos, fastener, clip de colorlapiz mecánico, minas, marcadores permanentes, clips 333 mm, clips jumbos, folder t/C, Folder (t/L, sobre manila t/L, sobre manila t/c, sobre manila extra legal, pastas gúgus, notas adhesivas, papel bond, borrador, sellador, reglas medianas agendas, cartulinas, cuadernos universitarios ampos hojas gúgo	Compra por Cotización	Fondos Propios	08/08/2011
4	Papel Bond tamaño carta, papel Bon tamaño lega, papedotrafos, papel carbon, cartulinas	Compra por Cotización	Fondos Propios	02/02/2011
5	Papel Bond tamaño carta, papel Bon tamaño lega, papedotrafos, papel carbon, cartulinas	Compra por Cotización	Fondos Propios	05/05/2011
6	Papel Bond tamaño carta, papel Bon tamaño lega, papedotrafos, papel carbon, cartulinas	Compra por Cotización	Fondos Propios	08/08/2011
7	Toner y cartuchos de tintas para impresoras, calculadora, perforadora, memory flash	Compra por Cotización	Fondos Propios	02/02/2011
8	Toner y cartuchos de tintas para impresoras, calculadora, perforadora, mouse, teclados almohadillas para mouse,	Compra por Cotización	Fondos Propios	02/02/2011
9	Productos de Vidrio, loza y porcelana	Compra por Cotización	Fondos Propios	25/02/2011
10	Botas para el personal de limpieza	Compra por Cotización	Fondos Propios	08/02/2011
11	Llantas y Neumáticos	Compra por Cotización	Fondos Propios	17/02/2011
12	combustibles y Lubricantes	Compra por Cotización	Fondos Propios	14/02/2011
13	Materiales de construcción del programa Batalla por el Sesto grado	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	20/05/2011
14	Materiales de construcción para el Proyecto Ampliación de Red MAG El Pajarito	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	20/05/2011
15	Materiales de construcción para el Proyecto Compra de Alambre para enrejear 2 viviendas en el Ojo de Agua	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	20/05/2011
CONSULTORIAS				
			C\$ 270,000.00	
31	Formulación de Proyecto Agua y Saneamiento en las Comunidades Los Caras, La perla y el Carao	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	05/04/2011
32	Formulación de Adoquinado de calles urbanas (zona No.3 y 4)	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	20/05/2011
33	Análisis de Calidad de Agua del Proyecto saneamiento en las Comunidades de Santa Rosa - La Sardinio	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	20/05/2011
SERVICIOS GENERALES				
			C\$ 2,635,303.00	
14	Sonido para la celebración de las Fiestas Patrias del Proyecto Atención a Eventos Sociales	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	20/08/2011
15	Servicio de Alimentación y Bebida para celebración de fiestas patrias del Proyecto Atención a Eventos Sociales	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	20/08/2011
16	Sonido para celebrar actividad de Ancianos del Proyecto Atención a eventos sociales	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	10/12/2011
1	Bono Navideño para personas del tercera Edad del Proyecto Atención a Eventos sociales	Selección Directa	Fondos Nacionales	23/12/2011
17	Servicio de Alimentación y Bebida para elaboración de Actividad de Ancianos del Proyecto Atención a Eventos Sociales	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	15/12/2011
2	Programa de Becas a Jóvenes a través de la Alcaldía	Selección Directa	Fondos Nacionales	30/03/2011
18	Uniformes para la selección de Municipal, uniformes para ligas locales, uniformes para selección de Fútbol del proyecto Promoción al Deporte Municipal	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	10/12/2011
19	Comisetas para equipos Escolares del Proyecto promoción al Deporte	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	20/04/2011
20	Transporte intermunicipal para la selección municipal del Proyecto promoción al Deporte Municipal	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	30/01/2011
21	Sonido para amenizar ligas municipales del Proyecto Promoción al Deporte Municipal	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	20/04/2011
22	Transporte intermunicipal para la selección futbol del Proyecto Promoción al Deporte Municipal	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	30/01/2011
23	Abus de Teatro del Proyecto Promoción a la Cultura Municipal	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	10/09/2011
24	Vestuario para Danza del Proyecto Promoción a la Cultura Municipal	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/09/2011
25	Compra de Guitarras, Baterías, flautas, Organo, adomos y antieriales para danza del Proyecto Promoción a la Cultura Municipal	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/09/2011
26	Reparación y Mantenimiento de Transporte del Proyecto Fortalecimiento Institucional	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	10/04/2011
27	Reparación y Mantenimiento de Computadoras del Proyecto fortalecimiento Institucional	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	10/04/2011
28	Fortalecimiento de Capacidades Tecnicas del Proyecto Fortalecimiento Institucional	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	15/02/2011
29	Elaboración de Camisa de Uniformes para Trabajadores de la Alcaldía del Proyecto Fortalecimiento Institucional	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	05/02/2011
30	Transporte para la Actualización de los Diagnósticos Comunitarios del proyecto Fortalecimiento al sistema de planificación Municipal de Desarrollo Humano	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	30/01/2011
31	Servicio de Alimentación y Bebida para la actualización de los Diagnósticos Comunitarios del Proyecto Fortalecimiento al Sistema de Planificación de Desarrollo humano	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	12/03/2011
32	Transporte para la Actualización de los Gabinetes Comunitarios del Poder Ciudadano del proyecto Fortalecimiento al sistema de planificación Municipal de Desarrollo Humano	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	30/01/2011
33	Servicio de Alimentación y Bebida para la actualización de los Gabinetes Comunitarios del Poder Ciudadano del Proyecto fortalecimiento al Sistema de Planificación Municipal de Desarrollo Humano	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	20/08/2011
34	Transporte para la realización los procesos de consulta del ante Proyecto(presupuesto) del proyecto Fortalecimiento al sistema de planificación Municipal de Desarrollo Humano	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/12/2011
35	Servicio de Alimentación y Bebida para Realización de Procesos de consultas para el anteproyecto (Presupuesto) del Proyecto fortalecimiento al Sistema de Planificación Municipal de Desarrollo Humano	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	20/08/2011
36	Transporte te proyecto (presupuesto) del proyecto Fortalecimiento al sistema de planificación Municipal de Desarrollo Humano	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/12/2011
37	Servicio de Alimentación y Bebida para Realización de Procesos de consultas para el anteproyecto (Presupuesto) del Proyecto fortalecimiento al Sistema de Planificación Municipal de Desarrollo Humano	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/12/2011
38	Sonido para la Realización de los Procesos de Consultas para ante proyecto Presupuesto	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	01/12/2011
39	Servicio de Alimentación y Bebida para Realización de procesos de consulta para Proyecto de Presupuesto del Proyecto fortalecimiento al Sistema de Planificación Municipal de Desarrollo Humano	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	12/10/2011
40	Servicio de Transporte para la Realización de procesos de consultas paraA Proyecto de Pificacion Municipal de desarrollo Humanopresupuesto del Proyecto Fortalecimiento al sistema de Plan	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	12/12/2011
41	Sonido para la Realización de los Procesos de Consultas para ante proyecto Presupuesto	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	12/12/2011
42	Servicio de Alimentación y Bebida para Realización de los congresos del Pueblo del Proyecto fortalecimiento al Sistema de Planificación Municipal de Desarrollo Humano	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	02/10/2011
43	Sonido para la Realización de los Procesos de Consultas para ante proyecto Presupuesto	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	02/10/2011
44	Publicaciones en Trifolios, fotocopias y publicaciones con boletines informativo	Compra por Cotización	Fondos Propios	10/03/2011
45	Mantenimiento y Reparación de edificios y Locales	Compra por Cotización	Fondos Propios	20/03/2011
46	Mantenimiento y Reparación de Vehículos y medios de Transporte	Compra por Cotización	Fondos Propios	15/04/2011
47	Mantenimiento y Reparación de Maquinarias y Equipos	Compra por Cotización	Fondos Propios	06/07/2011
48	Limpieza y Aseo (cementerio)	Compra por Cotización	Fondos Propios	05/08/2011
49	seguros	Compra por Cotización	Fondos Propios	12/02/2011
50	Servicio de Alimentación y Bebida	Compra por Cotización	Fondos Nacionales	25/02/2011

(f) LIC. DIEGO DAVID FIGUEROA GONTOL, ALCALDE MUNICIPAL ACHUPAPA.

UNIVERSIDADES

Reg. 6659 – M. 654994 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Dirección General de Registro Académico Central de la Universidad Nicaragüense de Estudios Humanísticos; (UNEH), Certifica que bajo el No 104, Página 008, Tomo 1, del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, y que esta Instancia lleva su cargo, que dice: **“La Universidad Nicaragüense de Estudios Humanísticos” POR CUANTO:**

ALÍA ARGENTINA CASTILLO UMAÑA, Natural de Jinotepe, Departamento de Carazo, Ha cumplido con todos los requisitos académicos del Plan de Estudios de su carrera por la facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Finanzas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintitrés días del mes de octubre del dos mil diez. El Rector de la Universidad: Fanor Avendaño S, El Secretario General: Ulises Avendaño Rodríguez. (f) Jairo José Palma Arróliga, Director de Registro Académico Central.

Reg. 6660 – M. 654997 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que Registrado bajo el No 3254 Acta No. 21 Tomo VII Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **La Universidad de las Américas. POR CUANTO:**

FRANCIS DEL CARMEN LATINO ROBLERO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiende el presente Título de **Licenciada en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 02 días del mes de mayo del 2010. Rector General: (F) Evenor Estrada G., Secretario General: (F) Ariel Otero C.

Es conforme al original, Managua 02 de mayo del 2010. Lic. Jolieth Castillo Ugarte, Dir. Registro y Control Académico.

Reg. 6661 – M. 654986 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director (a) de la Dirección de Registro y Control Académico de la Universidad Hispanoamericana, certifica que bajo el Registro con el Número de Partida 1964, Folio 557, Tomo No. II del Libro de Registro de Títulos de Graduados de la Universidad Hispanoamericana, inscribe el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD HISPANOAMERICANA. POR CUANTO:**

PAOLA AUXILIADORA TORRES SEQUEIRA, natural de Granada, Departamento de Granada, República de Nicaragua, ha aprobado en la Facultad de Ciencias de la Comunicación, todos los requisitos académicos del Plan de Estudios correspondiente y, **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Periodismo**, para que goce de las prerrogativas que las leyes le confieren.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 18 días del mes de diciembre del dos mil diez. Rector de la Universidad, Leonardo Torres Céspedes. - Secretario General, Leonel Herrera Campos.

Es conforme. Managua, cinco de enero del 2010. - Lic. Yadira Bermúdez García, Dirección de Registro y Control Académico.

Reg. 6682 – M. 682062 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 290, Tomo VIII, del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Económicas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

KARLA ALEXANDRA ESPINOZA ESPINOZA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad Ciencias Económicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Economía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

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

Es conforme, Managua, 3 de noviembre del 2005. Directora.

Reg. 6683 – M. 682057 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora del Departamento de Admisión y Registro de la U.C.C. Certifica que en Folio No. 469 Tomo No. 07 del Libro de Registro de Títulos de graduados en la Carrera de **Comercio Internacional**, que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS COMERCIALES”. POR CUANTO:**

GUSTAVO ADOLFO SALGADO MOREIRA, natural de San Rafael del Sur, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido todos los requisitos académicos del plan de estudios correspondiente y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciado en Comercio Internacional**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden, y su publicación en la Gaceta Diario Oficial para todos los efectos de ley.

Dado en la ciudad de Managua, Nicaragua a los dieciséis días del mes de diciembre del dos mil diez. El Rector de la Universidad, Dr. Gilberto Bergman Padilla. El Secretario General, Dr. Jorge Quintana García.

Es conforme, Managua, Nicaragua, a los ocho días del mes de Enero del dos mil once. Lic. Adela Oporta López, Directora de Registro Académico.

Reg. 6684 – M. 682077 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director del Departamento de Admisión y Registro de la U.C.C. Certifica que en Folio No. 400 Tomo No. 07 del Libro de Registro de Títulos de graduados en la Carrera de **Administración de Empresas**, que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS COMERCIALES”. POR CUANTO:**

JOSÉ MARTIN GUERRERO GARCÍA, natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido todos los requisitos académicos del plan de estudios correspondiente y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciado en Administración de Empresas**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden, y su publicación en la Gaceta Diario Oficial para todos los efectos de ley.

Dado en la ciudad de Managua, Nicaragua a los dieciséis días del mes de diciembre del dos mil diez. El Rector de la Universidad, Dr. Gilberto Bergman Padilla. El Secretario General, Dr. Jorge Quintana García.

Es conforme, Managua, Nicaragua, a los un días del mes de febrero del dos mil once. Lic. José Moreira Rojas, Director de Registro Académico.

Reg. 6685 – M. 682069 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 357, Tomo II del Libro de Registro de Título de la Facultad de Regional Multidisciplinaria de Chontales que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua. POR CUANTO:**

CARLA PETRONA FERNÁNDEZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Regional Multidisciplinaria de Chontales. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Enfermera Profesional**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los treinta días del mes de septiembre del dos mil diez. El Rector de la Universidad, Elmer Cisnero Moreira. El Secretario General, Jaime López Lowery.”

Es conforme. Managua, 30 de septiembre del 2010. Directora.

Reg.6686 – M. 682068 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 357, Tomo II del Libro de Registro de Título de la Facultad de Regional Multidisciplinaria de Chontales que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua. POR CUANTO:**

LILLIAM VERÓNICA CAJINA GUTIÉRREZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Regional Multidisciplinaria de Chontales. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Enfermera Profesional**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los treinta días del mes de septiembre del dos mil diez. El Rector de la Universidad, Elmer Cisnero Moreira. El Secretario General, Jaime López Lowery.”

Es conforme. Managua, 30 de septiembre del 2010. Directora.

Reg.6687 – M. 682067 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 356, Tomo II del Libro de Registro de Título de la Facultad de Regional Multidisciplinaria de Chontales que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua. POR CUANTO:**

MARÍA AUXILIADORA TINOCO DÍAZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Regional Multidisciplinaria de Chontales. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Enfermera Profesional**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los treinta días del mes de septiembre del dos mil diez. El Rector de la Universidad, Elmer Cisnero Moreira. El Secretario General, Jaime López Lowery.”

Es conforme. Managua, 30 de septiembre del 2010. Directora.

Reg. 6688 – M. 682066 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 391, Tomo II del Libro de Registro de Título de la Facultad de Regional Multidisciplinaria de Chontales que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua. POR CUANTO:**

JENSI LENIRA RUIZ MIRANDA, ha cumplido con todos los requisitos

establecidos por la Facultad Regional Multidisciplinaria de Chontales. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Enfermera Profesional**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintinueve días del mes de enero del dos mil once. El Rector de la Universidad, Elmer Cisnero Moreira. El Secretario General, Jaime López Lowery.”

Es conforme. Managua, 29 de enero del 2011. Directora.

Reg.6689 – M. 682065 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 355, Tomo II del Libro de Registro de Título de la Facultad de Regional Multidisciplinaria de Chontales que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua. POR CUANTO:**

OLGA REBECA SOLIS, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Regional Multidisciplinaria de Chontales. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Enfermera Profesional**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los treinta días del mes de septiembre del dos mil diez. El Rector de la Universidad, Elmer Cisnero Moreira. El Secretario General, Jaime López Lowery.”

Es conforme. Managua, 30 de septiembre del 2010. Directora.

Reg.6690 – M. 682064 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 390, Tomo II del Libro de Registro de Título de la Facultad de Regional Multidisciplinaria de Chontales que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua. POR CUANTO:**

ERICK JUSTINO BLANDON LOPEZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad Regional Multidisciplinaria de Chontales. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Enfermero Profesional**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintinueve días del mes de enero del dos mil once. El Rector de la Universidad, Elmer Cisnero Moreira. El Secretario General, Jaime López Lowery.”

Es conforme. Managua, 29 de enero del 2011. Directora.

Reg.6691 – M. 682070 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 372, Tomo II del Libro de Registro de Título de la Facultad de Regional Multidisciplinaria de Chontales que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua. POR CUANTO:**

ELIZABETH DEL ROSARIO SOLIS ROCHA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad Regional Multidisciplinaria de Chontales. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Enfermera Profesional**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintidós días del mes de noviembre del dos mil diez. El Rector de la Universidad, Elmer Cisnero Moreira. El Secretario General, Jaime López Lowery.”

Es conforme. Managua, 22 de noviembre del 2010. Directora.

Reg.6692 – M. 682107 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 477, Tomo III del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Médicas que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua. POR CUANTO:**

MARTHA GUADALUPE GUTIERREZ LANUZA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Doctora en Medicina y Cirugía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los diecisiete días del mes de febrero del dos mil once. El Rector de la Universidad, Elmer Cisneros Moreira. El Secretario General, Jaime López Lowery.”

Es conforme. Managua, 17 de febrero del 2011. Directora.

Reg. 6693 – M. 682052/2731062 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro de la Universidad Nacional de Ingeniería, certifica que bajo el N° 2173, Página 307 Tomo III del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de Tecnología de la Construcción. Y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPÚBLICA DE NICARAGUA, AMÉRICA CENTRAL. POR CUANTO:**

YÁDER WÍLFREDO SANTAMARIA PAVON, natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la Facultad de Tecnología de la Construcción, 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 Civil**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiún días del mes de enero del año dos mil once. Rector de la Universidad, Ing. Aldo Urbina Villalta. Secretario General, Ing. Diego Muñoz Latino. Decano de la Facultad, Ing. Oscar Gutiérrez Somarriba.

Es conforme, Managua, tres de marzo de 2011. Ing. María Mercedes García Bucardo. Directora de Registro.

Reg. 66694 – M. 682051/2731061 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro de la Universidad Nacional de Ingeniería, certifica que bajo el N° 2179, Página 310 Tomo III del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de Tecnología de la Construcción. Y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPÚBLICA DE NICARAGUA, AMÉRICA CENTRAL. POR CUANTO:**

MARIA CELIA MEDINA MOLINA, natural de Granada, Departamento de Granada, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la Facultad de Tecnología de la Construcción, 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 Civil**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dos días del mes de febrero del año dos mil once. Rector de la Universidad, Ing. Aldo Urbina Villalta. Secretario General, Ing. Diego Muñoz Latino. Decano de la Facultad, Ing. Oscar Gutiérrez Somarriba.

Es conforme, Managua, tres de marzo de 2011. Ing. María Mercedes García Bucardo. Directora de Registro.

Reg. 6695 – M. 682030 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro de la Universidad Nacional de Ingeniería, certifica que bajo el N° 813, Página 007 Tomo II del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de Ciencias y Sistemas. Y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPÚBLICA DE NICARAGUA, AMÉRICA CENTRAL. POR CUANTO:**

NINOSKA ESPERANZA ARIAS ZEPEDA, natural de Masaya, Departamento de Masaya, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la Facultad de Ciencias y Sistemas, 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 de Sistemas**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los doce días del mes de enero del año dos mil once. Rector de la Universidad, Ing. Aldo Urbina Villalta. Secretario General, Ing. Diego Muñoz Latino. Decano de Facultad, Lic. Carlos Sánchez Hernández.

Es conforme, Managua, dieciséis de febrero de 2011. Ing. María Mercedes García Bucardo. Directora de Registro.

Reg. 6696 – M. 682060 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro de la Universidad Nacional de Ingeniería, certifica que bajo el N° 629, Página 315 Tomo I del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de Ingeniería Química. Y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPÚBLICA DE NICARAGUA, AMÉRICA CENTRAL. POR CUANTO:**

CARMEN RUTH GARCIA CUADRA, natural de Jinotepe, Departamento de Carazo, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la Facultad de Ingeniería Química, 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 Químico**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil diez. Rector de la Universidad, Ing. Aldo Urbina Villalta. Secretario General, Ing. Diego Muñoz Latino. Decano de la Facultad, Ing. Leonardo A. Chavarría Carrión.

Es conforme, Managua, once de noviembre del 2010. Ing. María Mercedes García Bucardo. Directora de Registro.

Reg. 6697 – M. 682085 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro de la Universidad Nacional de Ingeniería, certifica que bajo el N° 610, Página 305 Tomo I del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de Ciencias y Sistemas. Y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPÚBLICA DE NICARAGUA, AMÉRICA CENTRAL. POR CUANTO:**

GRISSELLE ALEJANDRA CANTARERO ALEMAN, natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la Facultad de Ciencias y Sistemas, 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 de Sistemas**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los siete días del mes de noviembre del año dos mil ocho. Rector de la Universidad, Ing. Aldo Urbina Villalta. Secretario General, Ing. Diego Muñoz Latino. Decano de Facultad, Lic. Carlos Sánchez Hernández.

Es conforme, Managua, dieciséis de diciembre del 2008. Ing. María Mercedes García Bucardo. Directora de Registro.

Reg. 6698 – M. 682076 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro de la Universidad Nacional de Ingeniería, certifica que bajo el N° 2121, Página 281 Tomo II del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de Tecnología de la Construcción. Y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPÚBLICA DE NICARAGUA, AMÉRICA CENTRAL. POR CUANTO:**

DAVID MOISES BARBERENA REYES, natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la Facultad de Tecnología de la Construcción, 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 Civil**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil diez. Rector de la Universidad, Ing. Aldo Urbina Villalta. Secretario General, Ing. Diego Muñoz Latino. Decano de la Facultad, Ing. Oscar Gutiérrez Somarriba.

Es conforme, Managua, dieciséis de noviembre de 2010. Ing. María Mercedes García Bucardo. Directora de Registro.

Reg. 6699 – M. 1362064 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro de la Universidad Nacional de Ingeniería, certifica que bajo el N° 2151, Página 296 Tomo III del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de Tecnología de la Construcción. Y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPÚBLICA DE NICARAGUA, AMÉRICA CENTRAL. POR CUANTO:**

ANA RUTH TROCHEZ ZÚNIGA, natural de Ocotal, Departamento de Nueva Segovia, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la Facultad de Tecnología de la Construcción, 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 Civil**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiséis días del mes de noviembre del año dos mil diez. Rector de la Universidad, Ing. Aldo Urbina Villalta. Secretario General, Ing. Diego Muñoz Latino. Decano de la Facultad, Ing. Oscar Gutiérrez Somarriba.
Es conforme, Managua, doce de enero de 2011. Ing. María Mercedes García Bucardo. Directora de Registro.

Reg. 6700 – M. 682074 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Director de Registro y Control Académico de la Universidad del Norte de Nicaragua (UNN), certifica que bajo la Página N° 156, Asiento N° 330, Tomo I, del Libro de Registro de Títulos de Graduados que lleva esta

Universidad, se encuentra el acta que literalmente dice: LA UNIVERSIDAD DEL NORTE DE NICARAGUA. **POR CUANTO:**

SERGIO GRANADOS BARBAS, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Empresariales y Económicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciado en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Estelí, República de Nicaragua a los quince días del mes de febrero del año dos mil once. Lic. Noel Ponce Lanzas, Rector. Ing. Everth Boanerge Rivas Bejarano, Secretario General. Lic. Sergio Calero Jaime, Director de Registro y Control Académico.

Dado en la ciudad de Estelí, República de Nicaragua, a los quince días del mes de febrero del año dos mil once. Lic. Sergio Calero Jaime, Director de Registro y Control Académico.

Reg. 6701 – M. 682092 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Director de Registro y Control Académico de la Universidad del Norte de Nicaragua (UNN), certifica que bajo el Asiento 226, Página Número 108, Tomo I, del Libro de Registro de Títulos de Graduados que lleva esta Universidad, se encuentra el acta que literalmente dice: LA UNIVERSIDAD DEL NORTE DE NICARAGUA. **POR CUANTO:**

XIOMARA DEL CARMEN JARQUÍN ALVARADO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Humanidades. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Psicología con Mención en Psicología Clínica**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Estelí, República de Nicaragua a los once días del mes de febrero del año dos mil nueve. Lic. Noel Ramón Ponce Lanzas, Rector. Ing. Justo Pastor Núñez, Secretario General. Lic. Sergio Calero Jaime, Director de Registro y Control Académico.

Dado en la ciudad de Estelí, República de Nicaragua, a los once días del mes de febrero del dos mil nueve. Lic. Sergio Calero Jaime, Director de Registro y Control Académico.

Reg. 6702 – M. 682090 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Director de Registro y Control Académico de la Universidad del Norte de Nicaragua (UNN), certifica que bajo el Asiento 294, Página Número 141, Tomo I, del Libro de Registro de Títulos de Graduados que lleva esta Universidad, se encuentra el acta que literalmente dice: LA UNIVERSIDAD DEL NORTE DE NICARAGUA. **POR CUANTO:**

MARIBEL FLORES JARQUÍN, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Humanidades. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Psicología con mención en Psicología Clínica**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Estelí, República de Nicaragua a los dieciséis días del mes de septiembre del año dos mil diez. Lic. Noel Ramón Ponce Lanzas, Rector. Ing. Justo Pastor Núñez, Secretario General. Lic. Sergio Calero Jaime, Director de Registro y Control Académico.

Dado en la ciudad de Estelí, República de Nicaragua, a los diecisiete días del mes de septiembre del año dos mil diez. Lic. Sergio Calero Jaime, Director de Registro y Control Académico.

Reg. 6703 – M. 682053 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico Central de la Universidad Central de Nicaragua, certifica que bajo el No. 1049, Página 180, Tomo I, del Libro de Registros de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de Ingeniería y que esta instancia lleva a su cargo se inscribió el Título que dice: **UNIVERSIDAD CENTRAL DE NICARAGUA POR CUANTO:**

BLANCA ESTHER GUTIERREZ BRICEÑO, natural de Jinotepe, Departamento de Carazo, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del plan de estudio de su carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Se le extiende el Título de **Ingeniero en Sistemas**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamento del país le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los diez días del mes de junio del dos mil diez. Rector de la Universidad Central de Nicaragua, Msc. Gilberto Cuadra Solórzano. Secretario General de la Universidad Central de Nicaragua, Msc. Francisco Somarriba Pérez. Lic. Mariela Isabel Ordoñez. Directora de Registro Académico Central.

Reg. 6704 – M. 682081 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director del Departamento de Registro de U.C.A.N., Certifica que la Página 75-76 Tomo I del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de FF.CC.AA que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice **“La Universidad Cristiana Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

NATIVIDAD DE JESÚS MARTÍNEZ CANALES, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Agropecuarias. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Ingeniero en Ecología Agraria**, para que goce de los derechos y prerrogativas que Legalmente se le conceden.

Dado en la Ciudad de León, República de Nicaragua, a los treinta y uno días del mes de marzo del año dos mil cuatro. El Rector de la Universidad, Msc. Jeannette Bonilla de García. El Secretario General, Lic. Manelly Bonilla Miranda.

Es conforme. León, 31 de febrero del 2004. Firma Ilegible, Director de Registro U.C.A.N.

Reg. 6705 – M. 682080 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Vice-Rector Académico de la UDO CERTIFICA que bajo el Folio 60, Partida 1, 501 Tomo VIII del Libro de Registro de Títulos que esta Oficina lleva a su cargo se inscribió el Título que dice: “La Universidad de Occidente - **POR CUANTO:**

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

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de julio del año dos mil nueve. El Rector de la Universidad, Msc. Armando Ramón Gutiérrez Cruz. El Decano de la Facultad, Lic. Juan Eduardo González González, El Secretario General, Msc. Antonio Sarria Jirón.

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

Reg. 6706 – M. 682089 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro y Control Académico de la Universidad del Valle, certifica que bajo el Número 0779, Folio 028, Tomo 001 del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de Arquitectura, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **UNIVERSIDAD DEL VALLE. STUDIUM SEMPER ADEST - POR CUANTO:**

WILLIAM ANTONIO CAMPOS RUIZ, natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del Plan de Estudios de su carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Arquitecto**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiuno días del mes de agosto del año dos mil diez. Rectoría, Lic. Socorro Bonilla Castellón, Secretaria General Lic. Arnoldo Arreaga Carrera.

Es conforme. Managua, a los 21 días del mes de agosto de 2010. Lic. Silvia Arreaga, Directora Registro y Control.

Reg. 6707 – M. 682079 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico Central de la Universidad Paulo Freire, certifica que bajo la Partida 48, Folio 002, Tomo I, del Libro de Registro de Títulos, correspondiente a la Carrera de Licenciatura en Contabilidad Pública y Finanzas, y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **UNIVERSIDAD PAULO FREIRE, POR CUANTO:**

VERONICA DAMARIS ROBLES LOPEZ, Natural de Masaya, Departamento de Masaya, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del Plan de Estudios de su Carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes, **POR TANTO:** le extiende el Título de **Licenciada en Contabilidad Pública y Finanzas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la Ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dieciséis días del mes de enero del año 2010. Firman: El Rector de la Universidad, Dr. Adrián Meza Soza. La Secretaria General, Msc. Susy Duriez González. El Decano, Lic. Jennifer Lacayo Ruiz. Lic. Sara Sánchez Toruño, Directora Registro Académico Central.

SECCION JUDICIAL

Reg. 11805 - M. 1008320 - Valor C\$ 95.00

AVISO

Se invita a los accionistas de la Sociedad Marina de Guacalito S.A., a que se presenten a sus oficinas ubicadas en el Centro Pellas, piso 9, Carretera a Masaya Km 4.5, Managua, Nicaragua, para conocer de la oferta de suscripción de acciones que fue aprobada por la Junta Directiva de la sociedad.

Edwin a. Mendieta, Secretario.