



LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 2228-3791 / 2222-7344

Tiraje: 650 Ejemplares
44 Páginas

Valor C\$ 45.00
Córdobas

AÑO CXVII

Managua, Miércoles 03 de Julio de 2013

No. 123

SUMARIO

Pág.

MINISTERIO DE GOBERNACION

Estatutos Asociación Pro-Escuela Americana-Colegio Americano Nicaragüense.....5481

MINISTERIO DE FOMENTO, INDUSTRIA Y COMERCIO

Marcas de Fábrica, Comercio y Servicio.....5490

NTON 11 037-12.....5492

MINISTERIO DE SALUD

Licitación Selectiva No. LS-14-06-2013.....5513

INSTITUTO NACIONAL TECNOLÓGICO

Resolución Administrativa No. 17-2013.....5514

Resolución Administrativa No. 18-2013.....5514

ESTADOS FINANCIEROS

Almacenadora LA FISE, S.A.....5515

UNIVERSIDADES

Títulos Profesionales.....5521

FE DE ERRATA

La Gaceta, Diario Oficial.....5523

MINISTERIO DE GOBERNACION

Reg. 11846- M. 0320650- Valor C\$ 2,185.00

ASOCIACIÓN PRO-ESCUELA AMERICANA-COLEGIO AMERICANO NICARAGUENSE

CERTIFICADO PARA PUBLICAR REFORMA DE ESTATUTOS

El suscrito Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la República de Nicaragua. **CERTIFICA**. Que la entidad denominada **“ASOCIACIÓN PRO-ESCUELA AMERICANA-COLEGIO AMERICANO NICARAGÜENSE”**, fue inscrita bajo el Número Perpetuo novecientos sesenta y uno (961), del folio número setecientos setenta y tres al folio número setecientos ochenta y uno (773-781), Tomo: IV, Libro: CUARTO (4º), ha solicitado, ante el Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, la inscripción de la Sexta Reforma Parcial a sus Estatutos, los que han sido inscritos en el **Tomo IV, Libro TRECEAVO (13º)**, bajo los folios número seis mil tréscientos cincuenta y uno al folio número seis mil tréscientos sesenta y tres (**6351-6363**), a los seis días del mes de junio del año dos mil trece. Este documento es exclusivo para publicar la Sexta Reforma Parcial de los Estatutos de la entidad denominada: **“ASOCIACIÓN PRO-ESCUELA AMERICANA-COLEGIO AMERICANO NICARAGÜENSE”** en el Diario Oficial, La Gaceta, los que fueron autorizados y firmados por el Doctor Dr. Gustavo A. Sirias Quiroz., con fecha seis de junio del año dos mil trece. Dado en la ciudad de Managua, a los seis días del mes de junio del año dos mil trece. **(f) Dr. Gustavo A. Sirias Quiroz., Director.**

REFORMA DE ESTATUTOS N°. “6” Solicitud presentada por el Señor SILVIO VARGAS en su carácter de PRESIDENTE de la entidad **“ASOCIACIÓN PRO-ESCUELA AMERICANA-COLEGIO AMERICANO NICARAGÜENSE”**, el día seis de Junio del año dos mil trece, en donde solicita la inscripción de la Sexta Reforma Parcial a los Estatutos de la entidad denominada **“ASOCIACIÓN PRO-ESCUELA AMERICANA-COLEGIO AMERICANO NICARAGÜENSE”** que fue inscrita bajo el Número Perpetuo novecientos sesenta y uno (961), del folio número setecientos setenta y tres al folio número setecientos ochenta y uno (773-781), Tomo: IV, Libro: CUARTO (4º), que llevó este Registro, el tres de Septiembre del año un mil novecientos noventa y ocho. Dando cumplimiento a dicha solicitud, el Departamento de Registro y Control de Asociaciones: RESUELVE ÚNICO: Autorícese e inscribáse el día seis de junio del año dos mil trece, la Sexta Reforma Parcial de la entidad nacional denominada **“ASOCIACIÓN PRO-ESCUELA AMERICANA-COLEGIO AMERICANO NICARAGÜENSE”**. Este documento es exclusivo para publicar la Sexta Reforma Parcial de los Estatutos de la entidad denominada: **“ASOCIACIÓN PRO-ESCUELA AMERICANA-COLEGIO AMERICANO NICARAGÜENSE”** en el Diario Oficial, La Gaceta, los que fueron autorizados y firmados por el el Doctor Dr. Gustavo A. Sirias Quiroz., con fecha seis de junio del año dos mil trece. Dada en la ciudad de Managua, a los seis días del mes de junio del año dos mil trece. **(f) Dr. Gustavo A. Sirias Quiroz., Director.**

EL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE ASOCIACIONES DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN En uso de las atribuciones conferidas en la Ley N°. 147 denominada **“LEY GENERAL SOBRE PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES**

DE LUCRO”, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No.102, publicada en La Gaceta, de fecha 29 de Mayo de 1992. POR CUANTO A la entidad denominada **“ASOCIACION PRO-ESCUELA AMERICANO NICARAGUENSE”**, le fue otorgada Personalidad Jurídica según decreto legislativo número 786, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 85 del diecinueve de abril de mil novecientos sesenta y uno y le fueron publicados sus primeros Estatutos en la Gaceta Número 83, del día veinticinco de abril de mil novecientos cuarenta y cuatro, posteriormente realizaron reformas a sus Estatutos, primera reforma, publicada en gaceta 64, del día dieciocho de marzo de mil novecientos cincuenta y cuatro; segunda reforma, publicada en gaceta 68, del día cinco de abril del año dos mil uno; tercera reforma, publicada en gaceta 244, del día dieciséis de diciembre del año dos mil cuatro; cuarta reforma, publicada en gaceta 126, del día veintinueve de junio del año dos mil seis; quinta reforma, publicada en gaceta 110, once de junio del año dos mil ocho. La entidad fue inscrita en el Ministerio de Gobernación, bajo el **Número Perpetuo novecientos sesenta y uno (961)**, del folio número setecientos setenta y tres al folio número setecientos ochenta y uno (**773-781**), **Tomo: IV, Libro: CUARTO (4º) INSCRITA:** en fecha tres de septiembre de mil novecientos noventa y ocho. II En Asamblea General Extraordinaria de la **“ASOCIACION PRO-ESCUELA AMERICANO NICARAGUENSE”**, se Reformo Parcialmente los Estatutos, según consta en su libro de Actas, y ha solicitado la Inscripción de dicha reforma a este Ministerio POR TANTO De conformidad con lo relacionado, en los artículos 14 y 17, de la **Ley No. 147 “LEY GENERAL SOBRE PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUC ÚNICO ACUERDA** Inscribáse la sexta Reforma Parcial a los Estatutos de la entidad **“ASOCIACION PRO-ESCUELA AMERICANO NICARAGUENSE”**, que integra y literalmente dice:

TESTIMONIO ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO DIECINUEVE (19) “PROTOCOLIZACIÓN DE ACTA DE REFORMA DE ESTATUTOS DE ASOCIACIÓN CIVIL SIN FINES DE LUCRO”. En la ciudad de Managua, a las tres de la tarde del día veinticuatro de Mayo del año dos mil trece. Ante mí, **FABIOLA DEL CARMEN URBINA SOTOMAYOR**, Abogada y Notario Público de la República de Nicaragua, con domicilio y residencia en esta ciudad, debidamente autorizada por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia para Cartular durante el quinquenio que finalizará el catorce de Febrero del año dos mil quince, comparece el señor **SILVIO ALEJANDRO VARGAS MARTINEZ**, mayor de edad, casado, Administrador de Empresas y de este domicilio, quien se identifica con Cédula de Identidad Personal Número cero cero uno guión dos cero cero seis seis ocho guión cero cero uno cero R (001-200668-0010R). Doy fe de conocer personalmente al compareciente y de que tiene a mi juicio plena capacidad civil para obligarse y contratar, especialmente para el otorgamiento de este acto, en el que acciona en nombre y representación de la Asociación Nicaragüense denominada **ASOCIACIÓN PRO-ESCUELA AMERICANA COLEGIO - AMERICANO NICARAGÜENSE**, en su calidad de representante Legal y Presidente de la Junta Directiva, acreditando su representación con los siguientes documentos: **a)** La Gaceta Diario Oficial Número Ochenta y Cinco (85) del diecinueve de Abril del año mil novecientos sesenta y uno, en la que se publicó la Personería Jurídica de la **ASOCIACIÓN PRO-ESCUELA AMERICANA COLEGIO AMERICANO NICARAGÜENSE**. **b)** La Gaceta Diario Oficial Numero Ochenta y Tres (83) del veinticinco de Abril del año dos mil novecientos cuarenta y cuatro, en la que se publicaron los Estatutos de la Asociación **PRO-ESCUELA AMERICANA COLEGIO AMERICANO**

NICARAGÜENSE; **c)** La Gaceta Diario Oficial Numero sesenta y cuatro (64) del dieciocho de Marzo de mil novecientos cincuenta y cuatro, en la que fue publicadas las Reformas y Adiciones a los Estatutos de la Asociación; **d)** La Gaceta Diario Oficial Numero sesenta y ocho (68) del cinco de abril del año dos mil uno en la que fue publicada la segunda reforma total de los Estatutos de la Asociación; **e)** La Gaceta Diario Oficial Numero doscientos cuarenta y cuatro (244) del dieciséis de Diciembre del año dos mil cuatro, en la que fue publicada la tercera reforma total de los Estatutos de la Asociación; **f)** La Gaceta Diario Oficial Numero ciento veintiséis (126) del veintinueve de Junio del año dos mil seis en la que se publicó la cuarta reforma parcial de los Estatutos de la Asociación; **g)** La Gaceta Diario Oficial Numero ciento diez (110) del once de junio de dos mil ocho en la que se publicó la quinta reforma a los Estatutos de la Asociación; **h)** Certificado de Inscripción de la Asociación Pro Escuela Americana – Colegio Americano Nicaragüense, emitida por el Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, el que se hace constar la Inscripción de la Asociación bajo el número perpetuo novecientos sesenta y uno (961), del folio setecientos setenta y tres al folio setecientos ochenta y uno (773/781), Tomo IV, Libro Cuarto (4°) del Registro de Asociaciones que ese Departamento lleva a su cargo, el que integra y literalmente dice “Escudo de Nicaragua Gobierno Bolaños ¡Nueva Era! Ministerio de Gobernación Dpto. de Registro y Control de Asociaciones. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN La suscrita Directora del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la República de Nicaragua. CERTIFICA Que bajo el número Perpetuo NOVECIENTOS SESENTA Y UNO (961) Del folio Setecientos Setenta y Tres, al Folio Setecientos Ochenta y Uno (773-881), Tomo IV, Libro Cuarto (4°) del Registro de Asociaciones que este Departamento lleva a su cargo, se encuentra inscrita la entidad nacional denominada: “ASOCIACIÓN PRO ESCUELA AMERICANA” Conforme autorización de Resolución del día nueve de Marzo del año mil novecientos noventa y ocho. Dado en la ciudad de Managua, el Veintiséis de Junio del año Dos Mil Tres, a solicitud del Doctor FRANCISCO JOSE BOZA PAIZ. LIC. BRENDA MAYORGA S. DE BRENES Directora Departamento de Registro y Control de Asociación :n, Sello: MINISTERIO DE GOBERNACIÓN DIRECTOR DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE ASOCIACIONES Escudo de la Republica de Nicaragua. C.c. expediente R.O.C. #849257 BMS/gea”; **i)** Constancia de Representante Legal, emitida por el Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, en el que hace constar que el Representante Legal de la Asociación es el Señor Silvio Vargas, la que integra y literalmente dice: “Escudo de la República de Nicaragua UNIDA NICARAGUA TRIUNFA! Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional El Pueblo, Presidente! 2011 UNIDOS POR EL BIEN COMÚN CONSTANCIA DE REPRESENTANTE LEGAL El Suscrito Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la República de Nicaragua. HACE CONSTAR Que la Entidad Nacional denominada ASOCIACIÓN PRO-ESCUELA AMERICANA COLEGIO AMERICANO NICARAGÜENSE, se encuentra debidamente inscrita bajo el Número Perpetuo novecientos sesenta y uno (961), del folio número setecientos setenta y tres al folio número setecientos ochenta y uno (773-781), Tomo: IV, Libro: Cuarto (4°) del Registro que este Departamento tiene a su cargo. Siendo su Representante Legal el Señor Silvio Vargas, según acta número ciento cuarenta y tres (143) debidamente certificada por el Doctor Francisco José Boza Paiz, con fecha veintinueve de agosto del año dos mil once. Dado en la ciudad de Managua, el primer día del mes

de diciembre del año dos mil once. Firma Ilegible. Dr. Gustavo A. Sirias Quiroz. Director Sello: MINISTERIO DE GOBERNACIÓN DIRECTOR DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE ASOCIACIONES Escudo de la República de Nicaragua. C.c. Expedientes Minuta No. Cil-cor-0088. Código de barra. Usuario: GAVILES Fecha 01-Dic-2011 Hora 09:52:11 Ministerio de Gobernación. Departamento de Asociaciones.”; **j)** Constancia de Cumplimiento, emitida por el Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, en el que hace constar que el Representante Legal de la Asociación es el Señor Silvio Vargas, la que integra y literalmente dice: “Escudo de la República de Nicaragua Gobierno de Reconciliación Nacional y Unidad Nacional El Pueblo, Presidente! 2012 CON TODOS Y POR EL BIEN DE TODOS CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO El Suscrito Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la República de Nicaragua. HACE CONSTAR Que la Entidad Nacional denominada ASOCIACIÓN PRO-ESCUELA AMERICANA COLEGIO AMERICANO NICARAGÜENSE, se encuentra debidamente inscrita bajo el Número Perpetuo novecientos sesenta y uno (961), del folio número setecientos setenta y tres al folio número setecientos ochenta y uno (773-781), Tomo: IV, Libro: Cuarto (4°) del Registro que este Departamento tiene a su cargo. La entidad antes mencionada ha cumplido con los requisitos establecidos en el Artículo 13 de la Ley N° 147 incisos e), f) y g) “LEY GENERAL DE PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO” publicada en La Gaceta, Diario Oficial N°. 102 del 29 de mayo de 1992. Por tanto la entidad antes señalada goza de plena capacidad para ejercer Derechos y Contraer Obligaciones de acuerdo a sus fines y objetivos. Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiséis días del mes de Septiembre del año dos mil doce, válido hasta el treinta de junio del año dos mil trece. Firma Ilegible. Dr. Gustavo A. Sirias Quiroz. Director Sello: MINISTERIO DE GOBERNACIÓN * DIRECTOR * DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE ASOCIACIONES * REPUBLICA DE NICARAGUA *AMÉRICA CENTRAL Escudo de la República de Nicaragua. C.c. Expedientes Minuta No. GGB-COR-7161. Código de barra. Usuario: TACAJINAR Fecha 26-Sep-2012 Hora 15:38:44 Ministerio de Gobernación. Departamento de Asociaciones.”; y **k)** Certificación Notarial del Acta Número Ciento Sesenta y Ocho (168) de Asamblea General Extraordinaria, celebrada en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a las ocho de la mañana del día veinte de mayo del dos mil trece, librada por la suscrita Notario, el día veinticuatro de Mayo del año dos mil trece, la cual protocolizaré en el cuerpo del presente instrumento público. Doy fe de haber tenido a la vista los documentos antes relacionados y de que confiere al compareciente facultades suficientes para el otorgamiento de este acto en el carácter con que actúa. En el carácter con que comparece manifiesta el señor **SILVIO ALEJANDRO VARGAS MARTINEZ PRIMERA: (ANTECEDENTES):** La “ASOCIACIÓN PRO-ESCUELA AMERICANA COLEGIO AMERICANO NICARAGÜENSE”, se encuentra debidamente registrada bajo el Número Perpetuo novecientos sesenta y uno (961), del folio número setecientos setenta y tres al folio número setecientos ochenta y uno (773-781), Tomo: IV, Libro: Cuarto (4°) del Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación de la República de Nicaragua. **SEGUNDA: PROTOCOLIZACIÓN DE ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA:** Que según el Acta Número Ciento Sesenta y Ocho (168) de Asamblea General Extraordinaria, celebrada en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a las ocho de la mañana del día veinte de Mayo del dos mil trece, los miembros asociados de la “ASOCIACIÓN PRO-

ESCUELA AMERICANA COLEGIO AMERICANO NICARAGÜENSE", acordaron reformar de forma parcial los Estatutos de la Asociación. Por lo anterior la compareciente solicita en este acto la protocolización de dicha Acta, para que a partir de la suscripción de este instrumento los artículos reformados se lean conforme a lo establecido en la misma y se proceda a la inscripción ante el Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la República de Nicaragua; en consecuencia en este acto procedo a protocolizar el Acta Número Ciento Sesenta y Ocho (168) de Asamblea General Extraordinaria, la cual integra y literalmente dice: "**CERTIFICACIÓN**" La suscrita Abogada y Notario Público de la República de Nicaragua, **FABIOLA DEL CARMEN URBINA SOTOMAYOR**, casada, mayor de edad, con domicilio y residencia en la ciudad de Managua, debidamente autorizada para cartular por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia, durante el quinquenio que finaliza el día catorce del mes de febrero del año dos mil quince, **CERTIFICA**: Que en las páginas 107 a la 120 del Libro de Actas de la Asociación Civil denominada "**ASOCIACIÓN PRO ESCUELA AMERICANA – COLEGIO AMERICANO NICARAGÜENSE**" aparece el Acta Número Ciento Sesenta y Ocho (168), de Sesión Extraordinaria de Asamblea General, celebrada en la Ciudad de Managua, a las ocho de la mañana del día veinte del mes de mayo del año dos mil trece; la que íntegramente y Literalmente dice: "**ACTA NÚMERO CIENTO SESENTA Y OCHO** Asamblea General Extraordinaria de los miembros de la Asociación Pro Escuela Americana – Colegio Americano Nicaragüense. Managua, a las ocho de la mañana del día veinte de Mayo del año dos mil trece, reunidos en las instalaciones físicas de la Asociación Pro Escuela Americana – Colegio Americano Nicaragüense, ubicadas en Reparto Lomas de Monserrat, y habiendo sido los miembros previamente convocados a través de Comunicado publicado en los diarios La Prensa y el Nuevo Diario los días 4, 11 y 18 de Mayo del año dos mil trece, en el que se convocaba a todos los miembros de la Asociación a Asamblea General Extraordinaria a efectuarse a las siete de la mañana del día veinte de Mayo del año dos mil trece en la Biblioteca del Colegio a fin de discutir y aprobar las reformas a los Estatutos de la Asociación; en la misma convocatoria se señaló que la segunda convocatoria se llevaría a efecto una hora después, el mismo día y lugar de la primera en caso de no haber quórum, es decir a las ocho de la mañana del veinte de Mayo del año dos mil trece. Siendo que en la primera convocatoria no se obtuvo el quórum necesario, se lleva a cabo la segunda convocatoria, y habiendo sido verificado por el Secretario el quórum legal necesario conforme al Capítulo X. Reformas de Estatutos, Artículo 11 de los Estatutos vigentes de la Asociación, y estando presentes cincuenta y siete (57) miembros de los seiscientos diez (610) miembros de la Asociación. Siendo los miembros presentes los siguientes: Benito Agustín Alemán G., casado, Licenciado en Administración de Empresas, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 281-191065-0001R; María Alejandra Neret, casada, Licenciada en Mercadeo, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 001-150568-0009X; Amanda Sterk, casada, Licenciada en Educación, de este domicilio, quien se identifica con cédula de residencia número D-00014438; Antonella Cardenal, casada, Licenciada en Derecho, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 001-020978-0080T; Antonio Gallardo, casado, informático, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 777-210570-0000L; Audrey Huon-Dumentat, casada, diplomática, de este domicilio, quien se identifica con carnet diplomático número D-0137-12; Bertha M. Argüello, casada, Licenciada en Derecho, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad

número 201-220470-0000P; Carmen Zelaya, casada, arquitecto, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 001-040963-0036G; Carolina Molina, casada, Licenciada en Ciencias de la Comunicación, de este domicilio, quien se identifica con cédula de residencia número 058666; Carolina Cárdenas, casada, Licenciada en Administración de Empresas, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 281-130374-0003L; Carolina Lacayo de Rosales, casada, Licenciada en Economía, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 001-161063-0049D; Conchita Mascaro Lanzas, casada, Licenciada en Psicología, de este domicilio, quien se identifica con cédula de residencia número C00005218; Douglas Leiva, casado, Licenciado en Administración de Empresas, del domicilio de Jinotepe y de tránsito voluntario por esta ciudad capital, quien se identifica con cédula de identidad número 041-250764-0000Q; Erick Lagos, casado, Ingeniero Eléctrico, de este domicilio, quien se identifica con cédula de residencia número 055818; Francisco Gurdíán, casado, Ingeniero, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 888-110882-0000Y; Fredy Ramírez, casado, Licenciado en Educación, de este domicilio, quien se identifica con cédula de residencia número 00004224; Gladys Zavala, casada, Licenciada en Mercadeo y Publicidad, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 281-010780-0013P; Guillermo A. Zapata, casado, Ingeniero Civil, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 001-030757-0045J; Guiselle Bendaña, casada, Licenciada en Psicología, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 042-270571-0003P; JamieRasmussen, casada, esposa de diplomático, de este domicilio, quien se identifica con carnet diplomático número D-0013-12; Jeffrey Davis, casado, Licenciado en Administración de Empresas, de este domicilio, quien se identifica con pasaporte de los Estados Unidos de América número 452066677; Jennifer Jun, casada, Licenciada en Educación, de este domicilio, quien se identifica con cédula de residencia número 00010679; Jessica Zaman, casada, diplomática, de este domicilio, quien se identifica con cédula de residencia número D-0036-10; José A. Peraza, casado, Licenciado en Ciencias Políticas, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 561-260566-0002P; Karla Jiménez, casada, Licenciada en Mercadeo, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 401-250773-0004G; Katya Gómez, casada, Licenciada en Administración de Empresas, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 888-080771-0000V; Leonel Gutiérrez, casado, Ingeniero, del domicilio de Diriamba y de tránsito voluntario por esta ciudad capital, quien se identifica con cédula de identidad número 042-201267-0002Q; LorraineThornton, casada, Licenciada en Educación, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 001-240167-0008V; Magda Morice, casada, Licenciada en Educación, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 001-150670-0019E; Marcela Guirola de Palazzo, casada, Ingeniero Civil, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 888-301176-0000S; María Dina Serrano, casada, Licenciada en Administración de Empresas, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 041-311069-0002X; María José Saravia de Vargas, casada, Licenciada en Sociología, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 081-240856-0000J; Mario Oviedo Cogorno, casado, Ingeniero Electromecánico, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 001-150955-0069K; Marisa Peralta, casada, arquitecto, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 001-180778-0079P; Megan Adams, casada, esposa de diplomático, de este domicilio, quien se identifica con carnet diplomático número

D-0009-12; Michelle Berríos, casada, Licenciada en Administración de Empresas, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 001-100981-0084Y, Michelle Johnson, casada, Licenciada en Economía, de este domicilio, quien se identifica con pasaporte de los Estados Unidos de América número 455114768; Ninoska Vargas, casada, Licenciada en Sistemas, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 001-260171-0006B; Nora Rivas, casada, ama de casa, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 001-260971-0006V; Norma Jean Lasley, casada, Licenciada en Educación, de este domicilio, quien se identifica con cédula de residencia número D-00013188; Pedro Belli, casado, Doctor en Economía, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 001-240139-0005U; Ramiro Ortiz, casado, Licenciado en Administración de Empresas, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 888-260969-0000J; Raúl Navarro, casado, Ingeniero en Sistemas de Audio y Sonido, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 401-260765-0001Y; Roberta Z. Argüello, casada, Licenciada en Educación, de este domicilio, quien se identifica con cédula de residencia número 060602; Roberto Perezalonso, casado, Licenciado en Educación, este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 888-250879-0001W; Rodrigo Osorio, casado, Ingeniero Industrial, este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 001-270267-0020W; Rosa Solórzano, casada, Ama de Casa, este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 001-160768-0068C; Rossana Terán, casada, Licenciada en Mercadeo, este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 001-280766-0019L; Sally McKnight, casada, Ama de Casa, de este domicilio, quien se identifica con cédula de residencia número 056442; Samantha Stephens, casada, Ama de Casa, de este domicilio, quien se identifica con cédula de residencia número C0008207; Silvia Morales, casada, Licenciada en Administración de Empresas, este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 001-220674-0045B; Silvio Vargas, casado, Licenciado en Administración de Empresas, este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 001-200668-0010R; Susan Rodinsky, casada, Licenciada en Educación, de este domicilio, quien se identifica con cédula de residencia número D-00003818; Herlinda Trinidad Soto Ovando, casada, Ama de Casa, de este domicilio, quien se identifica con cédula de residencia número 000014564; Ubelda Chamorro, casada, Licenciada en Administración de Empresas, este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 001-181260-0008S; Vanessa Chamorro, casada, Licenciada en Administración de Empresas, este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 001-010675-0108T; y Xavier Cuadra, soltero, Ingeniero Civil, este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 001-200763-0012C, todos mayores de edad, se da inicio a la Asamblea General Extraordinaria. **PRIMERO:** El Presidente de la Junta Directiva de la Asociación, Señor Silvio Alejandro Vargas Martínez, presenta a los miembros presentes de la Asociación la moción de reforma parcial de los Estatutos, los cuales, después de ser discutidos uno por uno los cambios propuestos, se somete a votación la aprobación de los cambios propuestos y se aprueba con 38 votos a favor, que representan el sesenta y seis punto seis por ciento (66.6%) de los votos presentes, siendo los capítulos y artículos reformados los siguientes: Capítulo I: Artículo 1, Sección A; Artículo 2, Sección A y B, y se adiciona una Sección C; se elimina la Sección B del Capítulo III, Artículo 4; Capítulo V, Artículo 6; Capítulo VI, Artículo 7, Sección A, B, C, D, E, F, y se adiciona una Sección G; Capítulo VII, Artículo 8, Sección A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, M, N; Capítulo VIII, Artículo 9, Sección A y B, y se elimina Artículo 9 Bis; Capítulo IX, Artículo 10;

Capítulo X, Artículo 11, Sección A; Capítulo XI, Artículo 12, Sección A y B. Los Estatutos en su totalidad con los artículos reformados se deberán leer de la siguiente manera: **CAPÍTULO I: RÉGIMEN LEGAL ARTÍCULO 1: NOMBRE Y DURACIÓN Sección A. Nombre.** La entidad se denominará Asociación Pro-Escuela Americana - Colegio Americano Nicaragüense, a la que en adelante se referirá como la Asociación, tendrá su domicilio en la ciudad de Managua, República de Nicaragua. Es una Asociación sin fines de lucro, sin carácter político o sectario alguno, y bajo sus auspicios funciona "El Colegio Americano Nicaragüense" conocido también como "The American Nicaraguan School" (ANS) como está detallado en el Capítulo II de estos Estatutos. Sección B. Duración. La duración de esta Asociación es por tiempo indefinido. **ARTÍCULO 2. LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN Y MÁXIMA AUTORIDAD. Sección A. Miembros de la Asociación.** Los Miembros de la Asociación serán los Padres de Familia de los niños matriculados en el Colegio, representados por el Padre o la Madre, o en su defecto el Guardador Legal del (los) alumno (s). **Sección B. La Máxima Autoridad.** La máxima autoridad de la Asociación es la Asamblea de Miembros de la Asociación reunida en el Colegio o en el lugar que se señale en la convocatoria, de conformidad con los Estatutos, para tomar decisiones relativas a temas incluidos en la Agenda de la Asamblea correspondiente. El padre, o la madre, o el guardador legal del alumno(s) matriculado(s) y solvente(s) en sus obligaciones con el Colegio, tendrá derecho a un voto personal e indelegable, sin importar el número de alumnos a su cargo matriculados en el Colegio. El Embajador de los Estados Unidos de América en la República de Nicaragua y el Ministro de Educación Pública de Nicaragua podrán ser invitados a servir como Presidentes Honorarios de la Asociación. **Sección C. Derechos de los Miembros de la Asociación.** La Asamblea de Miembros tendrá el derecho de: (a) Conocer, votar y recomendar sobre cualquier tema incluido en la Agenda de la Asamblea correspondiente; (b) Elegir a los miembros de la Junta Directiva y al Comité de Escrutinio cuando corresponda; (c) Remover y reemplazar a cualquier miembro o miembros de la Junta Directiva; (d) Recibir y considerar el informe anual de la Junta Directiva y el Estado Financiero del Colegio, debidamente auditado y presentado por la Junta Directiva; (e) Tener a su disposición el Manual de Política vigente. **CAPÍTULO II: NOMBRE DEL COLEGIO Y LOGOTIPO DE IDENTIDAD. ARTÍCULO 3: Nombre y Logotipo.** El Colegio, que funciona bajo los auspicios de la Asociación, se denominará Colegio Americano Nicaragüense y en inglés su nombre será conocido como American Nicaraguan School con las siglas "ANS". El logotipo que identifica al Colegio es un escudo dividido en cuatro partes: Superior izquierda, la cabeza de un tigre; superior derecha, el escudo de Nicaragua; inferior izquierda, una franja horizontal azul con tres estrellas blancas y dos franjas verticales rojas con una franja blanca en medio; e inferior derecha, una flor de lis. Abajo del escudo, está escrito "American Nicaraguan School". **CAPÍTULO III. OBJETIVOS ARTÍCULO 4: OBJETIVOS Sección A. Objetivos de la Asociación.** El objetivo principal de la Asociación será el de administrar un colegio sin carácter político o sectario alguno, que ofrezca educación en el idioma inglés, en la ciudad de Managua o en cualquier otra localidad apropiada y que cumpla con los requisitos establecidos por la Asociación de Colegios y Universidades del Sur de los Estados Unidos de América, u otra organización similar, y que cumpla con las regulaciones del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes de la República de Nicaragua, en lo que le sean aplicables. **CAPÍTULO IV: JERARQUÍA. ARTÍCULO 5: Jerarquía de Normas.** El presente Estatuto es el documento principal de la Asociación Colegio Americano Nicaragüense. El funcionamiento del Colegio estará

regido en este orden: los Estatutos, el Manual de Políticas de la Junta Directiva de la Asociación, y demás regulaciones de menor jerarquía adoptadas por el Director General del Colegio.

CAPÍTULO V: ORGANIZACIÓN DE LA ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 6: Órganos. La Asociación funcionará a través de los siguientes órganos: **1. La Asamblea General** conformada por los miembros de la Asociación, quienes tendrán reunión anual ordinaria y extraordinaria conforme lo establecido en los Estatutos, y **2. La Junta Directiva.**

CAPÍTULO VI. ASAMBLEAS GENERALES DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN. ARTÍCULO 7: ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y/O EXTRAORDINARIAS DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN Sección A: Asamblea General Anual Ordinaria.

La Asociación celebrará una Asamblea General Anual Ordinaria de todos sus Miembros asociados durante el mes de septiembre de cada año. La Junta Directiva fijará la fecha, hora y lugar de la reunión y lo comunicará por medio de su Secretario a todos los Miembros. Dicha Asamblea será presidida por el Presidente de la Junta Directiva asistida por su Secretario, y su Tesorero. La Junta Directiva, en conjunto con el Director General del Colegio, preparará la Agenda de la Asamblea General Anual Ordinaria en el orden siguiente: Presentación de: **(i)** el informe Anual de la Junta Directiva de la Asociación, incluyendo logros principales y proyecciones del período; **(ii)** el Estado Financiero debidamente auditado seguida de una sesión de preguntas y respuestas; **(iii)** temas propuestos por la Junta Directiva; y **(iv)** temas que fueron presentados a la Junta Directiva por Miembros de la Asociación de conformidad con la Sección B de este artículo.

Sección B. Colocación de Temas en la Asamblea Anual Ordinaria. Los temas que integrarán la Agenda de la Asamblea General Anual Ordinaria serán propuestos por la Junta Directiva, y/o por Miembros de la Asociación: **1.** En el caso de que los Miembros de la Asociación quieran presentar temas para ser incluidos en la Agenda, deberán de presentar dicha solicitud por escrito a la Junta Directiva, o al Director General por lo menos con dos semanas de anticipación a la reunión, y respaldadas con la firma de al menos el cinco por ciento (5%) de todos los Miembros de la Asociación, salvo los casos especiales señalados en los acápites correspondientes. **2.** Los Miembros de la Asociación presentes en la Asamblea General Anual Ordinaria podrán proponer temas adicionales a la Agenda si una mayoría simple de los presentes aprueba esa moción. En dicho caso, los temas propuestos formarán la Agenda de una Asamblea General Extraordinaria que se convocará posteriormente de acuerdo a la Sección D de este Artículo.

Sección C. Asambleas Generales Extraordinarias y Colocación de Temas de las Mismas. El Secretario de la Junta Directiva convocará, y el Presidente presidirá una Asamblea General Extraordinaria de la Asociación cuando: **(i)** la Junta Directiva considere necesario la celebración de una Asamblea General Extraordinaria de conformidad con lo estipulado en los presentes estatutos; **(ii)** cuando temas que no estuvieren originalmente colocados en la Agenda de una Asamblea General Anual Ordinaria hayan sido propuestos y aprobados durante dicha Asamblea para ser incluidos en la Agenda de una Asamblea General Extraordinaria de conformidad con los términos mencionados en el numeral 2 de la Sección B de este artículo; **(iii)** cuando lo soliciten por escrito no menos del diez por ciento (10%) de los Miembros de la Asociación en una exposición firmada por ellos que exponga claramente los temas sobre los cuales se requiere una determinación o decisión, excepto para los casos en que por disposición de los estatutos se requiere que la solicitud de celebración de la Asamblea General Extraordinaria sea hecha por un porcentaje diferente según se menciona en los acápites siguientes; **(iv)** para los casos de destitución de miembro o miembros de la Junta Directiva, que la solicitud escrita haya sido firmada por una

mayoría simple de los Miembros de la Asociación, especificando las razones para la destitución; **(v)** para los casos de disolución y liquidación, que la solicitud haya sido hecha por el setenta y cinco por ciento (75%) de todos los miembros de la Asociación. En todos los casos que anteceden, la Asamblea General Extraordinaria se celebrará dentro de los veintidós (22) días calendarios siguientes a la solicitud, teniendo como únicos puntos de agenda los temas requeridos en las solicitudes correspondientes.

Sección D. Convocatorias. Tanto para la Asamblea General Anual Ordinaria como para las Asambleas Generales Extraordinarias, la Junta Directiva enviará una convocatoria por escrito a todos los Miembros de la Asociación mediante publicación en un medio escrito de circulación nacional y/o a través de cualquier otro medio, entre otros: correos electrónicos, boletín semanal del Colegio, etc. En general, dicha convocatoria o notificación deberá ser enviada por lo menos quince (15) días calendarios antes de la fecha establecida para dicha Asamblea y deberá incluir la fecha, hora y lugar de la Asamblea, y la Agenda a discutir.

Sección E. Formas de Dirigir o Conducir la Asamblea General Anual y/o Asambleas Generales Extraordinarias. Le corresponde al Presidente de la Junta Directiva la responsabilidad de dirigir las sesiones correspondientes; en su defecto lo hará el Vice- Presidente y en ausencia de ambos el Suplente que se designe dentro de los miembros de la Junta Directiva.

Sección F. Quórum Requerido para la Asamblea General Anual Ordinaria y/o las Asambleas Generales Extraordinarias: **(1)** Para la celebración de la Asamblea General Anual Ordinaria, con la excepción de lo establecido en el Capítulo XI, Disolución y Liquidación, Artículo 12, Sección A y los casos especiales para los que estos estatutos ya regula de manera especial, se requiere de la presencia de mayoría simple de los Miembros de la Asociación. Si la misma no pudiere llevarse a cabo en primera convocatoria por falta de concurrencia del número de Miembros estipulado, se reunirán en segunda convocatoria media hora después de la hora señalada en la primera, en el mismo lugar señalado, sin necesidad de nueva publicación o aviso, pudiendo la misma efectuarse, cualquiera que sea el número de Miembros que concurran, salvo los casos especiales que estos estatutos establezcan; **(2)** Para la Celebración de Asambleas Generales Extraordinarias, se requiere de la presencia de mayoría simple de los Miembros de la Asociación, si la misma no pudiere llevarse a cabo en primera convocatoria por falta de concurrencia del número de Miembros estipulado, se reunirán en segunda convocatoria media hora después de la hora señalada en la primera, en el mismo lugar señalado, sin necesidad de nueva publicación o aviso, pudiendo la misma efectuarse cualquiera que sea el número de Miembros que concurran, salvo los casos especiales previstos en los siguientes literales: **(a)** Para el caso de destitución de un miembro o miembros de la Junta Directiva, de conformidad con el Capítulo VII, Artículo 8, Sección H, el quórum indispensable para proceder con este tema corresponde a la mayoría simple de los Miembros de la Asociación y si no logra reunirse este quórum, ni en la primera ni en la segunda convocatoria media hora después de la primera, el tema se descarta, pudiéndose intentar nuevamente mediante el cumplimiento del proceso inicial para tratar dicho asunto. **(b)** Para el caso de Hipoteca: **b.1.** Hipoteca Total y parcial de los bienes raíces de la Asociación se requerirá el Quórum indispensable del setenta y cinco por ciento (75%) de los Miembros de la Asociación en la Asamblea General Extraordinaria, y si no logra reunirse este quórum, ni en la primera ni en la segunda convocatoria media hora después de la primera, el tema se descarta, pudiéndose intentar nuevamente mediante el cumplimiento del proceso inicial para tratar dicho asunto; y **b.2.** Hipoteca Parcial sobre bienes ya desmembrados: Para el caso de Hipoteca Parcial de los bienes raíces de la Asociación que ya se encuentran debidamente

desmembrados, los cuales corresponden a **(i) LOTE A**, con un área de cuatro mil seiscientos veintinueve punto nueve mil ochenta y ocho metros cuadrados (4629.9088 mts²), según consta en Escritura Número Uno otorgada ante los oficios del Notario Francisco José Boza Paiz a las once y cuarenta minutos de la mañana del veintitrés de enero del año dos mil siete, e inscrita bajo el número ciento ochenta y cuatro mil ochocientos ochenta y cuatro (184,884); tomo dos mil seiscientos treinta y cuatro (2,634); folios ciento noventa y seis y ciento noventa y siete (196/197); asiento Primero de Columna de Inscripciones; Sección de Derechos Reales del Libro de Propiedades del Registro Público de Managua; y **(ii) LOTE B**, con un área de ocho mil ciento ochenta y nueve punto cero novecientos sesenta y ocho metros cuadrados (8189.0968 mts²), según consta en Escritura Número Dos otorgada ante los oficios del Notario Francisco José Boza Paiz a las tres y treinta minutos de la tarde del veintisiete de enero del año dos mil siete, e inscrita bajo número ciento ochenta y cuatro mil ochocientos ochenta y seis (184,886); tomo dos mil seiscientos treinta y cuatro (2,634); folios doscientos dos y doscientos tres (202/203); asiento Primero de Columna de Inscripciones; Sección de Derechos Reales del Libro de Propiedades del Registro Público de Managua; se requerirá la mayoría simple de los Miembros de la Asociación en la Asamblea General Extraordinaria, si la misma no pudiere llevarse a cabo en primera convocatoria por falta de concurrencia del número de Miembros estipulado, se reunirán en segunda convocatoria media hora después de la hora señalada en la primera, en el mismo lugar señalado, sin necesidad de nueva publicación o aviso, pudiendo la misma efectuarse, cualquiera que sea el número de Miembros que concurren. **(c)** En el caso de Venta Parcial o Total de los bienes raíces de la Asociación, se requerirá el Quórum indispensable del noventa por ciento (90%) de los Miembros de la Asociación en la Asamblea General Extraordinaria, y de no reunirse el quórum necesario conforme a lo estipulado anteriormente, ni en la primera ni en la segunda convocatoria realizada media hora después, se cerrará la sesión y podrá iniciarse nuevamente el procedimiento respectivo cuando así lo requieran los interesados, todo de conformidad con el Literal M, del Artículo 8, del Capítulo VII. **(d)** Para la reforma de los Estatutos, se requerirá como Quórum la presencia del setenta y cinco por ciento (75%) de los Miembros de la Asociación, y en caso de no concurrir este quórum en primera convocatoria, se reunirán en segunda convocatoria media hora después de la hora señalada en la primera, en el mismo lugar señalado, sin necesidad de nueva publicación o aviso, pudiendo la misma efectuarse con la presencia del veinte por ciento (20%) de los Miembros de la Asociación, todo de conformidad con la Sección A, del Artículo 11 del Capítulo X; **(e)** En los casos de fusión, se requiere de la presencia indispensable de un quórum del setenta y cinco por ciento (75%) de los Miembros de la Asociación, y si no logra reunirse este quórum, ni en la primera ni en la segunda convocatoria media hora después de la primera, el tema se descarta, pudiéndose intentar nuevamente mediante el cumplimiento del proceso inicial para tratar dicho asunto. **(f)** En caso de Disolución y Liquidación de la Asociación, se requerirá siempre un quórum indispensable del noventa por ciento (90%) o de los Miembros de la Asociación presentes en la Asamblea General Extraordinaria, y si no logra reunirse este quórum, ni en la primera ni en la segunda convocatoria media hora después de la primera, el tema se descarta, pudiéndose intentar nuevamente mediante el cumplimiento del proceso inicial para tratar dicho asunto. **Sección G. Votaciones.** Se podrá votar únicamente sobre temas puestos en la Agenda pertinente. El padre, o la madre, o en su defecto el guardador legal del (de los) alumno (s), matriculado(s) y solvente(s) en sus obligaciones con el Colegio, tendrá derecho a un voto el que se ejercerá en forma

personal y por escrito, sin importar el número de alumnos a su cargo matriculados en el Colegio. Las decisiones serán tomadas por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes en las Asambleas, excepto en los casos siguientes: **(1)** Para la destitución de un Miembro o Miembros de la Junta Directiva, se requiere el voto afirmativo del setenta y cinco por ciento (75%) de los miembros presentes en la primera o segunda convocatoria de dicha Asamblea, de no contar con los votos necesarios, se cerrará la sesión y se procederá conforme lo estipulado en Capítulo VII, Artículo 8, Sección H; **(2)** para el caso de la hipoteca parcial sobre los bienes inmuebles ya desmembrados, se requerirá el voto favorable del setenta y cinco por ciento (75%) de los miembros presentes en la primera o segunda convocatoria, conforme a lo estipulado en la Sección M, Artículo 8, Capítulo VII; **(3)** para el caso de hipoteca total o parcial de los restantes bienes inmuebles de la Asociación, se requerirá el voto afirmativo del cien por ciento (100%) de los Miembros presentes en la primera o segunda convocatoria; **(4)** para el caso de venta total o parcial de los bienes inmuebles de la Asociación, se requerirá el voto afirmativo del cien por ciento (100%) de los Miembros presentes en la primera o segunda convocatoria **(5)** para la reforma de los Estatutos, se requerirá el voto favorable de la mayoría simple de los Miembros de la Asociación presentes en la primera convocatoria; y en caso de no haber concurrido el quórum requerido para realizarse la sesión en la primera convocatoria, se requerirá el voto favorable del sesenta y siete por ciento (67%) de los miembros presentes en la segunda convocatoria realizada media hora después de la primera, todo esto de conformidad con la Sección A, del Artículo 11, del Capítulo X; **(6)** en los casos de fusión, se requiere el voto afirmativo del sesenta y siete por ciento (67%) de los Miembros de la Asociación presentes en la primera o segunda convocatoria de la Asamblea respectiva; **(7)** para la Disolución y Liquidación de la Asociación, se requerirá el voto afirmativo del cien por ciento (100%) de los Miembros presentes en la primera o segunda convocatoria. **CAPÍTULO VII. JUNTA DIRECTIVA.**

ARTÍCULO 8: JUNTA DIRECTIVA. Se conformará una Junta Directiva, cuyos miembros serán responsables ante los Miembros de la Asociación del Colegio Americano Nicaragüense. **Sección A: Proceso Electoral. 1. El Comité de Nominación:** La Junta Directiva designará un Comité de Nominación compuesto de tres (3) Miembros de la Asociación, uno de los cuales será : un miembro de la Junta Directiva, quien presidirá dicho Comité. Las funciones del Comité de Nominaciones serán: **(a)** informar a los Miembros de la Asociación que cualquier Miembro que desee ser nominado para un Cargo en la Junta Directiva, deberá someter su nombre por escrito al Comité, presentando la información correspondiente; **(b)** Anunciar la realización de las elecciones con tres (3) semanas de anticipación; **(c)** Buscar, e incentivar la inscripción de candidatos para asegurar la disponibilidad de por lo menos un candidato para cada uno de los cargos electivos de la Junta Directiva, y por lo menos cinco (5) candidatos para el Comité de Escrutinio; **(d)** Verificar que los candidatos llenen los requisitos necesarios para los cargos a los cuales se postulan, y en caso negativo informar de esto al candidato correspondiente a efectos de que tome las medidas pertinentes si así fuese el caso; **(e)** Presentar su informe por escrito a la Junta Directiva; **(f)** Informar a los Miembros de la Asociación por lo menos con siete (7) días de antelación a la fecha de las elecciones, quienes son los candidatos, incluyendo un resumen de sus Currículum Vitae. Si un miembro del Comité de Nominación se registrara como candidato elegible para ocupar un cargo en la Junta Directiva, o el Comité de Escrutinio, dicho miembro deberá renunciar a su cargo en el Comité de Nominación. Ningún miembro del Comité de Nominación puede hacer campaña para ningún candidato o candidatos. El periodo de

servicio será de un (1) año, pudiendo ser designado por periodos consecutivos hasta un máximo de tres (3) años. **2. El Comité de Escrutinio:** Se formará un Comité de Escrutinio cuyos miembros serán elegidos por votación de los Miembros de la Asociación. El Comité estará integrado por cinco (5) Miembros de la Asociación que no formen parte de la Junta Directiva, ni del Comité: de Nominación, y que no sean empleados del Colegio. Si un miembro del Comité de Escrutinio se registrara como candidato elegible para ocupar un cargo en la Junta Directiva, deberá renunciar a su cargo en el Comité. Los miembros del Comité serán elegidos por un período de un (1) año. El Comité elegirá su propio Presidente. Cualquier vacante que ocurriera en el Comité será llenada por medio de una mayoría de votos de la Junta Directiva. Dicho Comité tendrá las siguientes funciones: verificar el conteo de las papeletas de votación de todas las elecciones, y anunciar a más tardar tres (3) días hábiles después de la fecha de la votación, cuáles fueron las personas elegidas para los cargos de la Junta Directiva y el Comité de Escrutinio. **Sección B: Procedimientos para Votar en las Elecciones.** **1. Día de Elecciones:** Las elecciones serán dentro de las primeras semanas del año escolar. **2. Cada familia que esté al día en sus obligaciones financieras** tendrá derecho a un (1) voto. **3. El voto será secreto.** Dicho voto, deberá de ser emitido personalmente el día de la elección, o anticipadamente dentro de los tres (3) días hábiles previos a la fecha programada para la votación. **4. Cada vacante de la Junta Directiva y vacantes del Comité de Escrutinio** serán llenadas por el candidato o candidatos que reciba el mayor número de votos emitidos. En caso de empate en el número de votos a favor de uno o más candidatos, se convocará a una segunda votación dentro de siete (7) días hábiles después de las elecciones. En caso de un segundo empate, todos los miembros de la Junta Directiva saliente harán una votación secreta, requiriendo una mayoría simple a favor de uno de los candidatos para determinar al ganador. **Sección C: Composición de la Junta Directiva.** La Junta Directiva estará compuesta por siete (7) miembros, seis (6) de los cuales serán electos por la Asociación conforme a lo establecido en estos mismos Estatutos. Al Embajador de los Estados Unidos de América en la República de Nicaragua se le solicitará que designe a un séptimo miembro. De los seis (6) miembros electos, tres (3) deberán ser ciudadanos de los Estados Unidos de América y dos (2) deberán ser ciudadanos de la República de Nicaragua y uno (1) de cualquier nacionalidad. Los miembros de la Junta Directiva ocuparán los siguientes cargos Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y tres Directores, según lo establecido en el Capítulo VII, Artículo 8, Sección I. **Sección D: Requisitos para Ser Miembro de la Junta Directiva.** Solamente los Miembros de la Asociación, que estén solventes en sus obligaciones financieras con esta Asociación, podrán ser electos o nombrados para servir en la Junta Directiva. Así mismo, deben de tener la disponibilidad de servir en la Junta Directiva durante el periodo para el cual se están postulando. Los siguientes no serán elegibles para servir en la Junta Directiva o en el Comité de Escrutinio: **(i)** El Director General del Colegio; **(ii)** Empleados del Colegio; **(iii)** Cónyuge de un empleado del Colegio; **(iv)** Cónyuge de un miembro de la Junta Directiva en funciones al momento de la elección. **Sección E: Duración de los Cargos de la Junta Directiva.** Los miembros de la Junta Directiva, serán electos por un período de dos (2) años, pudiendo ser re elegidos por dos (2) periodos consecutivos de igual duración. Tres (3) de los miembros serán electos en años alternos. Si la elección anual se retardare por caso fortuito o fuerza mayor, todos los miembros de la Junta Directiva deberán permanecer en sus cargos hasta que la elección se haya llevado a efecto. El miembro nombrado por el Embajador de los Estados Unidos de América servirá por el término de un año (1) renovable por periodos iguales. **Sección F:**

Ausencias en la Junta Directiva. Se producirá una vacante en la Junta Directiva en los siguientes casos: **1.** Cuando un miembro se ausente en tres (3) reuniones ordinarias consecutivas, y **2.** Cuando un miembro renuncie. **Sección G: Vacantes en la Junta Directiva.** Si se produce la vacante de una o más posiciones electas antes de la expiración del término correspondiente, los miembros restantes de la Junta Directiva seleccionarán dentro de los miembros de la Asociación, por mayoría de dos tercios de votos (67%) de sus miembros, a la persona para llenar dicha vacante por el resto del período correspondiente, de conformidad con estos Estatutos. Dicha selección deberá realizarse en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir que se produzca la vacante en la Junta Directiva. **Sección H: Destitución de un Miembro o Miembros de la Junta Directiva.** Cualquier miembro o miembros de la Junta Directiva podrán ser destituidos por una Asamblea General Extraordinaria convocada especialmente para tal efecto, para cuya convocatoria será necesaria una solicitud escrita, firmada por una mayoría simple de los Miembros de la Asociación, en la cual se especificarán las razones para la destitución. Dicha Asamblea necesitará un quórum de una mayoría simple de los Miembros de la asociación. Para que la destitución sea efectiva, se requiere la aprobación del setenta y cinco por ciento (75%) de los votos presentes en dicha Asamblea. En caso de no tener el quórum, ni en la primera ni en la segunda convocatoria media hora después de la primera, el tema se descarta, pudiéndose intentar nuevamente mediante el cumplimiento del proceso inicial para tratar dicho asunto. En el caso de que se proceda a la destitución de uno o varios miembros de la Junta Directiva, se convocará a elecciones conforme a lo estipulado en el Capítulo VII, Artículo 8, y en el caso de una destitución total de todos los miembros de la Junta Directiva, la Asamblea General Extraordinaria convocada para tal efecto, elegirá una Junta Directiva Provisional que procederá de inmediato a organizar elecciones de conformidad con lo estipulado en el Capítulo VII, Artículo 8. **Sección I: Miembros de la Junta Directiva y las Funciones que Desempeñan Cada Uno de Ellos:** Los miembros de la Junta Directiva se organizarán entre sí en la primera reunión ordinaria realizada después de las elecciones, asignando los cargos correspondientes dentro de la misma. Comunicándosela a los Miembros de la Asociación dentro de la primera semana posterior a dicha reunión. La Junta Directiva podrá reorganizarse, ya sea mediante una reunión ordinaria o extraordinaria mediante el voto afirmativo de dos tercios (2/3) del total de sus miembros. Los miembros de la Junta Directiva en orden de precedencia serán los siguientes: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y tres Directores. Las atribuciones de cada uno de dichos miembros, serán las siguientes: **PRESIDENTE:** Corresponderá al Presidente de la Junta Directiva ejercer la Representación legal del Colegio, con facultades de apoderado Generalísimo, de conformidad con las decisiones de la Junta Directiva y/o de la Asamblea de los Miembros de la Asociación, según fuere el caso. Presidir todas las reuniones, ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva; presidir las reuniones de las Asambleas Generales Anuales Ordinarias y/o Asambleas Extraordinarias y firmar en conjunto con el secretario y los concurrentes que así lo deseen las actas de esas Asambleas; podrá otorgar los poderes correspondientes, ya sea a los Miembros de la Junta Directiva y/o a terceras personas, previa aprobación de la Junta Directiva; podrá abrir y cerrar cuentas corrientes y de ahorro que estén a nombre del colegio, tanto dentro como fuera del territorio Nacional. Asimismo podrá realizar todas las otras funciones que por disposición de estos estatutos le sean asignadas. **VICEPRESIDENTE:** Durante la ausencia temporal del Presidente, el Vicepresidente asumirá las funciones y atribuciones del Presidente. En el caso de ausencia permanente del Presidente, los

restantes miembros de la Junta Directiva seleccionarán, por mayoría de dos tercios (2/3) de votos, a la persona para llenar dicha vacante por el resto del período, de conformidad con estos Estatutos, procediendo así mismo a reorganización si así lo estimaren conveniente. **SECRETARIO:** El Secretario de la Junta Directiva es el órgano de comunicación de la Asociación, y de la Junta Directiva. Tendrá a su cargo las siguientes funciones: 1. Reuniones Ordinarias y/o Extraordinarias de la Junta Directiva: convocar, verificar el quórum, levantar las actas correspondientes, emitir las certificaciones del caso y custodiar y guardar el libro de actas; 2. Asambleas Generales Ordinarias y/o Extraordinarias: convocar, verificar el quórum, levantar, y firmar conjuntamente con el Presidente, y los concurrentes que deseen hacerlo las actas correspondientes, emitir las certificaciones del caso, custodiar y guardar el libro de actas y de registro. Corresponderá al Secretario la actualización constante de la información pertinente de los Miembros de la Asociación. **TESORERO:** El Tesorero es encargado de supervisar el manejo de fondos y patrimonio de la Asociación. Esta responsabilidad o función estará directamente a cargo de personas especialistas en materia financiera y contable contratadas por el Colegio. Tendrá el libre acceso a los libros y sistemas de contabilidad, debiendo conjuntamente con los auditores externos, preparar un informe sobre las actividades financieras de la Asociación, y sobre el Balance General y Estados de Pérdida y Ganancia en cada período, o cuando la Junta Directiva lo estime conveniente. Así mismo, en la Asamblea General Anual Ordinaria, leerá los Estados Financieros anuales del colegio y los comentará. La Junta Directiva cuando lo estime necesario, podrá delegar al Director de Negocios y Finanzas del Colegio a fin que comente los Estados Financieros anuales en la Asamblea General Anual Ordinaria. **DIRECTORES:** Participarán en las reuniones de Junta Directiva Ordinarias y/o Extraordinarias. Cuando faltare el Presidente, Vicepresidente, Secretario y/o Tesorero, podrán ejercer las funciones de los mismos según sea el caso y de conformidad con las decisiones de la Junta Directiva. **Sección J: Reuniones de la Junta Directiva. 1. Tiempo y Lugar.** La Junta Directiva celebrará reuniones regulares mensuales en el Colegio, independientemente del número de directores que asistan. La Junta Directiva podrá celebrar reuniones extraordinarias, notificándolo con suficiente tiempo de anticipación a todos sus miembros y al Director General del Colegio. En el evento de caso fortuito o fuerza mayor, se podrá celebrar la reunión en otro lugar, fuera del colegio, la cual será convocada con siete días (7) de anticipación. **2. Asistencia del Director General del Colegio a las Reuniones de la Junta Directiva.** El Director General del Colegio deberá asistir a las reuniones de la Junta Directiva y participar en las deliberaciones, sin derecho a voto. En los puntos de agenda específicos en que se aborde el tema de su desempeño o su contrato, deberá de excusarse de participar o seguir en la reunión. **3. Quórum.** El quórum necesario para tomar decisiones será de cuatro (4) miembros presentes de dicha Junta en la reunión respectiva, salvo las siguientes excepciones, que requerirán la presencia del cien por ciento (100%) de sus miembros: **a)** La aprobación del Presupuesto Anual del Colegio; **b)** La modificación o derogación del Manual de Políticas del Colegio; **c)** El nombramiento de nuevos miembros para llenar cargos vacantes en la Junta Directiva; **d)** La iniciativa para modificación de los Estatutos; **e)** El nombramiento o la remoción del Director General del Colegio; y **f)** La iniciativa para la disolución del Colegio. **4. Votaciones en las Reuniones de la Junta Directiva.** Cada uno de los miembros de la Junta Directiva tendrá derecho a un voto. Las decisiones de la Junta Directiva serán tomadas por mayoría simple de los miembros presentes, salvo en las siguientes excepciones: **a)** La aprobación del Presupuesto Anual del Colegio: se requiere el voto afirmativo de

sesenta y siete por ciento (67%) del total de miembros de la Junta Directiva; **b)** La modificación o derogación del Manual de Políticas del Colegio sesenta y siete por ciento (67%) del total de miembros; **c)** El nombramiento de nuevos miembros para llenar cargos vacantes en la Junta Directiva: sesenta y siete por ciento (67%) del total de miembros; **d)** La iniciativa para modificación de los Estatutos: sesenta y siete por ciento (67%) del total de miembros; **e)** El nombramiento o la remoción del Director General del Colegio: sesenta y siete por ciento (67%) del total de miembros; **f)** La iniciativa para la disolución del Colegio: Cien por ciento (100%) del total de miembros. **5. Agenda.** El Director General del Colegio y el Presidente de la Junta Directiva desarrollarán la Agenda para las reuniones de la Junta Directiva. Cualquier persona que desee incluir un tema en la Agenda, de conformidad con lo estipulado en el Manual de Políticas del Colegio y estos Estatutos, deberá presentar con cuatro (4) días hábiles de antelación, una solicitud por escrito al Director General del Colegio y/o al Presidente de la Junta Directiva, especificando el tema que desee tratar. **Sección K: Responsabilidades de la Junta Directiva.** Las responsabilidades específicas de la Junta Directiva incluirán, pero no estarán limitadas, a las siguientes: **1. Políticas:** La Junta Directiva podrá modificar o establecer políticas que determinen las operaciones del Colegio y de la Asociación. La evaluación de la ejecución y efectividad de las políticas establecidas serán la responsabilidad de la Junta Directiva así como poner a disposición de los Miembros de la Asociación una copia del Manual de Políticas vigente. Se delega la implementación de las mismas al Director General del Colegio. **2. Contratación, Supervisión y Evaluación del Director General del Colegio:** La Junta Directiva es responsable de buscar, contratar, supervisar, evaluar el rendimiento y finalizar el contrato, del Director General del Colegio. **3. Sanidad Financiera del Colegio:** La Junta Directiva es responsable de aprobar el presupuesto operativo anual, así como el presupuesto de inversión anual. Igualmente, tendrá la autoridad de aprobar decisiones de inversiones y/o gastos no contemplados previamente en el presupuesto. La Junta Directiva tendrá la autoridad necesaria para la toma de decisiones dirigidas a asegurar los fondos e ingresos necesarios para mantener el Presupuesto, la reposición de capital y el fondo de contingencia. **4. Planificación Estratégica:** La Junta Directiva planificará a corto y largo plazo para llenar todas las necesidades del Colegio de conformidad con sus objetivos y misión establecidos en el Capítulo III, Artículo 4, Sección A y B. **5. Personal y Evaluación del Personal:** La Junta Directiva es responsable de revisar y establecer políticas que determinen el salario del personal, términos y condiciones del empleo, beneficios y desarrollo profesional del mismo. La Junta Directiva delegará las tareas de reclutamiento, contratación, evaluación, promoción, sanción o remoción del personal al Director General del Colegio. **6. Relaciones Públicas:** La Junta Directiva debe asegurarse de que existan canales adecuados y efectivos para mantener informados a los Miembros de la Asociación y de la Junta Directiva de los temas concernientes de la Asociación. **7. Investigación y Jurisprudencia:** La Junta Directiva podrá solicitar la investigación o revisar la jurisprudencia de temas relacionados con la implementación de políticas y operaciones del Colegio. **8. Otras Actividades de la Junta Directiva:** Otras actividades de la Junta Directiva incluyen, pero no están limitadas a: Aprobar el calendario anual del Colegio; obtener asesoría legal; y aprobar el nombramiento de los auditores del Colegio. **9. Representación Legal:** Corresponderá al Presidente de la Junta Directiva ejercer la Representación Legal del Colegio con las facultades de Apoderado Generalísimo y de conformidad con las decisiones de la Junta Directiva y/o de la Asamblea de los Miembros de la Asociación según fuere el caso. El Presidente

podrá otorgar los poderes correspondientes a terceras personas, aprobado previamente por los miembros de la Junta Directiva. **10. Actas:** La Junta Directiva mantendrá un registro correcto de sus actuaciones en forma de actas de cada reunión. Las actas proporcionarán un registro de todas las mociones, resoluciones y recomendaciones. Las actas deberán ser fechadas, numeradas consecutivamente, firmadas por los miembros presentes de la Junta Directiva, y estarán disponibles a los Miembros de la Asociación, en la oficina del Director General del Colegio. La Junta Directiva podrá, en el interés del Colegio y de la Asociación, por mayoría de votos de todos sus directores, mantener confidencialmente todo o parte de las actas, con excepción de un resumen de las decisiones tomadas. En dichos casos, las actas confidenciales podrán ponerse a disposición de una persona que no sea miembro de la Junta Directiva mediante decisión tomada por la mayoría de todos los miembros de dicha Junta. **Sección L: Apelaciones ante la Junta Directiva.** La Junta Directiva escuchará apelaciones de los Miembros de la Asociación, personal docente y/o administrativos, o estudiantes en temas que involucren la implementación de políticas. Dicha apelación será mediante una petición escrita. La Junta Directiva deberá responder en un plazo no mayor de treinta (30) días. Dicha apelación será hecha únicamente después de haber tratado de resolver el asunto a través de todos los canales administrativos apropiados. **Sección M: Limitaciones de la Autoridad de la Junta Directiva.** En general, queda facultado el Presidente de la Asociación Pro Escuela Americana, previo consentimiento de los Miembros de la Asociación expresado mediante una Asamblea General Extraordinaria convocada para tal efecto por la Junta Directiva, para ofrecer y dar en garantía hipotecaria total o parcialmente los bienes inmuebles que le pertenecen al colegio, a favor de cualquiera institución del Sistema Financiero Nacional y/o extranjero; en este caso, la Asamblea General Extraordinaria convocada para tal efecto por la Junta Directiva, requerirá: **(i)** para el caso de la hipoteca total y parcial del resto de los bienes inmuebles de la Asociación, de un Quórum indispensable del setenta y cinco por ciento (75%) de los Miembros de la Asociación en la primera o segunda convocatoria, y el voto afirmativo del cien por ciento (100%) de los miembros presentes en la primera o segunda convocatoria; **(ii)** para el caso de la hipoteca parcial de los bienes ya desmembrados, de un quórum de mayoría simple de los Miembros de la Asociación en primera convocatoria, y de cualquier número de miembros para la segunda convocatoria que se realice media hora después; una vez obtenido el quórum necesario ya sea en la primera o segunda convocatoria, se requerirá el voto favorable del setenta y cinco por ciento (75%) de los miembros presentes; y **(iii)** en el caso de Venta total o parcial de los bienes raíces de la Asociación, se requerirá un Quórum del noventa por ciento (90%) de los miembros de la Asociación en primera o segunda convocatoria, y el voto afirmativo del cien por ciento (100%) de los miembros presentes en primera o segunda convocatoria. **Sección N: Comités:** La Junta Directiva conformará, entre otros, los siguientes comités: Comité de Política, Comité de Nominación, Comité de Finanzas, los cuales estarán bajo su dirección política y autoridad. Debiendo así mismo nombrar y aprobar los miembros que integran las mismas, buscando eficiencia de recursos e información que le permitan tomar decisiones correctas en cada caso. Los Comités deberán funcionar de acuerdo a las siguientes disposiciones generales: 1. Cada Comité tendrá un miembro de la Junta Directiva, quien será el Coordinador del Comité. 2. Los Comités deberán someterse en su accionar a los Estatutos y al Manual de Políticas del Colegio. **CAPÍTULO VIII. ASUNTOS FINANCIEROS. ARTÍCULO 9: ASUNTOS FINANCIEROS Sección A: General.** Los ingresos ordinarios del Colegio provendrán de los aranceles, y/o colegiatura,

y otras actividades según sean establecidos por la Junta Directiva, incluyendo entre otros, los siguientes: Aceptar donaciones y percibir ingresos por derechos de matrícula, y otros ingresos relacionados con la enseñanza, y cualquier otra clase de pagos por otros servicios que en ella se impartan; adquirir o alquilar bienes raíces o activos fijos; celebrar toda clase de contratos; ejercer las funciones normales propias de una institución de carácter no-lucrativo. El capital o fondos del Colegio se dedicarán exclusivamente a la administración del mismo. **Sección B: Activos y Pasivos de la Asociación.** Los activos del Colegio pertenecen en su totalidad a la Asociación y en ningún caso podrán ser de propiedad de un directivo, funcionario o miembro de la misma. Asimismo, los activos de la Asociación son indivisibles, salvo lo establecido en el Capítulo VII, Artículo 8, Sección M. Ninguna otra asociación, sociedad, consorcio, corporación, compañía, gobierno, entidad de cualquier tipo o individuo, tendrán derecho de propiedad sobre los bienes de la Asociación, salvo aquellos que hayan adquirido este derecho como consecuencia de los casos establecidos en el Capítulo VII, Artículo 8, Sección M. Ninguno de los Miembros de la Asociación, ni su Junta Directiva, ni empleados del Colegio que actúen dentro del campo de sus responsabilidades, serán personalmente responsables de las deudas u obligaciones de la Asociación. Los activos de la Asociación deberán de estar protegidos por contratos de seguros apropiados. **CAPÍTULO IX. DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO. ARTÍCULO 10 El Director General del Colegio.** El Director General del Colegio será responsable ante la Junta Directiva de ejecutar sus políticas, dirigir las actividades del Colegio y las relacionadas con éstas, y supervisar al personal docente y/o administrativo del Colegio. **CAPÍTULO X. REFORMAS DE ESTATUTOS. ARTÍCULO 11 Procedimientos.** Estos Estatutos, con excepción del Capítulo XI, Artículo 12, Sección A, se podrán reformar de la siguiente forma: **Sección A: Votación Necesaria para Reformar Estos Estatutos.** Para la reforma de los Estatutos, ya sea en Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, se requerirá como quórum la presencia de setenta y cinco por ciento (75%) de los Miembros de la Asociación, requiriendo el voto favorable de la mayoría simple de los Miembros de la Asociación presentes en la Asamblea respectiva; si la misma no pudiere llevarse a cabo en primera convocatoria por falta de concurrencia del número de Miembros estipulado, se reunirán en segunda convocatoria media hora después de la hora señalada en la primera, en el mismo lugar señalado, sin necesidad de nueva publicación o aviso, pudiendo la misma efectuarse con la presencia del veinte por ciento (20%) de los Miembros de la Asociación, requiriendo el voto favorable del sesenta y siete por ciento (67%) de los miembros presentes. **CAPÍTULO XI. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN. ARTÍCULO 12: DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN Sección A: Votación Necesaria para Disolver la Asociación Pro-Escuela Americana Nicaragüense.** La Asociación podrá disolverse en una Asamblea General Anual Ordinaria o en una Asamblea General Extraordinaria convocada para tal efecto mediante el voto afirmativo del setenta y cinco por ciento (75%) de todos los Miembros de la Asociación. Para la Disolución y Liquidación de la Asociación, se requerirá el Quórum indispensable del noventa por ciento (90%) de los Miembros de la Asociación, y el voto afirmativo del cien por ciento (100%) de los Miembros presentes, y si no logra reunirse este quórum, ni en la primera ni en la segunda convocatoria media hora después de la primera, el tema se descarta, pudiéndose intentar nuevamente mediante el cumplimiento del proceso inicial para tratar dicho asunto. Para la disposición de los activos en virtud de esta disolución, la Asamblea General celebrada de conformidad con lo establecido en esta sección A, procederá a nombrar una Junta

Liquidadora, la cual en conjunto con la Junta Directiva de esta Asociación y la Embajada Americana a través de un representante facultado para tal efecto, decidirán sobre la disposición de los activos y pasivos de la asociación. **Sección B: Disposición de los Activos y Pasivos de la Asociación.** En este caso, la disposición de los activos de la Asociación deberá beneficiar a instituciones educativas o instituciones de beneficencia sin fines de lucro.

CAPÍTULO XII. ARTÍCULO 13: Elévense a conocimiento del Poder Ejecutivo para su aprobación esta Sexta Reforma Parcial de los Estatutos, la cual, una vez dada y publicada en “La Gaceta”, Diario Oficial, surtirá sus efectos legales. **SEGUNDO:** El Señor Gabriel Chamorro presenta la moción de autorizar a Silvio Alejandro Vargas Martínez, Presidente de la Junta Directiva, para comparecer ante Notario Público a protocolizar las reformas de los Estatutos aprobadas en la presente Asamblea General Extraordinaria y así como llevar a efecto todas las gestiones y trámites necesarios ante el Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación que fueren necesarias para obtener la aprobación de las Reformas a los Estatutos aprobadas en esta Asamblea General Extraordinaria y su correspondiente Publicación en La Gaceta Diario Oficial, moción la cual es aprobada por unanimidad. **TERCERO:** Se autoriza a cualquier Notario Público autorizado en la República de Nicaragua para librar la certificación que de esta Asamblea General Extraordinaria se levante y se asiente en el Libro de Actas de la Asociación. Dicha Certificación Notarial constituirá instrumento jurídico suficiente para acreditar todos y cada uno de los puntos abordados y acuerdos adoptados en esta Asamblea General Extraordinaria, así como para demostrar la capacidad legal de quien ha sido designado para comparecer ante notario público a protocolizar las reformas de los Estatutos aprobadas, así como llevar a efecto todas las gestiones y trámites necesarios ante el Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación que fueren necesarias para obtener la aprobación de las Reformas a los Estatutos aprobadas en esta Asamblea General Extraordinaria y su correspondiente Publicación en La Gaceta Diario Oficial. No habiendo otro asunto que tratar, se levanta la sesión a las diez y treinta minutos de la mañana del veinte de mayo del año dos mil trece, y leída que fue la presente Acta a los presentes, la encontraron conforme y aprobaron. “ (F) “ILEGIBLE” (SILVIO VARGAS) (F) “BerthamArguello” (BERTHA ARGUELLO)-En fe de lo cual libro la presente Certificación en la ciudad de Managua, a los veinticuatro días del mes de mayo del año dos mil trece. Firma ilegible Notario Público **FABIOLA DEL CARMEN URBINA SOTOMAYOR** Notario Público. Sello circular con el escudo de Nicaragua al frente y la leyenda **FABIOLA DEL CARMEN URBINA SOTOMAYOR * ABOGADO Y NOTARIO PUBLICO * REPUBLICA DE NICARAGUA • AMÉRICA CENTRAL.** Hasta aquí la protocolización del Acta.”- **TERCERA: RAZÓN DE PROTOCOLIZACIÓN.**- La suscrita Notario deja CONSTANCIA de haber puesto la Razón de Protocolización correspondiente en el documento que para tal efecto me fue presentado por el compareciente, de esta manera se cumple lo establecido en el Artículo 62 de la Ley del Notariado. Así se expresó la otorgante a quienes yo el Notario instruí acerca del objeto, valor y trascendencias legales de este acto, del significado de las cláusulas generales que contiene y aseguran su validez y el de las especiales que envuelven renunciaciones y estipulaciones implícitas y explícitas, así como de la obligación de presentar el Testimonio que libre de la presente Escritura en el Registro de Asociaciones del Ministerio de Gobernación para su debida inscripción. Leída que fue por mí el Notario, íntegramente toda esta Escritura a la compareciente, la encuentra conforme, aprueba, ratifica y firma junto conmigo, el Notario, que doy fe de todo lo relacionado.-(F) Ilegible (F) Notario

Público.— **PASO ANTE MI** del frente del folio número cuarenta y tres (43) al frente del folio número cincuenta y tres (53) de mi protocolo número NUEVE (9), que llevo en el corriente año y a solicitud del Señor **SILVIO ALEJANDRO VARGAS MARTINEZ**, libro este primer testimonio compuesto de once hojas útiles de papel sellado de ley que firmo, sello y rubrico en la ciudad de Managua, a las cuatro y cuarenta de la tarde del día veinticuatro de Mayo del año dos mil trece. **(f) FABIOLA DEL CARMEN URBINA SOTOMAYOR**, Notario Público

Publíquese en la Gaceta Diario Oficial. Dado en la Ciudad de Managua, a seis día del mes de junio del año dos mil trece. **(f) Dr. Gustavo Sirias Quiroz.** Director.

MINISTERIO DE FOMENTO, INDUSTRIA Y COMERCIO

MARCAS DE FABRICA, COMERCIO Y SERVICIO

Reg. 12171 – M. 195538 – Valor C\$ 95.00

MARIA ISABEL BUITRAGO SALGADO, Apoderado (a) de EL MAGO, SOCIEDAD ANÓNIMA de la República de Nicaragua, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:

KENSTAR

Para proteger:

Clase: 11

Aparatos de alumbrado, calefacción, producción de vapor, cocción, refrigeración, secado, ventilación y distribución de agua, así como instalaciones sanitarias.

Presentada: tré de junio, del año dos mil trece. Expediente. N° 2013-002079 . Managua, cuatro de junio, del año dos mil trece. Opóngase. Mario A. Jiménez Pichardo, Registrador Suplente.

Reg. 12172 – M. 1879294 – Valor C\$ 95.00

FRANCISCO JAVIER ORTEGA OROZCO, Apoderado (a) de Dunhill Tobacco of London Limited. de Reino Unido, solicita registro de Expresión o Señal de Publicidad Comercial:

IT'S ABSOLUTE CARE SINCE 1907

Se empleará:

En relación con los siguientes productos: CIGARRILLOS, TABACO Y PRODUCTOS DE TABACO, CLASE 34 INTERNACIONAL, EN RELACIÓN AL REGISTRO DE LA MARCA DE FÁBRICA Y COMERCIO DENOMINATIVA DUNHILL REG. NO. 52038 C.C.

Presentada: tré de junio, del año dos mil trece. Expediente. N° 2013-002069 . Managua, cuatro de junio, del año dos mil trece. Opóngase. Mario A. Jiménez Pichardo, Registrador Suplente.

Reg. 12173 – M. 1879308 – Valor C\$ 95.00

FRANCISCO JAVIER ORTEGA OROZCO, Apoderado (a) de Dunhill Tobacco of London Limited. de Reino Unido, solicita registro de Expresión o Señal de Publicidad Comercial:

IT'S ADDITIVE-FREE BLENDING

Se empleará:

En relación con los siguientes productos: CIGARRILLOS, TABACO Y PRODUCTOS DE TABACO, CLASE 34 INTERNACIONAL, EN RELACIÓN AL REGISTRO DE LA MARCA DE FÁBRICA Y COMERCIO DENOMINATIVA DUNHILL REG. NO. 52038 C.C.

Presentada: tres de junio, del año dos mil trece. Expediente. N° 2013-002070 . Managua, cuatro de junio, del año dos mil trece. Opóngase. Mario A. Jiménez Pichardo, Registrador Suplente.

Reg. 12174 – M. 1879311 – Valor C\$ 95.00

FRANCISCO JAVIER ORTEGA OROZCO, Apoderado (a) de Dunhill Tobacco of London Limited. de Reino Unido, solicita registro de Expresión o Señal de Publicidad Comercial:

IT'S ATTENTION TO DETAIL

Se empleará:

En relación con los siguientes productos: CIGARRILLOS, TABACO Y PRODUCTOS DE TABACO, CLASE 34 INTERNACIONAL, EN RELACIÓN AL REGISTRO DE LA MARCA DE FÁBRICA Y COMERCIO DENOMINATIVA DUNHILL REG. NO. 52038 C.C.

Presentada: tres de junio, del año dos mil trece. Expediente. N° 2013-002071 . Managua, cuatro de junio, del año dos mil trece. Opóngase. Mario A. Jiménez Pichardo, Registrador Suplente.

Reg. 12175 – M. 1879319 – Valor C\$ 95.00

FRANCISCO JAVIER ORTEGA OROZCO, Apoderado (a) de Dunhill Tobacco of London Limited. de Reino Unido, solicita registro de Expresión o Señal de Publicidad Comercial:

IT'S BLENDING EXPERTISE

Se empleará:

En relación con los siguientes productos: CIGARRILLOS, TABACO Y PRODUCTOS DE TABACO, CLASE 34 INTERNACIONAL, EN RELACIÓN AL REGISTRO DE LA MARCA DE FÁBRICA Y COMERCIO DENOMINATIVA DUNHILL REG. NO. 52038 C.C.

Presentada: tres de junio, del año dos mil trece. Expediente. N° 2013-002072 . Managua, cuatro de junio, del año dos mil trece. Opóngase. Mario A. Jiménez Pichardo, Registrador Suplente.

Reg. 12176 – M. 1879328 – Valor C\$ 95.00

FRANCISCO JAVIER ORTEGA OROZCO, Apoderado (a) de Dunhill Tobacco of London Limited. de Reino Unido, solicita registro de Expresión o Señal de Publicidad Comercial:

IT'S CONTEMPORARY IT'S COMING

Se empleará:

En relación con los siguientes productos: CIGARRILLOS, TABACO Y PRODUCTOS DE TABACO, CLASE 34 INTERNACIONAL, EN RELACIÓN AL REGISTRO DE LA MARCA DE FÁBRICA Y COMERCIO DENOMINATIVA DUNHILL REG. NO. 52038 C.C.

Presentada: tres de junio, del año dos mil trece. Expediente. N° 2013-002073 . Managua, cuatro de junio, del año dos mil trece. Opóngase. Mario A. Jiménez Pichardo, Registrador Suplente.

Reg. 12177 – M. 1879341 – Valor C\$ 95.00

FRANCISCO JAVIER ORTEGA OROZCO, Apoderado (a) de Dunhill Tobacco of London Limited. de Reino Unido, solicita registro de Expresión o Señal de Publicidad Comercial:

IT'S COSMOPOLITAN IT'S COMING

Se empleará:

En relación con los siguientes productos: CIGARRILLOS, TABACO Y PRODUCTOS DE TABACO, CLASE 34 INTERNACIONAL, EN RELACIÓN AL REGISTRO DE LA MARCA DE FÁBRICA Y COMERCIO DENOMINATIVA DUNHILL REG. NO. 52038 C.C.

Presentada: tres de junio, del año dos mil trece. Expediente. N° 2013-002074 . Managua, cuatro de junio, del año dos mil trece. Opóngase. Mario A. Jiménez Pichardo, Registrador Suplente.

Reg. 12178 – M. 1879300 – Valor C\$ 95.00

FRANCISCO JAVIER ORTEGA OROZCO, Apoderado (a) de Dunhill Tobacco of London Limited. de Reino Unido, solicita registro de Expresión o Señal de Publicidad Comercial:

IT'S CRAFTED WITH PASSION

Se empleará:

En relación con los siguientes productos: CIGARRILLOS, TABACO Y PRODUCTOS DE TABACO, CLASE 34 INTERNACIONAL, EN RELACIÓN AL REGISTRO DE LA MARCA DE FÁBRICA Y COMERCIO DENOMINATIVA DUNHILL REG. NO. 52038 C.C.

Presentada: tres de junio, del año dos mil trece. Expediente. N° 2013-002075 . Managua, cuatro de junio, del año dos mil trece. Opóngase. Mario A. Jiménez Pichardo, Registrador Suplente.

Reg. 12179 – M. 1879325 – Valor C\$ 95.00

FRANCISCO JAVIER ORTEGA OROZCO, Apoderado (a) de Dunhill Tobacco of London Limited. de Reino Unido, solicita registro de Expresión o Señal de Publicidad Comercial:

IT'S EXPERTISE IN TOBACCO

Se empleará:

En relación con los siguientes productos: CIGARRILLOS, TABACO Y PRODUCTOS DE TABACO, CLASE 34 INTERNACIONAL, EN RELACIÓN AL REGISTRO DE LA MARCA DE FÁBRICA Y COMERCIO DENOMINATIVA DUNHILL REG. NO. 52038 C.C.

Presentada: tres de junio, del año dos mil trece. Expediente. N° 2013-002076 . Managua, cuatro de junio, del año dos mil trece. Opóngase. Mario A. Jiménez Pichardo, Registrador Suplente.

Reg. 12180 – M. 1879336 – Valor C\$ 95.00

FRANCISCO JAVIER ORTEGA OROZCO, Apoderado (a) de

Dunhill Tobacco of London Limited. de Reino Unido, solicita registro de Expresión o Señal de Publicidad Comercial:

IT'S EXPERTISE IT'S COMING

Se empleará:

En relación con los siguientes productos: CIGARRILLOS, TABACO Y PRODUCTOS DE TABACO, CLASE 34 INTERNACIONAL, EN RELACIÓN AL REGISTRO DE LA MARCA DE FÁBRICA Y COMERCIO DENOMINATIVA DUNHILL REG. NO. 52038 C.C.

Presentada: tres de junio, del año dos mil trece. Expediente. N° 2013-002077 . Managua, cuatro de junio, del año dos mil trece. Opóngase. Mario A. Jiménez Pichardo, Registrador Suplente.

Reg. 12181 – M. 1979347 – Valor C\$ 95.00

FRANCISCO JAVIER ORTEGA OROZCO, Apoderado (a) de Dunhill Tobacco of London Limited. de Reino Unido, solicita registro de Expresión o Señal de Publicidad Comercial:

IT'S PASSIONATE IT'S COMING

Se empleará:

En relación con los siguientes productos: CIGARRILLOS, TABACO Y PRODUCTOS DE TABACO, CLASE 34 INTERNACIONAL, EN RELACIÓN AL REGISTRO DE LA MARCA DE FÁBRICA Y COMERCIO DENOMINATIVA DUNHILL REG. NO. 52038 C.C.

Presentada: tres de junio, del año dos mil trece. Expediente. N° 2013-002078 . Managua, cuatro de junio, del año dos mil trece. Opóngase. Mario A. Jiménez Pichardo, Registrador Suplente.

Reg. 12182 – M. 1879353 – Valor C\$ 95.00

FRANCISCO ORTEGA GONZÁLEZ, Apoderado (a) de BRITISH AMERICAN TOBACCO CENTRAL AMERICA, S.A. (BATCA) de la República de Panamá, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:

BELMONT SWITCH

Para proteger:

Clase: 34

CIGARRILLOS; TABACO; PRODUCTOS DEL TABACO; ENCENDEDORES; CERILLOS; ARTICULOS PARA FUMADORES.

Presentada: doce de junio, del año dos mil trece. Expediente. N° 2013-002239 . Managua, catorce de junio, del año dos mil trece. Opóngase. Erwin Ramirez C., Registrador Suplente.

Reg. 12960 – M. 197957 – Valor C\$ 6, 365.00

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 de la ciento diecisiete (117) a la ciento veintisiete (127), se encuentra el **Acta No. 001-2013 "Primera 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 de la mañana del viernes quince de febrero del dos mil trece, reunidos en la Sala de Conferencias del Despacho del Ministro de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC), por notificación de convocatoria enviada previamente a los Miembros de la Comisión por la Secretaría Ejecutiva el 30 de enero del dos mil trece, de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad (CNNC), están presentes los Miembros titulares y delegados de la CNNC: **Orlando Solórzano Delgadillo**, Ministro de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC) y Presidente de la CNNC; **Benjamín Dixon**, en representación del Ministro Agropecuario y Forestal (MAGFOR); **Hilda Espinoza**, en representación de la Ministra del Ambiente y los Recursos Naturales (MARENA); **Miguel Ángel Baca Jiménez**, en representación de la Ministra de Salud (MINSAL); **Luz Elena Sequeira**, en representación de la Ministra del Trabajo (MITRAB); **Oscar Escobar**, en representación del Ministro de Transporte e Infraestructura (MTI); **Sheyla Gadea Salas**, en representación del Director Ejecutivo del Instituto Nicaragüense de Telecomunicaciones y Correos (TELCOR); **Julio Solís Sánchez**, en representación del Director del Instituto Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillados (INAA); **Fernando Ocampo Silva**, en representación del Ministro de Energía y Minas (MEM); **Francisco Javier Vargas**, en representación de las Organizaciones Privadas de Sector Agropecuario; **Eduardo Fonseca Fábregas**, en representación de las Organizaciones Privadas del Sector Comercial; **Zacarías Mondragón**, en representación de las Organizaciones Privadas del Sector Industrial; **Brenda Ayerdis**, en representación de las Organizaciones de los Consumidores (Liga de Defensa del Consumidor de Nicaragua (LIDECON)); **Maria del Carmen Fonseca**, en representación de las Organizaciones Privadas del Sector Científico-técnico. Así mismo, participan en esta Sesión **Sara Amelia Rosales**, en su carácter de Secretaria Ejecutiva de la CNNC, y los siguientes invitados especiales: **Jorge Enrique Rodríguez** del MAGFOR; **Jorge Hernández** del MITRAB; **Noemí Solano Lacayo**, **Patricia Cruz**, **Adela Miranda**, **Guillermo Marín**, **Ingrid Matus Vado**, **Blanca Díaz**, **Karla Brenes Sirias**, **Salvador Guerrero**, **Sílfida Miranda**, **Mariela Loáisiga García**, **Gisela Alfaro Jarquín**, **Ángela Zelaya** y **Denis Saavedra** todos ellos de parte del MIFIC. No asistió el representante del Instituto Nicaragüense de Energía (INE).- Habiendo sido constatado el quórum se procede a dar por iniciada y se declara abierta la Sesión Ordinaria N° 001-2013(...). III) **PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE NORMAS TÉCNICAS NICARAGÜENSES** La Compañera Noemí Solano Lacayo, procede a realizar la presentación de cinco (5) Normas Técnicas Nicaragüenses para aprobación de la CNNC, de las cuales tres (3) son de carácter voluntarias y dos (2) obligatorias (...) los miembros de la CNNC dan por aprobadas las normas presentadas. (...) 5) **NTON 11 037 – 12 Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense. Caracterización, Regulación y Certificación de Unidades de Producción Agroecológicas**; (...). No habiendo otros asuntos que tratar se levanta la sesión y después de leída la presente acta, se aprueba, ratifica y firman el quince de febrero del dos mil trece". (f) Orlando Solórzano (Legible) – Ministro MIFIC, Presidente de la CNNC (f) Sara Amelia Rosales Castellón (Legible), Secretaria Ejecutiva CNNC. A solicitud del Ministerio Agropecuario y Forestal (MAGFOR) 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, la que firmo, sello y rubrico en la ciudad de Managua, a los treinta días del mes de abril del año dos mil trece. **Lic. Sara Amelia Rosales. C.** Secretaria Ejecutiva, Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad.

**NORMA TÉCNICA OBLIGATORIA NICARAGÜENSE
CARACTERIZACIÓN, REGULACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE
UNIDADES DE PRODUCCIÓN AGRO ECOLÓGICA**

NTON 11 037 – 12

NORMA TECNICA OBLIGATORIA NICARAGÜENSE

La Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense NTON 11 037 – 12 Caracterización, Regulación, y Certificación de Unidades de Producción Agroecológica ha sido aprobada por el Comité Técnico de caracterización, regulación y certificación de unidades de producción agroecológica y en su revisión y aprobación participaron las siguientes personas:

Amanda Lorío Arana	MAGFOR
Jorge Rodríguez Jarquin	MAGFOR
Jader Guzmán Neira	MAGFOR
Armando Gómez Romero	MAGFOR
Rubén Machado García	MAGFOR
Freddy Urroz Talavera	MAGFOR
Gladys Marlene Cruz	MAGFOR
Roger Muñoz Johnnyson	MAGFOR
Benjamín Herrera Nájera	MAGFOR
Octavio Guerrero Madrigal	GIZ/SIMEDIA
Byron Walsh Ramirez	GIZ/SIMEDIA
Mauricio Carcache Vega	MAGFOR/IICA
Miguel Sandino Sánchez	REPRAC
Brenda Ayerdis Castillo	LIDECONIC
Sandra López Fernández	GPAE/FUDEGL
Denis Cáceres Castellon	GPAE
Blanca Landero Betanco	Cooperativa Mujer Ejemplar
Luis Valverde Luna	MAONIC
Regina Belli	Honguitos Nica
Manuel Morales Navarro	PCAC/UNAG
Jaime Picado Zamora	BIOLATINA
Maria Medina	OCIA
Francisco Salmerón	UNA
Elbenes Vega	INTA
Falguny Guharay	SIMAS
Gustavo Zapata Moses	INAFOR
Nicolás Murillo Parrales	MARENA
Mario Gutiérrez Alarcon	MARENA
Miguel Monimbo Bolaños	MEFCCA
Henry Mendoza	CAFENICA
Karla Brenes Sirias	MIFIC

Esta norma fue aprobada por el Comité Técnico en su sesión de trabajo el día martes 29 de Enero de 2013.

1. OBJETO

Establecer directrices y procedimientos para la caracterización, verificación, regulación y certificación de unidades de producción bajo el enfoque agroecológico.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Esta norma es aplicable a la caracterización, registro, verificación y certificación de las unidades de producción agroecológica en todo el territorio nacional.

3. DEFINICIONES Y TERMINOLOGIA

3.1 Acreditación. Atestación (5.2) de tercera parte relativa a un organismo de evaluación de la conformidad (2.5) que manifiesta la demostración formal de su competencia para llevar a cabo tareas específicas de evaluación de la conformidad.

3.2 Agricultura Agroecológica. Tiene como base científica la agroecología. Proceso productivo donde se aprovechan al máximo los recursos locales y la sinergia de los procesos a nivel del agro ecosistema: su estrategia es el manejo del sistema de producción o la finca, utiliza prácticas que favorecen su complejidad (agroforestería, silvopastoriles, policultivos). Adopta el control biológico, la biofertilización y la nutrición orgánica de manera óptima.

3.3 Agricultura Convencional. Proceso productivo en la agricultura que se caracteriza por un alto uso de insumos químicos y recursos externos y está fundamentada en la adición de insumos externos para el potenciamiento de la producción en un mayor volumen por unidad de áreas sin evaluar costos e impacto ambiental.

3.4 Agricultura Orgánica. Sistema de producción que trata de utilizar al máximo los recursos de la finca, dándole énfasis a la fertilidad del suelo y la actividad biológica y al mismo tiempo, a minimizar el uso de los recursos no renovables y no utilizar fertilizantes ni plaguicidas sintéticos para el manejo del cultivo y sus plagas con el objetivo de proteger el medio ambiente y la salud humana.

3.5 Agrobiodiversidad. Especies de microorganismos, animales y plantas de interés económico en un sistema de producción; complejo de organismos que interactúan bajo las condiciones particulares de cada sistema agrícola. Su manejo y conservación es esencial para la sostenibilidad de la agricultura

3.6 Agroecología. Ciencia que ofrece la base científica para una agricultura sostenible. Se apropia de varias disciplinas para el análisis de todo tipo de proceso de la actividad agraria, con el propósito de comprender el funcionamiento de los ciclos minerales, las transformaciones de energía, los procesos biológicos y las relaciones socioeconómicas.

3.7 Agroecosistema. Ecosistema natural intervenido por la acción del hombre y sus procesos de producción que cuenta con una o más poblaciones de utilidad agrícola y el ambiente con el cual interactúa. Sus componentes principales son los subsistemas de cultivos o de animales y se identifica prácticamente con las parcelas o áreas de la finca donde se tienen cultivos y sus asociaciones o las unidades de producción pecuarias, constituyendo cada una de esta un agro ecosistema.

3.8 Agrosilvopastoril. Prácticas productivas asociadas a la restauración de suelos, bosques y fuentes de agua en un sistema de producción donde se mezclan árboles, cultivos y animales.

3.9 Agua Limpia. Agua proveniente de una fuente mejorada sin turbidez; pozos perforados, pozos excavados protegidos, manantial protegido, río o cosecha de agua de lluvia que puede ser utilizado para consumo humano domestico y para los animales en la zona rural.

3.10 Agua Residual. Agua que resulta después de haber sido utilizada en el domicilio, actividades agrícolas, ganaderas o agro industriales. Son aguas contaminadas con residuos orgánicos e inorgánicos que deben ser depuradas o tratadas antes de ser devueltas al Sistema o a la Naturaleza.

3.11 Agua Saludable. Agua apta para el consumo humano la cual a sido tratada para hacerla potable.

3.12 Arvense. Terminio genérico para denominar maleza, mala hierba, monte o planta indeseable a cualquier especie vegetal que crece de forma silvestre en una zona cultivada o controlada por el ser humano

como cultivos agrícolas o jardines. Esto hace que prácticamente cualquier planta pueda ser considerada mala hierba o maleza si crece en un lugar en el que no es deseable.

3.13 Asocio de Cultivos. Es el arreglo espacial de cultivos de diferentes especies con el fin de potenciar la producción, reciclaje de nutrientes y energía.

3.14 Autoridad Competente. Institución, área específica encargada del registro y control y habilitación de procesos de producción regidos o articulados a través de los marcos legales y técnicos desarrollados para tal fin, que para la aplicación de esta norma corresponde al Ministerio Agropecuario y Forestal (MAGFOR).

3.15 Biodegradable. Todo material que tiene la cualidad de ser descompuesto por la actividad biológica, natural o inducida en componentes bioquímicos o químicos más simples.

3.16 Biodiversidad. Es la amplia variedad de seres vivos sobre la tierra y los patrones naturales que lo conforman, variabilidad de Ecosistemas, especies y genes.

3.17 Biofertilizante. Son aquellos que contienen células vivas o latentes de cepas microbianas eficientes fijadoras de nitrógeno, solubilizadoras de fósforo o potenciadoras de diversos nutrientes, que se utilizan para aplicar a las semillas o al suelo, con el objetivo de incrementar el número de estos microorganismos en el medio y acelerar los procesos microbianos, de tal forma que se aumenten las cantidades de nutrientes que pueden ser asimilados por las plantas o se hagan más rápidos los procesos fisiológicos que influyen sobre el desarrollo y el rendimiento de los cultivos.

Estas sustancias microbianas son aplicadas a los suelos para desempeñar funciones específicas, las cuales benefician la productividad de las plantas, incluyendo la absorción de agua y nutrientes, la solubilización de minerales, la producción de estimuladores de crecimiento vegetal y el biocontrol de patógenos. Además, pueden utilizarse en los cultivos anuales, los pastizales de gramínea y leguminosas, hortalizas y frutales. Utilizados como fuente de nutrición y mejoradores de suelos.

3.18 Biominerales. Estado fermentado en estado sólido o líquido, preparado a partir de residuos vegetales (de semillas, cascara, granzas) microorganismos generales inertes, agua, melaza o su equivalente.

3.19 Buenas Prácticas Productivas. Tecnologías exigidas en normas, convenios y mercados nacionales e internacionales, que contribuyen a la calidad total de las producciones agropecuarias y forestales, la seguridad alimentaria y la conservación del medio ambiente, que implica realizar bien los procedimientos agronómicos, con el propósito de lograr productos agropecuarios y forestales, sin comprometer la salud de las personas y la biodiversidad.

3.20 Cobertura de copa. Es el proyecta con un ángulo de noventa grado de suelo a los extremos de copa del árbol, expresada en densidad por hectárea.

3.21 Certificación. Emisión de una declaración basada en una decisión tomada por la Autoridad Competente u organismos de certificación nacionales e internacionales acreditados después de verificar que los procesos y/o productos cumplen con los requisitos técnicos consignados en las normas correspondientes. Esta certificación oficialmente reconocida, provea seguridad de que los productos y los sistemas de control se ajustan a los requisitos establecidos en regulaciones y normas de producción agroecológica.

3.22 Certificado. Documento otorgado por el Organismo/Agencia/ Empresa de Certificación que da fe de que el proceso y/o producto que ampara ha cumplido en todas sus etapas con los requisitos de las regulaciones de la producción agroecológica.

3.23 Compost. Se entiende por “abono compuesto”, “bio abono”, en adelante “Compost”, al producto natural resultante de transformaciones biológicas y químicas de la mezcla de sustancias de origen vegetal, animal y mineral, utilizado como fuente de nutrición y mejorador de suelos.

3.24 Conversión. Es el cambio de modelo de producción convencional a un modelo de producción agroecológico.

3.25 Conversión o Reconversión. Proceso de transición hacia la producción agropecuaria y forestal sostenible, basada en las mejoras continuas de los sistemas para satisfacer las necesidades nutricionales del suelo, cultivos, animales y personas en armonía con la conservación del medio ambiente en el cual se integran procesos de innovación y experimentación bajo condiciones locales.

3.26 Croquis. Es un dibujo que esboza la imagen o una idea de la distribución del uso y manejo de la finca, indica linderos, ubicación de los recursos naturales presentes en la finca y la infraestructura disponible.

3.27 Ecosistema. Un sistema integrado por organismos vivos y su medio ambiente con lo cual intercambia material y energía. Sus componentes básicos son elementos abióticos (energía luminosa, sustancias inorgánicas) y los componentes bióticos (productores, consumidores, descomponedores, transformadores) conforman en su conjunto un sub sistema conocido como comunidad biológica.

3.28 Elaboración o procesamiento. Operaciones de transformación, envasado, conservación y empaque de productos agropecuarios y forestales.

3.29 Enfoque de Sistema en el Manejo Agroecológico de Plagas. Se basa en que plagas y enemigos naturales interactúan bajo un equilibrio con diferentes componentes, dentro del Ecosistema agropecuario y forestal.

3.30 Equidad de Género. Distribución equitativa y justa de los derechos, las responsabilidades y los beneficios derivados del acceso y utilización de los bienes obtenidos en los procesos de producción.

3.31 Equidad Generacional. Implica desarrollar capacidades en las y los jóvenes, asignando responsabilidades con base a capacidades y distribuir los beneficios del proceso para favorecer su desarrollo.

3.32 Establo. Estructura donde se encierran a los animales para protección, alimentación, control de otras acciones pertinentes al proceso de producción o cría de animales.

3.33 Ganado. Cualquier tipo de animal doméstico o domesticado, incluyendo bovinos, ovinos, porcinos, caprinos, equinos, aves de corrales, conejos y otras especies.

3.34 Ganado Mayor. Especies de explotación animal de mayor tamaño que incluyen: bovinos y equinos (mulas, bueyes, búfalos y burros).

3.35 Ganado Menor. Especies de explotación animal de menor tamaño que incluyen: caprinos, ovinos, porcinos, aves, apiarios, piscicultura artesanal, cunicultura, zoo criaderos y otras especies menores de aprovechamiento comercial o doméstico.

3.36 Ingrediente. Cualquier sustancia incluyendo un aditivo alimentario, empleado en la manufactura o preparación de un alimento, y presente en el producto final aunque posiblemente en forma modificada.

3.37 Inocuidad. Condición o propiedad de los alimentos que los caracteriza como libres de contaminantes físicos, químicos o microbiológicos que no afectan la salud humana.

3.38 Inoculación. Introducción de bacterias o virus en un organismo.

3.39 Inspección. Labor de evaluar, visitar, fiscalizar o verificar los criterios de producción agroecológica, los procesos o las instalaciones apropiadas para los mismos, que realiza un inspector a requerimiento de un organismo de certificación, de la Autoridad competente o del productor y otros interesados.

3.40 Inspector. Persona natural o jurídica capacitada y autorizada para realizar inspecciones contempladas en el proceso de certificación y control que realizan la autoridad competente, en finca, proceso y comercialización.

3.41 Insumo Orgánico. Todo aquel material de origen orgánico o de síntesis biológica utilizado en la producción agropecuaria y forestal.

3.42 Logotipo. Elemento que identifica la unidad de producción agroecológica.

3.43 Materia Orgánica. Los restos de cualquier organismo y residuos o desperdicios de productos de origen microbiano, vegetal o animal.

3.44 ONA. La oficina Nacional de Acreditación es un ente público sin fines de lucro, que se rige bajo las directrices establecidas en las Normas Técnicas Nicaragüenses para la Evaluación de la Conformidad, en las Políticas, reglamentos y Procedimientos de la ONA; motivando a empresas, instituciones y organismos privados y públicos a participar de las ventajas que proporciona un sistema confiable, transparente y reconocido a nivel mundial, que facilita el intercambio con los mercados externos.

3.45 Operador. Persona natural o jurídica que participa en cualquier etapa del proceso de producción agroecológica. La elaboración, etiquetado y/o comercialización.

3.46 Organismo de Certificación. Persona natural o jurídica autorizada por el MAGFOR y debidamente acreditada por la Oficina Nacional de Acreditación (ONA), para emitir el certificado de producción, procesamiento y comercialización de productos agroecológicos.

3.47 Período de Transición. Tiempo que debe transcurrir entre otros sistemas de producción convencional y el sistema producción agroecológico de acuerdo con un plan de transformación debidamente establecido, supervisado y evaluado.

3.48 Pienso. Alimento animal principal o suplemento vegetal (heno, ensilaje o material vegetal utilizado en la nutrición animal).

3.49 Plaguicidas. Son todas las sustancias o mezcla de sustancias, destinadas a prevenir, controlar y eliminar cualquier organismo nocivo a la salud del suelo, humana, vegetal y animal.

3.50 Producción. Todas las operaciones realizadas en la unidad productiva para la obtención, envasado y etiquetado de productos agropecuarios y forestales.

3.51 Producción Agroecológica. Proceso productivo donde se aprovechan al máximo los recursos locales y la sinergia de los procesos a nivel del agro ecosistema, utiliza prácticas que favorecen la biodiversidad, adoptando el control biológico y la nutrición integral de manera óptima en el manejo del sistema de producción o la finca.

3.52 Producción Intensiva o Convencional. Se caracteriza por el monocultivo haciendo uso intensivo de mecanización y aplicación de agro químicos.

3.52 Producción Orgánica. Sistema de producción holístico, que emplea al máximo los recursos de la finca mediante prácticas de gestión interna, aplicando métodos biológicos y descartando el empleo de productos sintéticos.

3.53 Producción Paralela. Producción simultánea de productos agroecológicos y convencionales o en transición por parte de un mismo productor en la misma o diferente unidad productiva.

3.54 Producto Convencional. Producto proveniente del sistema agropecuario dependiente del empleo habitual de fertilizantes y/o plaguicidas sintéticos, o que no se ajuste a lo establecido en la presente Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense.

3.55 Productos Veterinarios. Son todos los insumos o aditivos, que pueden estar en estado natural, semi natural o procesados que se utiliza en la nutrición, prevención y/o tratamiento de plagas y enfermedades de animales que incluyen vacunas, antibióticos, anestésicos, antihelmínticos y productos para tratamiento profilácticos.

3.56 Profilaxis. Prevención de la enfermedad.

3.57 Reciclaje. Es un proceso físico-químico o mecánico que consiste en someter a una materia o un producto ya utilizado a un ciclo de tratamiento total o parcial para obtener una materia prima o un nuevo producto.

3.58 Región. Es un área geográfica con una o más características comunes, ya sean de orden físico, climático, vegetación natural, cuencas hidrográficas, relieve, humano o funcional.

3.59 Registro. Se denomina registro de la propiedad agroecológica a un Registro Público de carácter oficial ubicado en la Dirección General de Protección y Sanidad Agropecuaria (DGPSA) del Ministerio Agropecuario y Forestal (MAGFOR), en el que se inscriben para conocimiento general los Sistemas de Producción Agroecológica productores y fincas agroecológicas y los organismos, agencia o empresa de certificación nacional e internacional.

3.60 Reuso. Se refiere al proceso mediante el cual se aprovecha algún bien que ya ha sido utilizado y que aun puede ser empleado en alguna actividad secundaria.

3.61 Rotación de Cultivos. Es la practica productiva en la que se sustituye un cultivo por otro, de manera continua entre ciclos productivos definido

3.62 Sello Agroecológico. Distintivo que identifica a un producto que procede de una unidad de producción agroecológica certificada.

3.63 Sistema. Conjunto de elementos reales vinculados o relacionados entre sí y estructurados de tal manera que funcionan y actúan como un todo (siendo el todo más que la suma de las partes).

3.64 Sistema de Producción. Es un sistema que integra los factores de producción para la obtención de bienes o servicios agropecuarios o forestales. Para efectos de esta norma los procesos deben ser estructurados para la protección, conservación, aprovechamiento y recuperación de los recursos naturales y el ambiente.

3.65 Sistemas Sucesionales. Sistema agroforestal con énfasis en la regeneración natural del bosque y el asocio con cultivos anuales y perennes.

3.66 Suelo Frágil. Son aquellos cuya capa fértil es menor a los 20cm y pierde la cobertura vegetal rápidamente.

3.67 Transgénicos. cualquier organismo vivo que posea una combinación nueva de material genético que se haya obtenido mediante la aplicación de la biotecnología molecular

3.68 Transición. El proceso de cambio de otros sistemas de producción al sistema agroecológico. Periodo en que se implementan un conjunto de prácticas agroecológicas para cumplir criterios e indicadores hasta alcanzar la certificación agroecológica.

3.69 Turba. Lodo oscuro arcilloso-arenoso en estado de descomposición de materia orgánica en el suelo de humedales (manglares, pantanos, marismas swuampos.

3.70 Unidad de Producción. Área física, finca, parcela, zonas de producción, proceso, acopio, almacén y establecimiento donde se llevan a cabo actividades de producción, proceso, almacenamiento y comercialización de productos agropecuarios y forestales.

3.71 Zona de Amortiguamiento. Área o Franja que divide una operación de producción agroecológica de una convencional para evitar la contaminación.

4. CRITERIOS DE CARACTERIZACION DE UNA UNIDAD DE PRODUCCION AGROECOLOGICA

4.1 Conservación y Protección de Ecosistemas y Biodiversidad.

4.1.1 La Unidad de Producción Agroecológica tiene y pone en ejecución un plan de manejo agroecológico Respetando y recuperando la calidad de los recursos naturales, (agua, suelo y bosque), respetando el uso adecuado del suelo y agua, que incluyen acciones para la mitigación de los posibles impactos ambientales negativos derivados del proceso de producción, transformación y comercialización.

4.1.2 La Unidad de Producción Agroecológica ubicada en el trópico seco aumenta al menos en un 2% cobertura de copa anual para llegar a la meta final del 25%. En las unidades de producción ubicada en el trópico húmedo la cobertura de copa deberá aumentar anualmente hasta en un 3% para completar la meta de 35% de cobertura de copa.

4.1.3 En caso que la Unidad de Producción tenga aprovechamiento forestal debe cumplir con las normas y procedimientos correspondientes establecidos en la Ley Forestal No. 462 y su reglamento 73-2003.

4.1.4 La Unidad de Producción Agroecológica con una parcela convencional colindante debe mantener una barrera viva forestal de al menos 5 metros de ancho entre los sistemas. Además, en caso de cultivos colindantes con pendientes mayores al 10% del área agroecológica se requerirá al menos elaborar zanjas de derivas o cuando sean requeridas.

4.1.5 La Unidad de Producción Agroecológica, no utiliza organismos genéticamente modificados, insumos o derivados de los mismos.

4.2 Conservación y Mejoramiento de Vida del Suelo.

4.2.1 En la Unidad de Producción Agroecológica se prohíbe la quema extensiva, se permiten quemadas controladas focalizadas, con fines de manejo de plaga, prevención y control de incendios.

4.2.2 La Unidad de Producción Agroecológica debe hacer asociación y rotación de cultivos que contribuya a su diversificación.

4.2.3 La Unidad de Producción Agroecológica implementa al menos 3 técnicas de conservación y mejoramiento de suelo, considerando sus condiciones topográficas y edáficas. (Ver anexo F).

Nota. Estas tres técnicas en mención deben ser adicionales a las de obligatorio cumplimiento, las que se señalan en los numerales 4.2.1 y 4.2.2.

4.2.4 La Unidad de Producción Agroecológica solamente utiliza sustancias naturales o enmiendas minerales para establecer la nutrición y fertilización del suelo, basados en Anexos A.

4.2.4.1 Los desechos orgánicos o materia orgánica que se incorpore al suelo que provengan de fincas convencionales deben ser previamente tratadas para eliminar posibles sustancias tóxicas.

4.3 Conservación, Cosecha y Manejo del Agua.

4.3.1 La Unidad de Producción Agroecológica debe presentar un croquis de cuenca con la ubicación de su finca y fuentes de aguas. Esta deberá ser georeferenciada por el MAGFOR.

4.3.2 La Unidad de Producción Agroecológica tiene y pone en marcha un plan de manejo en correspondencia con el plan de manejo de cuenca y las directrices del comité de agua locales.

4.3.3 La Unidad de Producción Agroecológica que cuenta con caudal propio ejecuta al menos 2 medidas para el uso eficiente y conservación que garanticen el cuidado del bien común de la recarga del acuífero de la cuenca. (Anexo G). Se debe evitar la evaporación del agua efectuando el riego a primera hora de la mañana (hasta las 09 am y por la tarde a partir de las 04 pm).

4.3.4 La Unidad de Producción Agroecológica conserva los bosques y sistemas agroforestales con una franja de 10 a 30 metros a cada lado de las fuentes de agua superficiales. En dependencia de las pendientes y del caudal

4.3.5 La Unidad de Producción Agroecológica trata las aguas residuales garantizando la no afectación de la salud humana y el ecosistema. No se permite la descarga directa o indirecta de aguas residuales no tratadas, de aguas residuales domésticas, agropecuarias o industriales en cualquier cuerpo de agua superficial, suelo y subsuelo.

4.4 Manejo Agroecológico de Plagas, Enfermedades y Malas Hierbas.

4.4.1 La Unidad de Producción Agroecológica debe utilizar solamente las sustancias descritas en el anexo B "Sustancias Autorizadas para el control de Plagas y Enfermedades de las plantas.

4.4.2 La Unidad de Producción Agroecológica implementa de ser necesario al menos dos técnicas en el control de plagas y dos en control de enfermedades contenidas en el anexo B.

4.4.3 El operador de la unidad de producción agroecológica debe llevar un registro que le permita al organismo de certificación verificar el origen, la naturaleza y las cantidades de todos los insumos adquiridos, así como conocer la utilización que se ha hecho de los mismos. El registro de aplicaciones de sustancias en el componente agrícola debe ser por ciclo, pecuario y forestal anual.

4.4.4 El Registro para la aplicación de sustancias en el componente agrícola, su resguardo será de dos años, pecuario tres años, y forestal diez años.

4.4.5 En la Unidad de Producción Agroecológica con producción paralela, los insumos deben almacenarse exclusivamente en un sitio para tal fin. El almacenamiento de la producción debe cumplir la misma condición.

4.4.6 En la Unidad de Producción Agroecológica se permite para el manejo de arvenses el control manual, raleo, poda y herbicidas naturales. Se prohíbe el uso de herbicidas sintéticos para el control de Arvenses.

4.5 Manejo Adecuado de Desechos.

4.5.1 En la Unidad de Producción Agroecológica, los desechos inorgánicos deben ser recolectados, seleccionados y resguardados en un sitio oportuno con una separación de

al menos 15 metros de una fuente de agua para evitar contaminación. Deben de ser trasladados a un centro de acopio en la medida de las posibilidades que existan en el territorio.

4.5.2 La Unidad de Producción Agroecológica debe reciclar o tratar los desechos orgánicos para convertirlos en abono orgánico.

4.5.3 En la Unidad de Producción Agroecológica se prohíbe el uso de botaderos a cielo abierto y la incineración de desechos. Se prohíbe votar basura e incinerar basura sintética a cielo abierto.

4.6 Manejo Adecuado de los Animales en la unidad de producción Agroecológica.

4.6.1 La Unidad de Producción Agroecológica implementa un sistema de rotación de acuerdo a la capacidad de carga animal del sitio, hasta 900Kg por hectárea.

4.6.2 En la Unidad de Producción Agroecológica se prefiere la reproducción por métodos naturales, pero puede emplearse la inseminación artificial.

4.6.3 En la Unidad de Producción Agroecológica no se aplicarán técnicas de trasplante de embriones ni tratamientos reproductivos hormonales, ni uso de técnicas de cruce que empleen la ingeniería genética, específicamente a transgénico.

4.6.4 La Unidad de Producción Agroecológica debe fomentar en sus potreros el asocio de gramíneas y leguminosas forrajeras.

4.6.5 En la Unidad de Producción Agroecológica los potreros deben manejar una densidad mínima de 20 árboles por hectárea que represente un mínimo del 15% de cobertura de copa dependiendo del tipo de clima y especies a establecer.

4.6.6 La Unidad de Producción Agroecológica debe mantener un mínimo del 50% de cercas vivas con árboles.

4.6.7 La Unidad de Producción Agroecológica debe utilizar al menos una de las siguientes opciones para alimentación de verano: banco de proteínas, biominerales sólidos, ensilaje anaeróbico y henificación de pastos y otras prácticas afines.

4.6.8 La Unidad de Producción Agroecológica debe utilizar principalmente forrajes verdes y piensos frescos. Se permite hasta un máximo de 30% de alimentación proveniente de concentrados comerciales externos a la finca.

4.6.9 La Unidad de Producción Agroecológica combina la alimentación nutricional con minerales, aditivos y sueros naturales. En consecuencia no se permite la utilización de productos o subproductos de mamíferos para alimentación de rumiantes, con la excepción de la leche y productos lácteos. No se utilizará el nitrógeno sintético ni los compuestos no proteicos de nitrógeno.

4.6.10 El hato ganadero cuenta con fácil acceso a agua limpia, a una distancia máxima de 1 km del área de pastoreo.

4.6.11 La Unidad de Producción Agroecológica debe utilizar bebederos de agua para animales.

4.6.12 La Unidad de Producción Agroecológica implementa un registro, de las actividades de manejo del ganado en la finca.

4.6.13 La Unidad de Producción Agroecológica utiliza alternativas naturales, plantas medicinales y las vacunas para el mantenimiento de la salud animal. Cuando ocurren enfermedades o problemas de salud y no existan tratamientos alternativos o prácticas de control, se permite el uso de productos veterinarios debidamente autorizado por la autoridad competente, (antiparasitarios o terapéuticos). ANEXO H

4.6.14 La Unidad de Producción Agroecológica tiene prohibido el uso de hormonas de crecimiento y se restringe el uso de antibióticos aditivos preventivos en los productos alimenticios y en caso de aplicación este debe ser con previa autorización de la autoridad competente.

4.6.15 La Unidad de Producción Agroecológica cumple con todos los permisos y requisitos municipales.

Nota. Revisar los requisitos y permisos municipales en anexos.

4.6.16 En la Unidad de Producción Agroecológica los métodos de desarrollo y crecimiento de las razas deben ajustarse y adaptarse a las condiciones climáticas del lugar para evitar sufrimiento o estrés.

4.6.17 En la Unidad de Producción Agroecológica se prohíbe mutilación de ovinos, bovinos, porcinos, equinos y otros animales. Se admite la escofinación de los cascos de equinos para efectos de implantación de herraduras, corte de rabo, descolmillado, despique y castración, únicamente cuando estas actividades están vinculadas directamente a la producción, sanidad y seguridad. El descorne se debe realizar únicamente en animales jóvenes menores de un año.

4.6.18 En la Unidad de Producción agroecológica, los animales deberán disponer de espacio para movilizarse con suficiente libertad y oportunidad de expresar sus patrones normales de comportamiento.

4.6.19 En la Unidad de Producción Agroecológica, el ganado podrá ser temporalmente confinado durante períodos de eventos climáticos extremos, cuando su salud o bienestar puedan estar en riesgo.

4.6.20 En la Unidad de Producción Agroecológica las condiciones de confinamiento del ganado mayor y menor deben cumplir los siguientes aspectos

4.6.20.1 La densidad de alojamiento de los animales en las infraestructuras debe proveer suficiente espacio para estar de pie de una manera natural, dar la vuelta, asearse a sí mismos, asumir todos los movimientos y poses naturales.

4.6.20.2 El alojamiento debe incluir un área cómoda, limpia y seca. Así como las condiciones sanitarias y brindando la atención medica cuando el caso lo amerita.

4.6.20.3 En el área de descanso de animales enfermos, se deben proporcionar materiales secos para las camas y materiales para la absorción de desperdicios.

4.6.20.4 Fácil acceso a los piensos y al agua.

4.6.20.5 Se debe evitar el maltrato entre animales, separando para ello en grupos más o menos homogéneos de acuerdo a sus edades y especies.

4.6.20.6 Abundante ventilación y luz natural para asegurar la circulación de aire, de manera que se evite altas concentraciones de humedad relativa y gases, que son dañinos para el ganado.

4.6.20.7 En granjas porcinas o porquerizas, las cerdas deben mantenerse en grupos, excepto en las últimas etapas de la preñez y durante el período de lactancia. Los lechones no deben ser alojados en plataformas planas o jaulas. Las áreas de ejercicio deben permitir que los animales puedan hocar la tierra.

4.6.20.8 Las instalaciones para todas las aves deben proporcionar un área de construcción sólida cubierta con materiales para la absorción de excretas, tales como la paja, el aserrín, la arena o la turba. Una parte del área del piso, lo suficientemente grande, debe estar disponible para la recolección de excrementos de las aves.

4.6.20.9 El transporte en cualquier medio, de animales vivos debe realizarse de manera que reduzca el daño por golpes, heridas, estrés. En el transporte de ganado mayor, no se permite el uso de estímulos eléctricos o tranquilizantes alopatícos.

4.6.20.10 El sacrificio de los animales deberá conducirse de manera que minimice el estrés y los sufrimientos, de acuerdo con el marco legal vigente.

Nota. Se aplican los acápite 4.6.1 al 4.6.21 para la unidad de producción agroecológica que maneja más de 10 animales de ganado mayor. En caso que la unidad de producción agroecológica que maneja 10 o menos animales, el cumplimiento y evaluación de los acápite en mención, no es obligatorio. Es opcional que el productor que tenga menos de diez animales, y desea aplicar estos acápite se les sea reconocido.

4.7 Manejo Adecuado de Cosecha y Post-Cosecha:

4.7.1 La unidad de producción agroecológica debe manejar la cosecha y post cosecha de sus productos separados de los productos convencionales, en el caso que maneje producción paralela. Durante la fase de almacenamiento, envasados, transportes y comercialización se debe manejar la misma separación.

4.7.2 La unidad de producción debe utilizar agua limpia durante todo el proceso de cosecha, post cosecha y transformación de los productos.

4.7.3 La unidad de producción agroecológica certificada podrá identificar sus productos y subproductos mediante el sello agroecológico.

4.8 Fomento de Equidad de Género y Generacional.

4.8.1 En la unidad de producción agroecológica las tareas iguales que desempeñan mujeres y hombres deben ser remuneradas de la misma manera.

4.8.2 En la unidad de producción agroecológica se fomenta la integración de la familia, a las gestiones de la finca y la comunidad, respetando la legislación nacional relacionada al trabajo infantil.

4.8.3 En la unidad de producción agroecológica se fomenta que las mujeres obtengan conocimientos, recursos y adquieren nuevas habilidades para su crecimiento personal, profesional y laboral.

4.8.4 La unidad de producción agroecológica cumple con la legislación nacional vigente del Consejo Nacional de Higiene y Seguridad del Trabajo.

4.8.5 En la unidad de producción agroecológica, el dueño (a) u operador(a) procura mantener a sus hijas e hijos en el sistema educativo nacional.

4.8.6 La unidad de producción agroecológica fomenta la incorporación de los miembros de su familia con criterio de equidad de género y relevo generacional en los programas de formación de gestores agroecológicos.

4.9 Fomento de Salud Familiar y Comunitaria: de la Vivienda.

4.9.1 La vivienda familiar de la unidad de producción agroecológica cuenta con una cocina con salida del humo.

4.9.2 En la vivienda se reciclan los desechos de origen natural (vegetales, animales y mineral, etc.) de la cocina para reintegrarlos al suelo.

4.9.3 En la unidad de producción agroecológica se fomenta el uso de letrinas ecológicas o aboneras.

4.9.4 En la vivienda se practican medidas de cosecha de agua, mediante la recolección de agua de lluvia, según las necesidades y condiciones agroclimáticas.

Nota. En la zona seca de Nicaragua se exigirá esta práctica.

4.9.5 Se dispone de un lugar específico adecuado para el lavado de las pichingas, bombas de fumigar y bidones durante el proceso de producción, para evitar que las aguas residuales representen riesgos de contaminación a las fuentes de agua.

4.9.6 Las aguas residuales provenientes de actividades domésticas deben ser depositadas en un lugar adecuado, filtradas o contar con un tratamiento de cenizas, microorganismos eficientes, bío minerales u otros.

4.9.7 La Unidad de Producción agroecológica dispone de agua saludable apta para el consumo humano.

4.10 Del Patio.

4.10.1 En los alrededores de la vivienda, en el patio se dispone de un área adecuada para las aves de corral, cerdos y demás especies menores.

4.10.2 En la unidad de producción Agroecológica se practican acciones para ordeño limpio.

4.11 De la relación con la comunidad.

4.11.1 La unidad de producción agroecológica compartirá sobre las bondades de las acciones y buenas prácticas agroecológicas que se están realizando en ella y las ventajas que representa para la comunidad.

4.11.2 La unidad de producción agroecológica prioriza la contratación y capacitación de mano de obra local, así como la adquisición de servicios y productos locales, sin distinción de raza, credo o género.

4.11.3 La unidad de producción agroecológica con sus actividades no debe representar ningún riesgo de contaminación de los recursos naturales que son de beneficio de la comunidad.

4.11.4 La unidad de producción agroecológica debe respetar las áreas, consideradas de importancia biológica, ambiental y para la comunidad.

4.11.5 La unidad de producción agroecológica está en armonía con los planes ambientales municipales y las políticas de planificación territorial.

Nota. en caso de ausencia de planes ambientales municipales se armoniza el plan de manejo de la unidad de producción agroecológica con las directrices generales de manejo de ambiente y recursos naturales.

4.11.6 La unidad de producción agroecológica se coordina con los Comités de Agua potable como instancias que promueven la Gestión Integrada del Recurso Hídrico y como actores que contribuyen a la democracia participativa para garantizar el acceso al agua potable y al saneamiento para la población rural en la comunidad.

5 REQUISITOS GENERALES PARA EL REGISTRO Y CERTIFICACION DE UNA UNIDAD DE PRODUCCION AGROECOLOGICA

5.1 Disposiciones Generales.

5.1.1 Toda unidad de producción agroecológica que aplica al registro y/o certificación agroecológica, deberá cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en la presente Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense.

5.1.2 Toda solicitud de registro y su documentación debe venir acompañada de una copia. Así mismo la Autoridad Competente plasmará en el documento el recibido el cual hará constar la fecha y hora de su presentación y los documentos aportados.

Nota. En caso de documentación, requisitos o información faltante, la autoridad de control no recibirá la documentación, y le permitirá al interesado disponer de 30 días hábiles prorrogables para completar la información.

5.1.3 Una vez recibida la solicitud de registro con los requisitos establecidos por la Autoridad Competente procederá a su análisis y en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días hábiles, notificará al interesado, la aprobación o denegación, en cuyo caso podrá reiniciar el proceso.

5.1.4 Se presentan como causales de denegación del registro:

5.1.4.1 Que la documentación legal no demuestra su representación.

5.1.4.2 Que la documentación legal no acredita su dominio o posesión de la unidad de producción agroecológica.

5.1.4.3 Que la unidad de producción se localice en una zona núcleo en el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, con excepción de aquellas que están autorizadas por el MARENA, por régimen de zona especial.

5.1.4.4 Inconsistencia de la documentación presentada.

5.2 Requisitos Comunes del Registro para las y los Productores Agroecológicos.

5.2.1 Llenar los formularios de registro anexos en la presente normativa, en dependencia de cada actividad productiva y tipo de registro que incluyen:

5.2.2 Adjuntar fotocopia de la cédula de identidad o en el caso de persona jurídica su acreditación de representación legal.

5.2.3 Descripción de la(s) actividad(es) a la que se dedica la unidad de producción agroecológica: producción, procesamiento, comercialización, transporte, bienes o servicios. Debe incluir un plan de producción anual de finca o producción al inicio del ciclo agrícola según el anexo UPAG#3.

5.2.4 Dirección exacta de la persona física o jurídica, dirección postal, número de teléfono, correo electrónico y fax.

5.2.5 Lugar para recibir notificaciones: nombre, dirección, dirección postal, correo electrónico, número de teléfono y fax.

5.2.6 Fotocopia del recibo de la cancelación de la cuota de registro según corresponda.

5.2.7 Podrá registrarse cualquier unidad de producción (área física, finca, parcela, zonas o establecimientos donde se llevan a cabo actividades de producción, acopio, transformación, procesamiento, almacenamiento, distribución y comercialización de productos) en cumplimiento de los principios agroecológicos contenidos en esta norma sin importar la extensión o rubro de producción, bienes o servicios, que brinden.

5.2.8 Podrán registrarse aquellas unidades de producción agroecológica que están localizadas en áreas núcleos de reservas naturales o áreas protegidas estatales o privadas con la debida autorización de MARENA.

5.2.9 El Registro extendido respectivamente por la autoridad de aplicación, tendrá una vigencia de cinco (5) años. Una vez vencido este plazo, las y los productores u organizaciones de personas naturales o jurídicas y las organizaciones de certificación nacional e internacional, deberán renovar su Registro ante la Unidad Especializada de Certificación de los Sistemas de Producción Agroecológica u Orgánica bajo la Dirección General de Protección y Sanidad Agropecuaria (DGPSA). Para la renovación del Registro, deberán actualizar la información requerida por la Unidad.

5.2.10 Las y los productores u organizaciones de productores (personas naturales o jurídicas) serán sujetos de cancelación del registro, de oficio, si incurren en las siguientes causales:

5.2.10.1 Que no cumplan con las buenas prácticas agroecológicas declaradas.

5.2.10.2 Que introduzcan prácticas dañinas al agro ecosistema.

5.2.10.3 A solicitud de parte, cuando decida no aplicar prácticas agroecológicas.

5.2.10.4 Que hubiere presentado información falsa para acceder al Registro o su renovación.

5.3 Requisitos de Certificación de Unidades de Producción Agroecológica.

5.3.1 Estar inscrito en el registro de la Unidad Especializada de Certificación de los sistemas de Producción Agroecológica.

5.3.2 El representante de la unidad de producción deberá notificar y actualizar la documentación legal en caso de transferir su propiedad a terceros. Una vez registrada la unidad producción agroecológica se someterá a una primera inspección, mediante el cual se establece la línea de base, caracterización y grado de cumplimiento del Programa de Gestión Agroecológico de una Unidad de Producción a fin de establecer los planes de manejo que contribuyan a lograr la certificación de la unidad de producción. En el caso que la unidad de producción cumpla con lo establecido en el sistema de calificación contenido en la norma, toma el derecho de ser certificada.

5.3.3 Cuando una unidad de producción, no cumple con el mínimo establecido en el sistema de calificación, será sujeto de seguimiento por parte de la autoridad de control y tendrá derecho de goce de tiempo hasta por un máximo de dos años para subsanar los hallazgos.

5.3.4 La certificación de una unidad de producción agroecológica se logrará durante una inspección, en la cual se compruebe el cumplimiento de recomendaciones de inspecciones previas, alcanzando al menos el mínimo requerido en el sistema de calificación de una unidad de producción agroecológica, (Ver Sistema de Calificación).

5.3.5 El periodo de solicitud de la inspección de medio término podrá ser solicitado de acuerdo a los siguientes casos:

5.3.5.1 En el caso que una unidad de producción con sistema de producción convencional, quiere certificarse agroecológica deberá someterse a un control de al menos dos años.

5.3.5.2 En el caso de una unidad de producción goce de alguna certificación agroecológica u orgánica vigente, se establecerá una equivalencia de buenas prácticas y podrá solicitar la inspección en un periodo no menor a los seis meses.

5.3.6 Para los casos correspondientes, las cooperativas o agrupaciones de productores, deberán establecer su sistema interno de control y mantenerlo en funcionamiento, para asegurar el cumplimiento de la norma por cada uno de los operadores de forma individual.

5.3.7 En el caso en que una unidad de producción se pueda comprobar mediante la inspección inicial, buenas prácticas agroecológicas no certificadas, el operador podrá solicitar la inspección de medio término en un periodo no menor a los 6 meses.

5.3.8 El operador debe permitir el acceso a todos los registros, documentos y al establecimiento e instalaciones sujetas al plan de inspección, tanto al organismo de certificación, como a la autoridad competente.

5.3.9 Las inspecciones deberán ser ejecutadas por la autoridad competente o por un organismo de inspección o certificación autorizado por la misma.

5.3.10 El operador deberá firmar el acta de aceptación de las condiciones de certificación, seguimiento y acompañamiento técnico establecidas por la autoridad de aplicación. Cumplir a cabalidad con las observaciones, subsanando hallazgos encontrados, como resultado de las inspecciones o evaluaciones desarrolladas.

5.3.11 El operador debe mantener registros mínimos detallados y al día acerca de:

5.3.11.1 El origen de la semilla e insumos.

5.3.11.2 Las labores culturales de preparación, conservación, fertilidad de suelos y tratamientos de los cultivos.

5.3.11.3 Limpieza y desinfección de equipos.

5.3.11.4 Registro de cosecha, almacenaje y movimiento de producción por lotes.

5.3.12 Cumplido el nivel mínimo de calificación durante la evaluación, y el cumplimiento de los requisitos técnicos consignados en esta norma, el inspector emitirá un informe al organismo/agencia/empresa de certificación para su debido análisis, por el comité de certificación o instancia que corresponda.

5.3.13 Finalizado la revisión se procederá a la emisión del certificado, que corresponde a una declaración basada en la decisión tomada por el organismo de certificación, nacional o internacional debidamente acreditado ante la ONA.

5.3.14 El certificado tiene una vigencia de un año calendario, con seguimiento al comportamiento productivo de la unidad de producción registrada, durante el ciclo agrícola respectivo.

El certificado debe contener como información mínima: Nombre de la unidad de producción a la cual le ha sido extendido, nombre y logo del organismo de certificación, la condición de producción agroecológica u orgánica, fecha de emisión, fecha de expiración, rubro, firma y sello del oficial de los organismos de certificación.

5.3.15 Toda unidad de producción agroecológica que ha obtenido la certificación, tendrá derecho a utilizar el sello agroecológico de Nicaragua, para identificación de sus productos, bienes y servicios.

6. SELLO AGROECOLÓGICO

6.1 La Autoridad de Aplicación, diseñará y administrará el uso del sello agroecológico. Este sello es un distintivo que se pondrá en el producto que ostente el certificado emitido por organismos de certificación acreditados. Este sello sustenta que estos productos proceden de unidades de producción agroecológicas.

6.2 Este Sello no puede ser modificado bajo ninguna circunstancia y no es transferible a terceros.

6.3 La Autoridad Competente es responsable de la administración del Sello Agroecológico y de los procedimientos para la solicitud, otorgamiento, supervisión, cumplimiento y control para el buen uso del Sello.

6.4 Tendrán derecho a la utilización del Sello Agroecológico las unidades de producción que cumplan los siguientes requisitos:

6.4.1 Las unidades de producción o grupos de productores, debidamente Certificados por un Organismo de Certificación Nacional o Internacional, el cual deberá estar registrado y acreditado por las autoridades correspondientes.

6.4.2 Los organismos de Certificación registrados y acreditados ante las autoridades correspondientes, podrán hacer uso del sello con su grupo de operadores.

6.5 Se pierde el derecho de uso del sello agroecológico bajo las siguientes atenuantes:

6.5.1 Pérdida de la certificación

6.5.2 Pérdida del derecho de registro como unidad de producción agroecológica.

6.5.3 Transferencia a terceros.

6.5.4 Modificaciones a la estructura y contenido del sello.

6.5.5 Uso del sello en productos, bienes o servicios sin certificación agroecológica.

7 REQUISITOS PARA MANTENER CERTIFICACIÓN DE UNA UNIDAD DE PRODUCCIÓN

7.1 Mantener cumplimiento de los criterios y parámetros establecidos en esta norma, de acuerdo con el “Sistema de Calificación de Unidad de Producción Agroecológica”.

7.2 Atender cualquier auditoría agroecológica o nuevas disposiciones estipuladas en el Acta de Aceptación. El operador de la unidad de producción agroecológico deberá notificar anualmente sus metas productivas, detallándolo por aprovechamiento agropecuario.

7.3 En caso de venta, enajenación o traspaso de dominio de la unidad de producción el responsable de misma deberá notificar por escrito a la autoridad competente.

7.4 La autoridad competente deberá hacer una anotación en el registro de la unidad de producción agroecológico.

8 SISTEMA DE CALIFICACION DE UNA UNIDAD DE PRODUCCION AGROECOLOGICA

8.1 El “Sistema de calificación” de una unidad de producción son los criterios de caracterización y parámetros de cumplimiento obligatorio declarados por la autoridad competente, descritos en el acápite 4 de la presente norma con una asignación cuantitativa por criterio.

9 REQUISITOS DE REGISTRO DE ORGANISMOS DE CERTIFICACION NACIONAL E INTERNACIONAL

9.1 Registro de Organismo de Certificación ante la Autoridad Competente

9.2 Todos los Organismos de Certificación Nacional e Internacional deberán registrarse y actualizarse ante la Autoridad de Aplicación en los primeros tres meses de cada año, cumpliendo con los siguientes requisitos:

9.2.1 Presentar debidamente lleno el formulario establecido por la unidad de aplicación, en el anexo UPAG #2, que demuestre la documentación, capacidad legal requerida y experiencias en el tema de certificaciones agroecológicas o similares.

9.2.2 Completar la información que se solicita en los anexos al formato de registro UPAG#2.

9.2.3 Disponer de un espacio físico y un representante legal del organismo en el país.

9.2.4 Registrar a sus inspectores según el formato UPAG#5 en los anexos, incluyendo la lista de cada una de las unidades productivas o empresas que ha certificado de conformidad a la norma establecida.

9.2.5 Presentar a la Autoridad de Aplicación la lista de todos los usuarios u operadores atendidos en el año anterior a la solicitud de renovación de registro.

9.2.6 Entregar el plan de inspecciones a realizar o bien una carta de compromiso en la cual se establece que se notificará a la autoridad competente con al menos 15 días de anticipación, las inspecciones a realizar en el campo con fines de certificación, revalidación o inspecciones de rutina.

9.3 Obligaciones de los Organismos/Empresas de Certificación.

9.3.1 Los Organismos de Certificación Nacional e Internacional deberán someterse a las Evaluaciones y Atestaciones de la Oficina Nacional de Acreditación y cumplir con las recomendaciones técnicas, según las normas de certificación establecidas. La Oficina Nacional de Acreditación informará al respecto a la Autoridad de Aplicación.

9.3.2 Notificar a la autoridad competente con al menos 15 días de anticipación, las inspecciones a realizar en el campo con fines de certificación, revalidación o inspecciones de rutina.

9.3.3 Atender las inspecciones (anunciadas o imprevistas) de la autoridad competente o de control.

9.3.4 El organismo de certificación debe permitir el acceso a todos los registros, documentos y al establecimiento e instalaciones sujetas al plan de inspección, tanto al organismo de acreditación, como a la autoridad competente.

9.3.5 Recibir y dar seguimiento a hallazgos provenientes de las inspecciones (anunciadas o imprevistas) realizadas por la autoridad competente o de control a los operadores.

9.3.6 Informar a la autoridad competente o de control, sobre hallazgos, suspensión de certificaciones o medidas correctivas tomadas en contra de operadores que incumplan con la norma.

9.3.7 Para fines de regulación y Certificación, la Autoridad de Aplicación, exigirá el cumplimiento de la Norma Técnica para la Producción Agroecológica

9.3.8 Verificar el funcionamiento de los sistemas internos de control establecidos para las evaluaciones internas de las unidades de producción.

9.3.9 Asegurar que las indicaciones proporcionadas con respecto al método de producción agroecológica sean eliminadas de todo el lote o de la serie de producción afectada, cuando se encuentre una irregularidad

en la aplicación de los requisitos o de las medidas mencionadas en el presente reglamento, e informar debidamente a la autoridad competente.

9.3.10 Si se observa una infracción de efectos duraderos, prohibir al operador afectado la comercialización de productos con indicaciones referentes al método de producción agroecológica por un período acordado con la autoridad competente.

9.4 Los organismos de certificación serán sujetos de cancelación de oficio del registro si incurren en las siguientes causales:

9.4.1 No cumplan con la entrega de la documentación solicitada (lista de operadores, inspectores y plan de inspecciones anuales).

9.4.2 Falseo de información de la empresa o documentos oficiales.

9.4.3 No atención de las evaluaciones tanto de la autoridad de control, como del organismo de acreditación.

9.4.4 Entrega de certificaciones sin cumplimiento de la norma correspondiente.

9.4.5 No atención a casos informados y documentados de parte de la autoridad competente sobre el incumplimiento de la norma por parte de clientes del organismo de certificación.

9.4.6 No existencia de una representación formal y legalmente establecida en el país.

9.4.7 En caso que se cancele el registro del órgano de certificación la Autoridad Competente notificará al la ONA, para que actúe, según sus propios procedimientos.

10 AUTORIDAD DE ACREDITACIÓN

Todos los organismos de certificación que quieran realizar operaciones de certificación a unidades de producción agroecológica deben estar acreditados por la Oficina Nacional de Acreditación (ONA).

11 AUTORIDAD COMPETENTE

El Ministerio Agropecuario y Forestal a través de la Dirección General de Protección y Sanidad Agropecuaria (DGPSA/MAGFOR), es la Autoridad Competente para la aplicación de la norma de producción agroecológica u orgánica, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la presente Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense.

12 OBSERVANCIA DE LA NORMA

La verificación de esta Norma estará a cargo del Ministerio Agropecuario y Forestal a través de la Dirección General de Protección y Sanidad Agropecuaria (DGPSA).

13 SANCIONES

No se aplican sanciones pecuniarias, únicamente lo que establece la Ley 765 - Ley de Fomento a la Producción Agroecológica u Orgánica, publicada en el Diario Oficial la Gaceta No. 124 del 5 de julio del 2011 y su Reglamento en lo referente a suspensión de certificación y/o registro.

14 ENTRADA EN VIGENCIA

La presente Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense entrará en

vigencia con carácter Obligatorio a partir de su publicación en la Gaceta Diario Oficial.

ANEXO A (NORMATIVO)

SUSTANCIAS PERMITIDAS PARA UNIDADES DE PRODUCCION AGROECOLOGICA

Precauciones

Todo ingrediente de origen estrictamente natural se acepta en proceso de producción agroecológica, en el marco de esta norma.

Toda sustancia empleada en un sistema ecológico como fertilizante y acondicionadora del suelo, para el control de plagas y enfermedades, para asegurar la salud del ganado y la calidad de los productos de origen animal, o bien para la preparación, conservación y almacenamiento de un producto alimenticio, deberá cumplir con lo establecido en esta Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense de Producción Ecológica.

Las condiciones para el uso de ciertas sustancias contenidas en las listas siguientes podrán ser especificadas por el organismo o autoridad de certificación, por ejemplo: volumen, frecuencia de aplicación, finalidad específica.

Cuando se requieran sustancias para la producción primaria, éstas deberán emplearse con cuidado y sabiendo que incluso las sustancias permitidas pueden usarse en forma errónea, con el riesgo de que alteren el ecosistema del suelo o de la finca. Las listas siguientes no pretenden ser completas o excluyentes ni constituir un instrumento regulador definitivo, sino más bien proporcionar orientación en cuanto a los insumos concertados internacionalmente.

SUSTANCIAS QUE PUEDEN EMPLEARSE COMO FERTILIZANTES Y ACONDICIONADORES DEL SUELO

SUSTANCIA	OBSERVACION
Estiércol de ganado vacuno	Cuando la sustancia procede de una finca de producción convencional debe verificarse si la última aplicación de desparasitantes u otros químicos sintéticos ocurrió al menos siete semanas antes de procesarlo en compost o para aplicación directa como abono al cultivo.
Estiércol avícola o gallinaza	
Estiércol líquido u orina	
Guano (Estiércol de aves marinas o murciélago)	
Paja	
Compostes de substratos agotados procedentes del cultivo de hongos y la vermicultura	
Compostes de desechos domésticos orgánicos	
Compostes procedentes de residuos vegetales	
Productos animales elaborados procedentes de mataderos e industrias pesqueras	
Subproductos de industrias alimentarias y textiles	No tratados con aditivos sintéticos
Algas marinas y sus derivados	
Aserrín, cortezas de árbol y desechos de madera	
Cenizas de maderas	
Roca de fosfato natural	El cadmio no deberá exceder de 90mg/Kp P205
Ceniza Volcánica	
Potasa mineral, sales de potasio de extracción mineral.	Menos del 60% cloro
Sulfato de potasio	Obtenido por procedimientos físicos pero no enriquecidos mediante procesos químicos para aumentar la solubilidad
Carbonato de calcio de origen natural	
Roca de Magnesio	
Roca calcárea de magnesio	
Sales de Epsom (sulfato de magnesio)	

Yeso (sulfato de calcio)	
Vinaza y sus extractos	Vinaza amónica excluida
Cloruro sódico	Sólo sal mineral
Fosfato cálcico de aluminio	
Oligelementos (boro, cobre, hierro, manganeso, molibdeno, zinc)	
Azufre	
Polvo de piedra	
Arcilla (beita, perlit, caolita)	
Organismos biológicos naturales	
Vermiculita	
Sal marina integral	
Turba	
Ceolitas	
Carbón vegetal Incluyendo cascarilla de arroz carbonizada o kuntan.	
Cloruro de cal	
Subproductos de industrias que elaboran ingredientes procedentes de agricultura ecológica.	
Melaza /o dulce de panela	Aditivo como preservante, energizante y activador de procesos de fermentación aeróbica y anaeróbica.
Levadura	Activador de mayor densidad microbiológica en fermentaciones aeróbicas o anaeróbicas
Chicha de maíz	Activador de mayor densidad microbiológica en fermentaciones aeróbicas o anaeróbicas
Granzas de sorgo, trigo, cascarilla de arroz, brosa de frijol/sobre todo restos de vainas y pergamino de café/cascarilla del trillado	Aporte de minerales disponibles de efecto rápido en cultivos /mecanismo foliar y como catalizador dinámico en fermentaciones aeróbicas y anaeróbicas
Asociatividad y rotación de cultivos	Este mecanismo rompe los ciclos normales de reproducción de plagas y enfermedades no COMUNES A DICHOS CULTIVOS
Carbón	Enriquece y descontamina la formación de materia orgánica
Cascarilla de frutas de higuera Equivalente a NPK (Nitrógeno, Fosforo y Potasio).	Se mezcla en todas las formas aeróbicas o anaeróbicas de preparación de foliares y abonos de piso
Harinas de rocas (roca basáltica, metamórficas, calizas, calcáreas, dolomita, ceolita, y yeso)	Reconstrucción de suelos con energía original Yeso como corrector de acidez alta, no aporta mucho en minerales al suelo
Compost y lombrihumus	Acido húmico disponible favorece decantación y fijación de minerales a un nivel más disponible para cultivos agroecológicos y orgánicos. lombrihumus hace un aporte más concentrado de ácido húmico en los procesos de fermentación
Fermentos de frutas	Varias en forma individual o mezclas/aplicando una parte por cada 6 a 7 de agua. Alarga periodo de producción vegetal. Aplicado como otros foliares.

Nota 1. Siempre y cuando se conozca el origen, condición y calidad de la sustancia, de manera que la misma no representen riesgo alguno de significar contaminación del producto final o pérdida de la condición agroecológica del mismo.

Nota 2. Precauciones: Toda sustancia de origen estrictamente natural se acepta en los procesos de producción agroecológica, en el marco de esta norma.

ANEXO B (NORMATIVO)

TECNICAS Y SUSTANCIAS PERMITIDAS PARA EL MANEJO Y CONTROL DE PLAGAS, MALEZAS Y ENFERMEDADES DE LAS PLANTAS.

1. Vegetales y animales

SUSTANCIAS	DESCRIPCION, REQUISITOS DE COMPOSICION, CONDICIONES DE USO
Preparaciones a base de piretrinas extraídas de <i>Chrysanthemum cinerariaefolium</i> , que posiblemente contiene una sustancia sinérgica	
Preparaciones de rotenona obtenidas de <i>Derris elliptica</i> , <i>Lonchocarpus thepriosia</i> spp.	
Preparaciones de <i>Quassia amara</i>	
Preparaciones de <i>Ryania speciosa</i>	
Preparaciones a base de Neem (<i>Azadirachtin</i>) obtenidas de <i>Azadirachta indica</i>	
Propóleos	
Aceites vegetales y animales	
Algas marinas, sus harinas, extractos, sales marinas y agua salada	No tratadas químicamente
Gelatina	
Lecitina	
Caseína	
Ácidos naturales (vinagre)	Necesidad reconocida por el organismo de certificación.
Producto de fermentación de <i>Aspergillus</i>	
Extracto de hongos (hongo Shiitake)	
Extracto de <i>Chlorella</i>	
Preparados naturales de plantas, excluido el tabaco	
Compuestos inorgánicos (Mezcla de burdeos, hidróxido de cobre, oxicloruro de cobre, caldo bordelés)	
Sales de cobre	
Agua de mar	
Azufre	
Polvos minerales (polvo de piedra, silicatos)	
Tierra diatomácea	
Agua de cal	Sube ph, o baja acidez
Agua de bicarbonato	Reduce acidez mejora defensas del cultivo, hortalizas, otros.
Mezcla plaguicida foliar	
Repelente	
Ajo <i>Allium sativum</i> o zorrillo	
Repollo <i>Brassica oleracea</i>	
Gallinaza	
Cortes de naranjas <i>Citrus sp.</i>	
Orines fermentados	
Cáscara de jiñocuabo o de caraña	Macerados, reducción de impacto de hongos
Agua miel de café y hojas de matapalo	Herbicida reducir impactos de malezas
Ajo <i>Allium sativum</i> y bananos <i>Musa sp.</i>	Desparasitante para bovinos, equinos y cerdos
Jícara semizasón	Raticida, esparcirlo en cuadrillos o pedazos esparcidos en la huerta
Ceniza de cedro	Control natural para preservar calidad de granos y semillas.
Jugo de noni	
Agua de azúcar	
Caldo	
Chile	
Mungo	
Eneldo, hinojos, margaritas	
Prácticas de homeopatía	
Ceniza	
Semillas de marango y ceniza	
Agua de cal	Sube ph, o baja acidez
Semillas de marango y ceniza	
Decisiones basadas en resultados de muestreos.	
Aplicación de biocontroladores.	
Aplicación de botánicos.	
Aplicación de biofermentados.	
Aplicación de caldos minerales.	
Desinfección por solarización en suelos para semilleros o canteros y suelo para vivero.	
Cera de abejas	

2. Minerales

SUSTANCIAS
Silicatos, arcilla (beita)
Harina de roca
Silicato de sodio
Bicarbonato de sodio
Permanganato de potasio
Aceite de parafina
Suero/remineraliza a terneros y vacas en lactancia que lo tomen

3. Microorganismos utilizados para el control biológico de plagas.

SUSTANCIAS
Organismos biológicos naturales.
Microorganismos (bacterias, virus, hongos), <i>Bacillus thuringiensis</i> , Virus granulosis, etc.

4. Otros.

SUSTANCIAS
Dióxido de carbono y gas de nitrógeno
Jabón de potasio
Alcohol etílico
Preparados homeopáticos y ayurvédicos
Preparaciones de hierbas y biodinámicas
Insectos machos esterilizados
Jabón Neutro / Plaguicidas Orgánicos

5. Trampas.

SUSTANCIA	DESCRIPCION, REQUISITOS DE COMPOSICION, CONDICIONES DE USO
Preparados de feromona	
Preparaciones basadas en metaldehídos que contengan repelente para las especies de animales mayores, siempre y cuando se apliquen en trampas.	Necesidad reconocida por el organismo de certificación.

ANEXO C (NORMATIVO)

INGREDIENTES DE ORIGEN NO AGRICOLA

(Aditivos alimentarios, incluidos los portadores)

NOMBRE	Condiciones Específicas
Carbonatos de calcio	
Dióxido de azufre	
Productos del vino	
Dióxido de carbono	
Acido málico	
Acido ascórbico	
Si no está disponible en forma natural	
Tocoferoles, concentrados naturales mezclados	
Lecitina	Obtenida sin emplear blanqueadores, disolventes orgánicos
Acido cítrico	Productos de frutas y hortaliza
Tartrato de sodio	Cereales / pastelería / confitería
Tartrato potásico	Pastelería / confitería
Monofosfato de calcio	Solo como gasificante de la harina

Ácido algínico	
Alginato sódico	
Alginato potásico	
Agar	
Carragenina	
Goma de algarrobo	
Goma de guar	
Goma de tragacanto	
Goma arábica	Leche, grasa y productos de confitería
Goma Xantan	Productos grasos, frutas y hortalizas, pasteles y galletas, ensaladas
Goma Karaya	
Pectinas (sin modificar)	
Carbonatos de sodio	Pasteles y galletas / confitería
Carbonatos potásicos	Cereales / pasteles y galletas / confitería
Carbonatos de amoníaco	
Carbonatos de magnesio	Carbonatos de magnesio
Cloruro de potasio	Frutas y vegetales congelados / frutas y vegetales en conserva, salsas vegetales / ketchup y mostaza
Cloruro de calcio	Productos lácteos / productos grasos / frutas y hortalizas / productos de soja
Cloruro de magnesio	Productos de soja
Sulfato de calcio	Pasteles y galletas / productos de soja / levadura de panadería. Portador
Hidróxido de sodio	
Argón	
Nitrógeno	
Sal marina integral	
Oxígeno	

Agentes aromatizantes.

Las sustancias y productos etiquetados como sustancias aromatizantes o preparaciones aromatizantes naturales, tal y como se definen en Codex Alimentarius.

Agua y sales.

Agua potable.

Sales (con cloruro de sodio o cloruro potásico como componentes básicos utilizados generalmente en la elaboración de alimentos).

Preparaciones de microorganismos y enzimas.

Cualquier preparación a base de microorganismos y enzimas normalmente empleados en la elaboración de alimentos, a excepción de microorganismos obtenidos / modificados genéticamente o enzimas derivadas de ingeniería genética.

Minerales.

(Incluyendo oligoelementos), vitaminas, aminoácidos y ácidos grasos esenciales y otros compuestos de nitrógeno. Aprobados solamente si su uso se requiere legalmente en los productos alimentarios a los que se incorporan.

Sal marina integral

ANEXO D (NORMATIVO)

COADYUVANTES DE ELABORACIÓN QUE PUEDEN SER EMPLEADOS PARA LA ELABORACIÓN/PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE ORIGEN AGRÍCOLA

NOMBRE	CONDICIONES ESPECÍFICAS
Agua	-----
Cloruro de calcio	Agente coagulante
Carbonato de calcio	-----

Hidróxido de calcio	-----
Sulfato de calcio	Agente coagulante
Cloruro de magnesio	Agente coagulante
Carbonato de potasio	Secado de uvas
Dióxido de carbono	-----
Nitrógeno	-----
Etanol	Disolvente
Acido tánico	Agente de filtración
Albúmina de clara de huevo	-----
Caséina	-----
Gelatina	-----
Calopez	-----
Aceites vegetales	Agentes engrasadores o liberadores
Dióxido de silicio	Gel solución coloidal
Carbón activado	-----
Talco	-----
Beita	-----
Caolina	-----
Tierra diatomácea	-----
Perlita	-----
Cáscaras de avellana	-----
Cera de abeja	Agente liberador
Cera de carnauba	Agente liberador
Acido sulfúrico	Ajuste del pH en la extracción del agua
Para la producción de azúcar	-----
Hidróxido de sodio	Ajuste del pH en la extracción del azúcar
Acido y sales tartáricas	-----
Carbonato de sodio	Producción de azúcar
Preparaciones de componentes	-----
Hidróxido de potasio	Ajuste del pH en la elaboración del azúcar
Sal marina integral	-----
Acido cítrico	Ajuste del Ph

Preparaciones de microorganismo y enzimas

Cualquier preparación a base de microorganismos y enzimas normalmente como coadyuvante en la elaboración de alimentos, exceptuando los microorganismos y enzimas/ modificados genéticamente o derivados de organismos obtenidos/modificadores genéticamente.

ANEXO E (NORMATIVO)

PRODUCTOS AUTORIZADOS PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOCALES E INSTALACIONES (POR EJEMPLO, EQUIPO Y UTENSILIOS)

1. Jabón de potasa y sosa agua y vapor lechada de cal
2. Cal viva, hipoclorito de sodio (por ejemplo, como lejía líquida)
3. Sosa cáustica
4. Potasa cáustica

5. Peróxido de hidrogeno
6. Esencias naturales de plantas
7. Ácido cítrico, paracético, ácido fórmico, láctico, oxálico y acético
8. Alcohol
9. Ácido nítrico (equipo de lechería)
10. Formaldehido
11. Productos de limpieza y desinfección de los pezones y de las instalaciones de ordeño
12. Carbonato de sodio

ANEXO F (NORMATIVO)

LISTADO DE TECNICAS DE CONSERVACION Y MEJORAMIENTO DE SUELO

1. Labranza mínima.
2. No quema (obligatorio).
3. Se prohíbe el uso de labranza mayor a los 20cm de profundidad.
4. Barbecho.
5. Rotación de cultivos
6. Diversificación productiva.
7. Acequias
8. Diques de contención.
9. Barreras vivas o muertas.
10. Cobertura de callejones
11. Curvas a nivel.
12. Cortinas rompevientos.
13. Abonos verdes en cobertura de callejones.
14. Cubierta muerta/mulch o desechos de cosecha y otros.
15. Incorporación de rastrojos.
16. Siembra de abonos verdes con aditivo de harina de rocas o cenizas luego incorporación al menos un mes antes siembra del cultivo principal.

ANEXO G (NORMATIVO)

MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE Y CONSERVACIÓN DEL AGUA

1. Obras de infiltración
2. Evitar las pérdidas de agua de escorrentía fuera del alcance de las raíces
3. Sistemas de recolección de agua de riego y drenaje (micro presas, acequias, presas y embalses).
4. Conservación de los humedales y ojos de agua
5. Reforestación en las riberas de los cuerpos de aguas superficiales
6. Evitar la evaporación del agua efectuando el riego a primera hora de la mañana (hasta las 09 am y por la tarde a partir de las 04 pm) o a último hora de la tarde o incluso por la noche antes de hacerlo al medio día
7. Reducir los factores de compactación de suelo (Ganado).

ANEXO H (NORMATIVO)

ALTERNATIVAS NATURALES, PLANTAS MEDICINALES PARA EL MANTENIMIENTO DE LA SALUD ANIMAL

1. Usos **etno-botánicos**: El mangle rojo *Rhizophora mangle*, popularmente llamada mangle rojo como antisépticos y cicatrizantes de uso veterinario.
2. Mezcla de ajo *Allium sativum* y el "hombre grande" *Quassia amara* en una misma cantidad de agua para el control de garrapatas y otros tipos de parásitos externos.
3. Preparados de hojas **Árbol de Neem** *Azadirachta indica* en alcohol o agua para el manejo de parásitos internos

TABLA 1: DECLARACIÓN DE MANEJO DE FINCA CON IMPLMETACIÓN ACTUAL DE BPAAE: BUENAS PRACTICAS AGROECOLOGICAS

Nombre:		Comarca:		Municipio:			
Departamento:		Tel:		Correo:			
Ganadería	Bpae A Aplicar En Año De Registro =Año Cero						
Area Sistema Silvopastoril	Nutrición de Suelos Anexo A	Control de Plagas Anexo B	Control de Enfermedades Anexo B	Tipos de Plantas y Pasto que Combina		Selección y Reciclaje de Desechos	Cosecha de Agua y Formas de Uso
Area de Pasto de Corte y Rotación	Nutrición de Suelos Anexo A	Control de Plagas Anexo B	Control de Enfermedades Anexo B	Rubros que Henificación Rota		Selección y Reciclaje de Desechos	Cosecha de Agua y Formas de Uso
Area Banco de Proteína Verde	Nutrición de Suelos	Control de Plagas	Control de Enfermedades	Plantas que Asocia	Selección y Reciclaje Desechos	Forma y Frecuencia en Servirlos	Cosecha Agua y Formas de Uso
Mineralización directa	Anexo X						

TABLA 2: PROYECCIÓN DE CONSOLIDACIÓN DE LA IMPLMETACIÓN DE BPAAE: BUENAS PRACTICAS AGROECOLOGICAS

Nombre:		Comarca:		Municipio:			
Departamento:		Tel:		Correo:			
GANADERÍA	BPAAE A APLICAR EN AÑO UNO =AÑO SIGUIENTE AL DE REGISTRO						
Area Sistema Silvopastoril	Nutrición de Suelos Anexo A	Control de Plagas Anexo B	Control de Enfermedades Anexo B	Tipos de Plantas y Pasto que Combina	Selección y Reciclaje de Desechos	Tipo y Frecuencia de Suplementación	Cosecha de Agua y Formas de Uso
Area de Pasto de Corte y Rotación	Nutrición de Suelos Anexo A	Control de Plagas Anexo B	Control de Enfermedades Anexo B	Rubros que Henificación Rota	Selección y Reciclaje de Desechos	Frecuencia de Rotación	Cosecha de Agua y Formas de Uso
Area Banco de Proteína Verde	Nutrición de Suelos	Control de Plagas	Control de Enfermedades	Plantas que Asocia	Selección y Reciclaje Desechos	Forma y Frecuencia en Servirlos	Cosecha de Agua y Formas de Uso
Mineralización Directa	Anexo X						

Asimismo, y de acuerdo con especificaciones de la NTON XX-XX-12 “Norma Técnica Nicaragüense de Agricultura Agroecológica” en los procesos de producción, me permito anexas la siguiente documentación:

- 1• Plano o croquis de ubicación de la Unidad de Producción (grupo de productores).
- 2• Encaso de grupos de Productores adjuntar lista de miembros con su ubicación de cada cultivo, área y Producción.

Nombre y firma del inspector DIFT/SAVE-S/DGPSA/MAGFOR

Nombre y firma del propietarioDe la Unidad de Producción(U.P)

Cc.: Director SAVE-SEMILLAS/DGPSA/MAGFOR. Jefe de la Delegación Regional de Sanidad Vegetal y de Semillas del lugar Archivo.

ANEXO J (NORMATIVO) FORMULARIOS

MINISTERIO AGROPECUARIO Y FORESTAL
DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA
5507

FORMULARIO #UPAG.1

Solicitud de Registro
Inspector de Unidad de Producción Agroecológica

El Sr. (a), (ita): _____
con cédula de identidad número: _____
del Organismo de Certificación: _____
Con dirección privada: _____
Teléfono: _____ Celular: _____
E-mail: _____

SOLICITA: Su registro en el sistema nacional de control de Unidades de Producción Agroecológica.

DECLARA:

1. Conocer el funcionamiento del Sistema de Registro y Control de la unidad de producción agroecológica y los derechos y deberes de los inspectores para con él.

2. Que la información indicada y adjuntada a esta solicitud es cierta.

SE COMPROMETE: A cumplir y respetar los criterios de registro establecidos para los inspectores de la agricultura agroecológica.

Fecha de solicitud: _____ Firma: _____

1.	Curriculum Vitae
2.	Copia del título profesional
3.	Declaración (Formulario UPAG.1 – II. Compromiso)
4.	Recibo de cancelación de Inscripción
5.	Adjuntar documentación (Experiencia profesional en Agricultura Agroecológica, en años
6.	Adjuntar documentación (Capacitaciones recibida en Agricultura Agroecológica)
7.	Adjuntar documentación (Experiencia en años como inspector de Agricultura Agroecológica

III. COMPROMISO

Señores:

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA

Estimados Señores:

Cumpliendo lo estipulado en la NORMA TECNICA OBLIGATORIA NICARAGUENSE. CARACTERIZACION, REGULACION Y CERTIFICACION DE UNIDADES DE PRODUCCION AGROECOLOGICA. Me permito manifestar el siguiente compromiso: Mantendré la confidencialidad de toda información específica relativa a la actividad productiva o de procesamiento de productos agroecológicos de las unidades de producción agroecológicas que obtenga a los clientes durante las labores de inspección bajo contrato con un organismo de certificación. Lo anterior con el fin de proteger la información comercial que es propiedad de los clientes. La información recabada por medio de revisión documental, entrevistas, muestreo, inspección ocular u otros medios será utilizada sólo con fines de reportar al organismo de certificación para efectos de certificación. Esto incluye volúmenes de producción, productividad, ventas, precios, mercados, listas de cliente o proveedores, resultados contables y financieros, técnicas de

producción, insumos utilizados, áreas, resultados de la inspección, etc.

En caso de ser necesario divulgar total o parcialmente dicha información, sólo lo haré con el consentimiento expreso del cliente u obligado por una autoridad judicial competente. La única información que no estará sujeta al presente compromiso será la relativa a nombre, dirección postal y teléfono de la empresa, y cultivo que producen o procesan que podrá ser incluida en anuarios estadísticos del Servicio dada a personas interesadas en contactar a la empresa.

Sin otro particular, firmo en la Ciudad de Managua a las ____ horas del día del mes ____ del año ____

Es autentica. Nombre del Inspector _____ Cédula _____

Firma _____

**MINISTERIO AGROPECUARIO Y FORESTAL
DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN
Y SANIDAD AGROPECUARIA**

FORMULARIO #UPAG 2
Solicitud de registro de Organismos de Certificación

El Sr. (a), (ita): _____
con cédula de identidad número (Nº de Pasaporte _____) DEL organismo de Certificación: _____
como gerente/representante legal (Adjuntar _____ certificación notarial) _____
Con dirección privada: _____
Teléfono (fax) : _____
E-mail: _____

SOLICITA: El registro del organismo certificador que representa, en el sistema nacional de control de unidades de producción agroecológica.

DECLARA:

1. Conocer el funcionamiento del Sistema de Registro y Control de Unidades de Producción Agroecológica los derechos y deberes de los inspectores para con él.

2. Que la información indicada y adjuntada a esta solicitud es cierta.

Y se compromete a cumplir y respetar los criterios de registro establecidos para los organismos de certificación de unidades de producción agroecológica.

Fecha de la solicitud: _____ Firma y sello: _____

DATOS DEL ORGANISMO CERTIFICADOR:

Razón social: _____
Personería Jurídica Nº _____ Fecha: _____
Otorgada por: _____
Licencia de funcionamiento: _____ Otorgada por: _____
Fecha _____
Acreditada por: _____
Dirección del organismo de acreditación: _____
Teléfono: _____ Fax: _____
E-mail: _____

Vigencia de la acreditación: _____ Desde: _____
 Hasta: _____
 Otras actividades aparte de la certificación de productos: _____

DATOS DE RESPONSABLE DE GESTIÓN DE CALIDAD:

Nombre y apellidos: _____
 Domicilio: _____
 Teléfono: _____ Fax: _____
 E-mail: _____

	Anexos presentado:	en fecha:
1.	Presentar original y adjuntar copia de certificación notarial de la persona jurídica vigente (máximo 3 meses de expedida).	
2.	Organigrama	
3.	Copia actualizada del Manual de calidad.	
4.	Copia actualizada del manual de procedimientos	
5.	Lista de actualizada de inspecciones.	
6.	Un ejemplar de un certificado original (en su última versión)	
7.	Lista de certificaciones concedidas en la última gestión (incluidas listas de los productores en el caso de certificaciones a organizaciones de productores).	
8.	Recibido cancelado de cuota de inscripción o reinscripción según tarifas vigente y anualidad	
9.	Original y copia de la certificación de Inscripción como empresa en el Registro Mercantil de Nicaragua	
10.	Adjuntar copia física y electrónica de los operadores con información sobre cultivos o procesos certificados o en transición o en transición, tipo de certificación, área y producción estimada, mercado de destino.	

MINISTERIO AGROPECUARIO Y FORESTAL

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA

FORMULARIO #UPAG.2.1

Solicitud de Renovación de Registro del Organismo de Certificación

El Sr. (a), (ita): _____ con cargo: _____ con cédula de identidad número _____ como representante legal debidamente autorizado por el Organismo de certificación:

(Adjuntar certificación notarial) _____
 con domicilio legal: _____
 Teléfono: _____ Fax: _____
 E-mail: _____

SOLICITA: La renovación de su registro como organismo de certificación en el sistema nacional de control de unidades de producción agroecológica.

Fecha de la solicitud: _____ Firma y sello: _____

	Anexos presentado:	en fecha:
1.	Lista de certificaciones concedidas DE UNIDADES DE PRODUCCION AGROECOLOGICAS durante la última gestión anual.	

2.	En el caso de organizaciones de productores lista de PRODUCTORES (AS)AGROECOLOGICOS durante la última gestión anual.	
4.	Fotocopia de la personería jurídica (solo en caso de haber cambios en relación a su registro inicial.	
5.	Organigrama (solo en caso de haber habido cambios en relación a la última gestión)	
6.	Copia actualizada del Manual de calidad (en caso de haber cambios en relación a la última gestión)	
7.	Lista actualizada del manual de procedimientos (en caso de haber cambios en relación a la última gestión)	
8.	Lista actualizada del personal incluidos inspectores (solo en caso de haber cambios)	
9.	Copia de un certificado original (solo en caso de haber cambios)	
10.	Recibido cancelado de cuota de reinscripción según decreto de tarifas vigente y anualidad	

Nota. Se guardara la confidencialidad de toda la información proporcionada por el solicitante es esta solicitud y sus anexos

MINISTERIO AGROPECUARIO Y FORESTAL DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA

FORMULARIO # UPAG 3

REGISTRO DE UNIDADES DE PRODUCCION AGROECOLOGICAS O EN RECONVERSION

DATOS GENERALES:

El Sr. (a), (ita): _____
 con cargo (en caso de organizaciones): _____
 con cédula de identidad # _____
 Teléfono: _____ Fax: _____
 E-mail: _____
 Nombre del Representante legal, debidamente autorizado: _____
 (Adjuntar certificación notarial) _____
 con domicilio legal: _____
 Teléfono: _____ Fax: _____
 E-mail: _____

SOLICITA: Ser registrado como (marcar lo que corresponda):

UNIDAD DE PRODUCCION AGROECOLOGICO	
PRODUCTOR AGROECOLOGICO	
ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES AGROECOLOGICOS	

Mencionar producto (s): _____
 Nombre de la Organización de productores: _____

Nombre del Cultivo	Nombre Científico del Cultivo	Agroecológico Has	Reconversión Has	Convencional Has	Producción Estimada	Ubicación

*En caso de organizaciones la tabla debe ser llenada por cada productor Nombre del/ los Organismo(s) de Certificación con la(s) que trabaja:

Destino de los productos:

Mercado Nacional: _____ Exportación: _____

Mercado de destino:(País) _____

DECLARA:

Conocer el funcionamiento del Sistema de Control y registro del sistema nacional de control de unidades de producción agroecológica.

1. en el país y los derechos y deberes de los productores Agroecológicos para con él.
2. Que los datos indicados en esta solicitud son ciertos

Y se comprometo a cumplir y respetar con las normas y los criterios de registro establecidos para las unidades de producción agroecológicas.

Fecha de la solicitud: _____

Firma/Sello: _____

No.	Anexos presentado (UNIDADES DE PRODUCCION AGROECOLOGICA)	en fecha
1.	Fotocopia de la cédula de identidad o acreditación de representación legal	
2.	Fotocopia del último informe de inspección	
3.	Fotocopia del último certificado concedido	
4.	Lista de certificaciones concedidas	
5.	Croquis o plano general de ubicación de la unidad de producción agroecológica tomando como referencia caminos de referencia, ríos, etc. (croquis de ubicación de la finca (s))	
6.	Lista actualizada de productores indicando la superficie total de la finca y superficie de los cultivos (solo organizaciones)	
7.	Fotocopia de los formularios del Sistema Interno de Control. (solo organizaciones)	
8.	Lista del personal administrativo y técnico. (solo organizaciones)	
9.	Organigrama. (solo organizaciones)	
10.	Adjuntar Certificación emitida por el organismo de certificación	
11.	Recibo de cancelado de cuota de inscripción o reinscripción	
12.	Presentar expediente original y copia.	

Nota. La Unidad de Registro y Control de UPAG garantizara la confidencialidad de toda la información proporcionada por el solicitante en esta solicitud y sus anexos.

MINISTERIO AGROPECUARIO Y FORESTAL

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA DGPSA

FORMULARIO #UPAG 4
Solicitud de Evaluación para Acreditación
del Organismo de Certificación

I. DATOS GENERALES

El suscrito _____ mayor de edad,
con cédula de identidad # _____ en calidad de del
Organismo de Certificación de Unidades de producción agroecológica
_____, sita en _____
(calles, avenidas) (localidad) _____
Departamento: _____ País: _____
Apartado Postal: _____
Correo electrónico: _____
Personería Jurídica. _____

Tipo de organismo:

Asociación comercial: _____
Asociación profesional o técnica: _____
Organización de productores: _____
Otro: _____
Cuál: _____

SOLICITA: Ser evaluado para su acreditación como Agencia
Certificación de Unidades de producción agroecológica.

Se comprometo a:

1. Cumplir con lo establecido en la Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense de Agricultura Ecológica.
2. Cumplir con los requisitos establecidos para las Agencias de Certificación agroecológica acreditados.
3. Facilitar todos los requisitos de evaluación y administración que se originen previamente a la acreditación, independiente de que esta se otorgue o no.
4. Otros que establezcan las autoridades.

Firmo en _____, a los _____ del mes _____
del año _____

Firma de Representante Legal _____

II. REFERENCIAS DEL ORGANISMO CERTIFICADOR.

Experiencia en el campo agroecológico (en años o actividades):

Países en los que ha realizado certificación agroecológica:

III. REFERENCIA DE ENTIDADES DE PRESTIGIO EN AGRICULTURA AGROECOLÓGICA CON LAS CUALES TIENEN RELACIÓN O RECONOCIMIENTO:

Nombre de la Institución: _____
Dirección: _____
Calles y avenidas: _____
País: _____
Localidad: _____ Municipio: _____
Apartado: _____
Correo electrónico: _____

Usar hojas adicionales en caso necesario.

IV. PERSONAL DIRECTIVO

4.1 Responsables del Organismo de Certificación.

APELLIDOS	NOMBRE	CARGO

4.2 Responsable de la gestión de calidad del Organismo de Certificación.

APELLIDOS	NOMBRE	CARGO

4.3 Persona delegada por el organismo de certificación para gestionar la acreditación, y su sustituto.

APELLIDOS	NOMBRE	CARGO

V. PERSONAL

5.1 Estructura organizativa para implementar la certificación.

5.2 Número total de personas al servicio de la acreditación: _____

5.3 Número total de personas técnicas calificadas en el área para la que se solicita la acreditación: _____

5.4 Relación del personal técnico del organismo de certificación indicando la siguiente información en un Anexo. (Nombre Función o Puesto Escolaridad Experiencia Fecha de ingreso).

5.5 Descripción de las funciones de cada puesto en el área por acreditarse.

VI. SERVICIOS.

6.1 Relación de las certificaciones cuya acreditación se solicita, indicando, para cada uno, en ámbito en que opera, y los procedimientos publicados. Tipo de productos para los cuales se solicita la acreditación.

6.2 Para el servicio de inspección subcontratado, debe presentar las referencias correspondientes y describir los vínculos existentes entre el organismo de certificación y la entidad de inspección.

VII. OTRAS INFORMACIONES

7.1 Inclúyase cualquier otra información que pueda servir de ayuda al equipo de evaluación (en un anexo si es preciso).

VIII. POLÍTICA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD AGROECOLÓGICA

8.1 Figuran en algún documento, tal como un "Manual de calidad", la política y los procedimientos de funcionamiento del Organismo de Certificación. (Aportar copia)

SI _____ NO _____

Observaciones: _____

8.2 ¿Tiene la persona encargada de la gestión de calidad responsabilidad y autoridad para identificar los problemas de calidad e iniciar su eficaz solución?

SI _____ NO _____

Observaciones: _____

8.3 ¿Contiene el "Manual de Estándares de calidad" los procedimientos para la supervisión de todo el personal calificado?

SI _____ NO _____

Observaciones: _____

8.4 ¿Hay establecido un procedimiento de inspección para la comprobación de las funciones de la gestión de calidad?

SI _____ NO _____

Observaciones: _____

IX. INSTRUCCIONES DE TRABAJO

9.1 ¿Tiene el Personal del organismo de certificación fácil acceso a los manuales, instrucciones de trabajo, reglamentos y procedimientos de certificación

SI _____ NO _____

Observaciones: _____

9.2 ¿Existe un sistema para la actualización, aplicación y registro de las modificaciones realizadas en estos documentos?

SI _____ NO _____

Observaciones: _____

9.3 ¿Existe la documentación necesaria para cada operación de certificación?

SI _____ NO _____

Observaciones: _____

9.4 ¿Se mantiene actualizada la documentación?

SI _____ NO _____

Observaciones: _____

9.5 ¿Tiene disponible un juego de normas técnicas y reglas organizativas y administrativas? (Aportar copias).

SI _____ NO _____

Observaciones: _____

X PERSONAL

10.1 ¿Están definidos, en los casos necesarios, los niveles de aptitud profesional, de competencia y descripción del puesto de trabajo?

SI _____ NO _____

Observaciones: _____

10.2 Capacitación

Programa de adiestramiento	SI	NO
Programa de capacitación		
Sistema de revisión sistemática de la capacitación		
Registros de capacitación del personal		

XI. REGISTROS

11.1 ¿Existe un sistema para registrar los resultados de inspección y certificación? Observaciones:

11.2 Existe disposiciones necesarias para asegurar que los registros se mantienen actualizados, completos, precisos y confidenciales?

Observaciones:

Nota. Deben manuales y documentos necesarios para respaldar la información requerida.

Original y copia de Personería Jurídica

**MINISTERIO AGROPECUARIO Y FORESTAL
MAGFOR**

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN
Y SANIDAD AGROPECUARIA
DGPSA**

FORMULARIO #UPAG 5
Solicitud de Acreditación de Inspectores
EN AGRICULTURA AGROECOLÓGICA

I. DATOS PERSONALES

Nombre completo: _____
1er Apellido 2do Apellido Nombre
Cédula de Identidad: _____
Domicilio: _____
Teléfono: _____ Fax: _____ E. mail: _____
Profesión: _____
Número de identificación Colegio Profesional: _____
Título obtenido Lugar Duración _____

Título obtenido Lugar Fecha Duración

Información sobre capacitaciones en inspección:

Énfasis País/ Año Aprobado

_____ Si () No ()
_____ Si () No ()

**II EXPERIENCIA COMO INSPECTOR EN AGRICULTURA
AGROECOLÓGICA**

Tipo de actividad Año Organización/ Empresa

Transición _____

Producción _____

Procesamiento _____

Producción de Insumos _____

Pecuaría _____

Comercializador _____

Experiencia en inspección

1. Organismos de Certificación para los que ha trabajado

AGENCIA	PAÍS	No. INSPECCIONES

2. Cultivo y/o pecuario en las que ha inspeccionado

CULTIVO ANIMAL	PAÍS	No. INSPECCIONES	AGENCIA

3. Cuántos años tiene de laborar en inspección: _____

4. Información sobre las últimas 3 inspecciones

ACTIVIDAD	PAÍS	AGENCIA	AÑO

Adjuntar:

1. Currículum vitae
2. Un original y copia de expediente debidamente foleado
3. Presentar original de documentos para confrontar
4. Recibo cancelado de inscripción y anualidad

Nota. En los casos necesarios adjuntar hojas adicionales.

**MINISTERIO AGROPECUARIO Y FORESTAL
MAGFOR**

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN
Y SANIDAD AGROPECUARIA
DGPSA**

FORMULARIO #UPAG 6
Informe Anual del Organismo de certificación

I. DATOS PERSONALES

Nombre o razón social de la agencia: _____

Número de registro: _____

Numero de acreditación: _____

Actividades certificadas durante el año:

Enumere las actividades certificadas de acuerdo a:

Actividad	Inspector	Producto	Ubicación	Interesado	No. de Visitas Realizadas

Enumere las certificaciones rechazadas indicando:

Categoría	Producto	Ubicación	Interesado	Motivo del Rechazo	Acciones Correctivas Recomendadas

Cite las acciones disciplinarias ejecutadas si las hubo

Cítese los contratos cancelados y porqué:

En cuantas ocasiones aplicó el programa de evaluación al Sistema de Inspecciones e Inspectores (Adjuntar programa):

Cite los programas de Capacitación actuales de la agencia (Adjuntar programa):

Cite fecha última de visita del Auditor de Registros y avance de las recomendaciones:

Nombre del representante legal de la Agencia Firma

Nota. En los casos necesarios adjuntar, hojas adicionales.

MINISTERIO AGROPECUARIO Y FORESTAL

DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA

FORMULARIO #UPAG 7

REGISTRO DE UPAG COMO: PRODUCTORES (AS) / PROCESADORES (AS) / COMERCIALIZADORES (AS) AGROECOLÓGICOS

El Sr. (a), (ita): _____
con cédula de identidad No. _____
Dirección: _____
Teléfono: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Nombre del Representante Legal: _____
(Adjuntar certificación notarial)
Con domicilio legal en: _____
Teléfono: _____ Fax: _____
E-mail: _____

SOLICITA: Ser registrado como:

Productor (a); ____ Acopiador (a); ____ Comercializador (a) ____
Transformador (a); ____
Otros (a); ____

Nombre de los productos agroecológicos con el cual trabaja:

NOMBRE CIENTIFICO	NOMBRE COMERCIAL	TIPO DE PROCESO	PRODUCCIÓN ESTIMADA	MERCADO DE DESTINO

DECLARA

5. Conocer el funcionamiento del Sistema de Control y registro de la unidad de producción agroecológica en el país y los derechos y deberes de los productores agroecológicos para con él.

6. Que los datos indicados en esta solicitud son ciertos y se comprometen a cumplir y respetar con las normas y los criterios de registro establecidos para los productores agroecológicos.

Fecha de la solicitud: _____

Firma/Sello: _____

Anexo presentado en fecha:

	Anexo Presentado	En fecha:
1	Fotocopia de la cédula de identidad o de la personería jurídica	
2	Fotocopia del último informe de inspección	
3	Fotocopia del último certificado concedido	
4	Lista de certificaciones concedidas	
5	Croquis de las instalaciones correspondientes	
6	Lista del personal administrativo y técnico.	
7	Organigrama	
8	Listado de proveedores	
9	Recibo de cancelado de cuota de inscripción o reinscripción	
10	Indicar la unidad de producción agroecológica donde establece sus procesos productivos	
11	Indicar números de almacenes y productos agroecológicos almacenados	
12	Presentar autorización de funcionamiento correspondiente al local, expedida por el Ministerio de Salud y MIFIC.	
13	Formato AA01	

Nota. La Unidad de Registro y Control guardará la confidencialidad de toda la información proporcionada por el solicitante en esta solicitud y sus anexos.

ÚLTIMALÍNEA

MINISTERIO DE SALUD

Reg. 12959 - M. 197464 - Valor C\$ 95.00

NICARAGUA

AVISO DE LICITACIÓN

Licitación Selectiva No. LS-14-06-2013 “Compra de Maquinaria de Imprenta”

El Gobierno de Nicaragua a través del Ministerio de Salud ha destinado Fondos Propios, para financiar el costo de la Licitación.

Para tal efecto el Ministerio de Salud, ubicado en el Complejo Nacional de Salud Doctora Concepción Palacios, Costado Oeste Colonia Primero de Mayo, por éste medio informa que está disponible a partir del día martes 02 de Julio 2013 en la página Web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público www.nicaraguacompra.gob.ni, la Convocatoria y el Pliego de Bases y Condiciones **definitivo** para el proceso de Licitación Selectiva No. LS-14-06-2013, “Compra de Maquinaria de Imprenta”.

El Proyecto de licitación consiste en la Adquisición de un bien, Máquina Offset, con el objetivo de mejorar y aumentar la capacidad de atención en Salud.

1.- www.minsa.gob.ni

2.- www.nicaraguacompra.gob.ni

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

(f) Lic. Ramón Enrique Cortés Mayorga, Director General de Adquisiciones.

Ministerio de Salud

Fecha de Publicación: Martes 02 de Julio de 2013.

INSTITUTO NACIONAL TECNOLÓGICO

Reg. 12957 - 197534 - Valor C\$ 190.00

RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 17-2013 DECLARACIÓN DE DESIERTA

LICITACIÓN PÚBLICA N° 08-2013

“CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DEL PROYECTO DE PESCA IPBC DE PUERTO CABEZAS”

La suscrita Directora Ejecutiva del Instituto Nacional Tecnológico (INATEC), en uso de las facultades que le confiere la Ley No. 290 “LEY DE ORGANIZACIÓN, COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTOS DEL PODER EJECUTIVO”, su Reglamento y Reformas, Ley No. 737 “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público”, y Reglamento General.

CONSIDERANDO:

I

Que el Comité de Evaluación constituido mediante Resolución No. 16-2013, emitida el Veintiséis de Abril del dos mil Trece, para calificar y evaluar las ofertas presentadas en el procedimiento de Licitación Pública N° 08-2013 “Construcción y Rehabilitación del Proyecto de Pesca IPBC de Puerto Cabezas”, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 43 al 47 de la Ley No. 737 y artículos 112 al 116 del Reglamento General, ha recomendado a esta autoridad declarar

Desierto el procedimiento de licitación en referencia, mediante Acta No. 17-2013 “Calificación, Evaluación y Recomendación de Ofertas” del Seis de Junio del 2013, fundamentado su recomendación en el Artículo 50 de la Ley 737, Inciso 2 “Cuando se rechazaren todas las ofertas, fundamentando en tal supuesto, las razones técnicas y económicas basado en el incumplimiento del Pliego de Bases y Condiciones, e inciso 3. “Cuando en el proceso de evaluación se comprueban errores sustanciales respecto a las Especificaciones contempladas en el Pliego de Bases y Condiciones.

II

Que de conformidad con el Artículo 50, inciso 2 y 3 de la Ley No. 737, esta Autoridad puede declarar desierta una Licitación, mediante Resolución cuando las ofertas presentadas exceden la disponibilidad presupuestaria para esta contratación y la existencia de errores sustanciales en las Especificaciones contempladas en el P.B.C.

POR TANTO

En base a las facultades y consideraciones antes expuestas

ACUERDA:

PRIMERO: Ratificar las recomendaciones emitidas por el Comité de Evaluación para el procedimiento **Licitación Pública N° 08-2013 “Construcción y Rehabilitación del Proyecto de Pesca IPBC de Puerto Cabezas”** contenidas en Acta No. 17-2013 “Calificación, Evaluación y Recomendación de Ofertas” antes relacionada.

SEGUNDO: Se declara Desierta la **Licitación Pública N° 08-2013 “Construcción y Rehabilitación del Proyecto de Pesca IPBC de Puerto Cabezas”**, por las razones expuestas en el Considerando I y II de la presente Resolución y por así haberlo recomendado el Comité de Evaluación.

TERCERO: Publíquese la presente Resolución en el Portal Único de Contratación, y comuníquese a los oferentes participantes, sin perjuicio de su publicación en otro medio de difusión.

Dado en la ciudad de Managua, a los Siete Días del mes de Junio del Dos Mil Trece.

(f) Licda. Loyda Barreda Rodríguez, Directora Ejecutiva INATEC

Reg. 12958 - M. 197533 - Valor C\$ 190.00

RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE ADJUDICACION No. 18-2013

Adjudicación de Licitación Selectiva No.08-2013 “Reemplazo de Drenaje Pluvial Incluyendo Topografía, Centro de Formación Profesional Nicaragüense Alemán CECNA”

La suscrita Directora Ejecutiva del Instituto Nacional Tecnológico (INATEC), Licenciada Loida Barreda Rodríguez, en uso de las facultades que le confiere la Ley 290 “Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo”; Reglamento de la Ley 290, (Decreto 71-98 del 30 de Octubre de 1998); Ley No. 737 “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público” y su Reglamento General, (Decreto 75-2010 del 09 de noviembre del año 2011).

CONSIDERANDO:**I**

Que el Comité de Evaluación constituido mediante **Resolución No. 22-2013**, del día Veintidós del mes de Mayo del Año Dos Mil Trece., para calificar y evaluar las ofertas presentadas en el procedimientos de licitación en referencia, de conformidad a lo dispuesto en el artículo No.43 al No. 47 de la Ley No. 737 y artículos Nos. 112 al 116 del Reglamento General, ha establecidos sus recomendaciones para la adjudicación del mismo mediante **Acta No. 18-2013, “Calificación, y Evaluación y Recomendación de Ofertas”**, con fecha Veinte de Junio del corriente año, que fue recibida por esta Autoridad .

II

Que esta Autoridad está plenamente de acuerdo con dichas Recomendaciones ya que considera que la Oferta corresponde efectivamente a la mejor oferta, y cumple en cuanto a la aplicación de los factores y valores de ponderación establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones.

III

Que de conformidad con el Arto. 48 de la Ley No.737 y Artículo No.118 del Reglamento General, esta Autoridad debe adjudicar la Licitación en referencia, mediante Resolución motivada dentro de los tres días hábiles siguientes de haber recibidos las recomendaciones del Comité de Evaluación.

POR TANTO

En base a las facultades y consideraciones antes expuesta:

ACUERDA:

PRIMERO: Ratificar las recomendaciones emitidas por el Comité de Evaluación para el procedimiento de la **Licitación Selectiva No. 08-2013 “Reemplazo de Drenaje Pluvial Incluyendo Topografía, Centro de Formación Profesional Nicaragüense Alemán CECNA”**, contenidas en **Acta No. 18-2013, “Calificación, Evaluación Recomendación de Ofertas”**, antes relacionada.

SEGUNDA: Se adjudica *Totalmente*, la **Licitación Selectiva N°. 08-2013 “Reemplazo de Drenaje Pluvial Incluyendo Topografía, Centro de Formación Profesional Nicaragüense Alemán CECNA”** al oferente **“ZEAS & CIA. LTDA.”**, por un monto de **C\$ 820,854.79 (Ochocientos Veinte Mil Ochocientos Cincuenta y Cuatro Córdobas con 79/100)**. Incluido impuestos.

TERCERA: Se delega al **“Arq. Pedro José Zeas Romero”** para que comparezca a la División de Adquisiciones del INATEC, en nombre de representación de **“ZEAS & CIA. LTDA.”**, a suscribir el contrato correspondiente y presentar una Garantía del Contrato del 10% del valor de la Oferta. El Oferente, ó su representante legal, deberán presentarse a ésta Institución en un término no mayor a los diez días para formalizar con ésta Autoridad el Contrato respectivo.

CUARTA: Constituir el Equipo Administrador de Contrato para realizar ajustes y recomendaciones encaminadas a la ejecución eficaz y eficiente del contrato, el cual estará integrado por: **1- Licda. Thelma Lucía López Toruño (Presidente), 2- Dra. Concepción de los Angeles Sánchez Toruño (Asesoría Legal), 3- Licdo. Rafael Siezar Márquez, (Unidad de Control y Seguimiento), 4.- Licdo. Augusto Álvaro Castillo Castillo, (Coordinador de Contrataciones Menores), 5- Ing. Huáscar Noel Gutiérrez García, (Asesor Técnico, Proyectos e Infraestructura).**

QUINTA: **Publíquese** la presente Resolución en el Portal Único de Contratación y Comuníquese a los oferentes participantes, sin perjuicio de su publicación en otro medio de difusión.

Dado en la ciudad de Managua, a los Veinticinco Días del Mes de Junio del año Dos Mil Trece.

(f) Lic. Loyda Barreda Rodríguez, Directora Ejecutiva INATEC

ESTADOS FINANCIEROS

Reg. 8804 – M. 176496 – Valor C\$ 760.00

Informe de los Auditores Independientes

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

Hemos auditado los estados financieros que se acompañan de Almacenadora LAFISE, S. A. (“la Compañía”), los cuales comprenden el balance de situación al 31 de diciembre de 2012, 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 (“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 por la Compañía 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 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 Almacenadora LAFISE, S. A. al 31 de diciembre de 2012, y su desempeño financiero y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha de conformidad con las Normas de Contabilidad emitidas por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras de Nicaragua.

(F) **Reina González Mejía**, Contador Público Autorizado.

19 de marzo de 2013. Managua, Nicaragua.

ALMACENADORA LAFISE, S. A.

(Managua, Nicaragua)

Balance de Situación - Activos

31 de diciembre de 2012

(Expresado en córdobas)

Activos	Nota	2012	2011
Disponibilidades	8 y 5	6,050,048	912,510
Caja		1,000	244,518
Depósitos en instituciones financieras del país		5,907,760	667,992
Depósitos en instituciones financieras del exterior			-
Otras disponibilidades		141,288	-
Intereses por cobrar sobre disponibilidades			-
Inversiones en valores, neto	9	47,466,665	64,690,659
Inversiones mantenidas hasta el vencimiento		47,466,665	64,690,659
Operaciones con reportos y valores derivados			-
Cartera de crédito, neta	10	20,734,241	3,748,228
Créditos vigentes		11,228,241	3,486,417
Créditos renovados		9,312,452	227,940
Créditos vencidos		-	-
Créditos en cobro judicial		-	-
Intereses y comisiones por cobrar sobre cartera de créditos		193,548	33,871
Menos: provisiones por incobrabilidad de la cartera de créditos		-	-
Cuentas y documentos por cobrar, neto	10	14,898,003	13,162,618
Cuentas por cobrar		13,688,245	8,700,443
Documentos por cobrar		1,558,211	4,640,073
Intereses y comisiones por cuentas y documentos por cobrar		13,554	34,285
Menos: provisión para cuentas y documentos por cobrar		(362,007)	(212,183)
Otros deudores, netos		1,576,830	1,746,789
Otros deudores		-	1,746,789
Menos: provisión para otros deudores		1,576,830	-
Bienes de uso, neto	11	25,319,237	4,508,804
Terrenos, edificios e instalaciones, neto		3,914,486	
Maquinaria y equipo industrial, neto		-	-
Equipos y mobiliario, neto		541,791	479,854
Equipos de computación, neto		286,609	239,021
Vehículos, neto		2,330,874	1,271,309
Equipos de operación, neto		5,423,203	2,516,507
Bienes tomados en arrendamiento financiero, neto		-	-
Otros bienes de uso		12,822,274	2,113

Bienes recibidos de recuperaciones, neto		-	-
Otros activos, netos	12	8,343,788	3,491,143
Inversiones de obligaciones laborales al retiro		-	-
Impuestos diferidos		-	-
Total activos		124,388,812	92,260,751

(f) **Mauricio Sandino**, Gerente General. (f) **Lenin Izaguirre**, Gerente Administrativo Financiero. (f) **Javier Ramos**, Contador General.

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

ALMACENADORA LAFISE, S. A.

(Managua, Nicaragua)

Balance de situación - Pasivos y Patrimonio

31 de diciembre de 2012

(Expresado en córdobas)

Pasivos	Nota	2012	2011
Préstamos de bancos y de otras entidades financieras			-
Préstamos de bancos y otras instituciones financieras a plazo hasta un año		-	
Préstamos de bancos y otras instituciones financieras a plazo mayores a un año		-	
Acreedores por contratos de arrendamiento		-	
Cargos por pagar sobre préstamos de bancos y otras instituciones financieras		-	
Cuentas y documentos por pagar	13	5,038,777	3,788,420
Cuentas por pagar		5,038,777	3,788,420
Documentos por pagar		-	
Gastos e impuestos acumulados por pagar		15,020,115	9,389,626
Gastos acumulados por pagar	14	4,594,373	3,323,099
Impuestos por pagar por cuenta de la Compañía		10,425,742	6,066,527
Impuestos diferidos			
Reservas y rendimientos para obligaciones laborales para el retiro			-
Reservas para obligaciones laborales para el retiro		-	
Rendimientos por pagar sobre reservas para obligaciones laborales para el retiro		-	
Obligaciones subordinadas y/o convertibles en capital			-
Obligaciones subordinadas		-	
Intereses por pagar sobre obligaciones		-	
Obligaciones convertibles en capital		-	
Intereses por pagar sobre obligaciones convertibles en capital		-	
Otras cuentas por pagar	15	1,038,266	1,633,557
Retenciones por pagar		1,038,266	1,633,557

5517

Obligaciones por fondos restringidos		-	
Sobrantes de caja		-	
Pasivos diferidos		399,085	39,690
Cobros por aplicar	399,085		39,690
Otros diferidos		-	
Total pasivos		21,496,243	14,851,293
Patrimonio			
Capital social pagado		26,260,000	26,260,000
Aportes patrimoniales no capitalizables			-
Obligaciones convertibles en capital			-
Ajustes al patrimonio			-
Reservas patrimoniales		12,570,973	8,748,506
Reserva legal	12,570,973		8,748,506
Otras reservas		-	
Resultados acumulados de ejercicios anteriores		38,578,486	26,395,772
Resultados del período		25,483,110	16,005,180
Total patrimonio		102,892,569	77,409,458
Total pasivos y patrimonio		124,388,812	92,260,751

(f) Mauricio Sandino, Gerente General. (f) Lenin Izaguirre, Gerente Administrativo Financiero. (f) Javier Ramos, Contador General.

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

ALMACENADORA LAFISE, S. A.

(Managua, Nicaragua)

Balance de situación - Cuentas de orden

31 de diciembre de 2012

(Expresado en córdobas)

		2012	2011
Cuentas contr:	21	9,780,265,724	7,446,892,357
Mercadería en depósito financiero		(768,092,872)	(929,664,691)
Mercadería en depósito fiscal		(578,735,727)	(359,662,286)
Mercadería en depósito corriente		(551,163,401)	(634,056,468)
Otros depósitos de mercadería		-	-
Seguros		11,675,011,459	9,366,836,964
Fianzas		3,618,825	3,446,505
Deudores contingentes		-	-
Acreedores contingentes		(372,560)	(7,667)
Cuentas de orden	22	(1,352,710,183)	(1,603,974,537)
Valores en custodia			-
Valores en garantía			-
Cobranzas			-
Líneas de crédito contratadas			-
Préstamos concedidos no desembolsados			-
Bienes de uso restringido			-
Cuentas saneadas		12,241,639	12,241,638
Activos totalmente depreciados		282	282
Certificados de depósito en circulación		(768,092,872)	(929,664,691)
Emisores de bono de prenda		(596,859,232)	(686,551,766)

(f) Mauricio Sandino, Gerente General. (f) Lenin Izaguirre, Gerente Administrativo Financiero. (f) Javier Ramos, Contador General.

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

ALMACENADORA LAFISE, S. A.
(Managua, Nicaragua)

Estado de resultados

Por el año terminado el 31 de diciembre de 2012

(Expresado en córdobas)

	<u>Nota</u>	<u>2012</u>	<u>2011</u>
Ingresos totales		<u>108,184,451</u>	<u>81,398,160</u>
Ingresos por servicios		<u>71,081,575</u>	<u>56,423,627</u>
Almacenamiento financiero y corriente	16	28,020,610	20,400,666
Almacenamiento fiscal	16	43,060,965	36,022,961
Agencia aduanera			-
Ingresos financieros	17	<u>27,183,066</u>	<u>17,755,690</u>
Ingresos financieros por disponibilidades		51,115	23,632
Ingresos financieros por valores		1,587,076	1,737,907
Ingresos financieros por cartera de créditos		1,878,683	1,627,811
Ingresos financieros por emisión y mantenimiento títulos		23,226,504	14,000,494
Ingresos financieros diversos		<u>439,688</u>	<u>365,846</u>
Ingresos diversos	19	<u>4,832,704</u>	<u>3,319,102</u>
Ingresos por recuperación de activos saneados			51,915
Otros ingresos		<u>4,832,704</u>	<u>3,267,187</u>
Ingresos por disminución de provisiones		<u>979,554</u>	<u>487,780</u>
Ingresos por disminución de provisiones en valores			-
Ingresos por disminución de provisiones por incobrabilidad de créditos			-
Ingresos por disminución de provisiones en cuentas y documentos por cobrar		979,554	379,488
Ingresos por disminución de provisiones de bienes recibidos de recuperaciones			108,292
Ingresos por disminución de provisiones de bienes diversos			-
Ingresos por efectos cambiarios		<u>4,107,552</u>	<u>3,411,961</u>
Por ajustes monetarios	18	4,093,302	3,406,427
Por operaciones de cambio		<u>14,250</u>	<u>5,534</u>
Gastos totales		<u>72,099,228</u>	<u>59,190,122</u>
Gastos por servicios	20	<u>55,574,696</u>	<u>43,971,070</u>
Gastos por almacenamiento financiero y corriente		24,471,738	20,633,277
Gastos por almacenamiento fiscal		31,102,958	23,337,793
Gastos por agencia aduanera			-
Gastos financieros			-
Gastos financieros por intereses y comisiones sobre préstamos de bancos y otras instituciones financieras			-
Gastos financieros por intereses y comisiones de cuentas y documentos por pagar			-

Gastos financieros por obligaciones convertibles en capital			-	
Otros gastos financieros			-	
Gastos de administración	23		16,224,962	14,784,524
Gastos varios	19		76,302	75,516
Comisiones por servicios		68,733		75,095
Gastos por otros activos		-		-
Otros gastos operativos diversos		7,569		421
Gastos por efectos cambiarios	18		223,268	359,012
Por ajustes monetarios		174,642		194,474
Por operaciones de cambio		48,626		164,538
Utilidad o pérdida antes del impuesto sobre la renta			36,085,223	22,208,038
Gastos por impuesto sobre la renta	7		10,602,113	6,202,858
Resultado del período			25,483,110	16,005,180

(f) **Mauricio Sandino**, Gerente General. (f) **Lenin Izaguirre**, Gerente Administrativo Financiero. (f) **Javier Ramos**, 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.

ALMACENADORA LAFISE, S. A.
(Managua, Nicaragua)

Estado de cambios en el patrimonio

Por el año terminado el 31 de diciembre de 2012

(Expresado en córdobas)

	Capital social autorizado	Capital social no suscrito	Capital social suscrito y pagado	Aportes patrimoniales no capitalizables	Ajustes al patrimonio	Reservas patrimoniales	Resultados acumulados	Obligaciones convertibles en capital	Total patrimonio
Saldos al 1 de enero de 2011	26,260,000	-	-	-	-	6,347,729	28,796,549	-	61,404,278
Resultados netos del período	-	-	-	-	-	-	16,005,180	-	16,005,180
Traspaso de los resultados acumulados a reservas patrimoniales	-	-	-	-	-	2,400,777	(2,400,777)	-	-
Saldos al 31 de diciembre de 2011	26,260,000	-	-	-	-	8,748,506	42,400,952	-	77,409,458
Saldos al 1 de enero de 2012	26,260,000	-	-	-	-	8,748,506	42,400,952	-	77,409,458
Resultados netos del período							25,483,110		25,483,110
Traspaso de los resultados acumulados a reservas patrimoniales						3,822,467	(3,822,467)		-
Saldos al 31 de diciembre de 2012	26,260,000	-	-	-	-	12,570,973	64,061,595	-	102,892,568

(f) **Mauricio Sandino**, Gerente General. (f) **Lenin Izaguirre**, Gerente Administrativo Financiero. (f) **Javier Ramos**, Contador General.

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

ALMACENADORA LAFISE, S. A.

(Managua, Nicaragua)

Estado de flujos de efectivo

Por el año terminado el 31 de diciembre de 2012

(Expresado en córdobas)

Flujo de efectivo de las actividades de operación

Resultado neto del período		25,483,110	16,005,180
Ajustes para conciliar el resultado del período con el efectivo neto provisto por las actividades de operación:			
Provisiones para cuentas por cobrar	10	1,150,365	428,288
Provisión para terreno y planos			-
Amortizaciones	12	262,177	760,354
Depreciaciones	11	2,102,164	1,242,386
Variación neta en			
Préstamos		(16,986,013)	(1,702,728)
Cuentas por cobrar y documentos por cobrar		(2,715,789)	(6,232,148)
Rendimientos por cobrar sobre inversiones		279,488	93,875
Otros activos		(5,114,823)	(1,017,810)
Otras cuentas por pagar y provisiones		6,285,555	585,248
Otros pasivos		359,395	36,787
Efectivo neto provisto por las actividades de operación		11,105,629	10,199,432

Flujo de efectivo de las actividades de inversión

Inversiones mantenidas hasta el vencimiento		16,944,507	(8,671,657)
Bienes de uso, neto		(22,912,598)	(3,320,204)
Efectivo neto usado en las actividades de inversión		(5,968,091)	(11,991,861)

Flujo de efectivo de actividades de financiamiento

Variación neta en-			-
Aportes de capital			-
Efectivo neto provisto por las actividades de financiamiento		-	-

Variación neta del efectivo y equivalentes de efectivo

Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del año		5,137,538	(1,792,429)
		912,510	2,704,939
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del año	8	6,050,048	912,510

(f) **Mauricio Sandino**, Gerente General. (f) **Lenin Izaguirre**, Gerente Administrativo Financiero. (f) **Javier Ramos**, Contador General.

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

UNIVERSIDADES

TÍTULOS PROFESIONALES

Reg. 11479 – M. 190772 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico Central de la Universidad Paulo Freire, certifica que bajo la Partida 433, Folio 0011, Tomo I, del Libro de Registro de Títulos, correspondiente a la Carrera de Licenciatura en Derecho, y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **UNIVERSIDAD PAULO FREIRE, POR CUANTO:**

ANA ROSA NEHEMAYA BENJAMIN, Natural de Siuna, Región Autónoma Atlántico Norte, 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 Derecho**, para que goce de los derechos y prerrogativas que la ley le confiere.

Dado en la Ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los diez días del mes de diciembre del año 2012. Firman: El Rector de la Universidad, Dr. Adrián Meza Soza. La Secretaria General, Msc. Susy Duriez González. El Decano: Lic. Cesar Largaespada. Lic. Emma del Carmen Juárez Vallejos, Directora Registro Académico Central

Reg. 11480 – M. 190807 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Responsable del Departamento de Registro de la U.N.A., certifica que bajo el Número 263, Página 132, Tomo I del Libro de Registro de Título, que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice:

SIXTO JAVIER DORMUS SALINAS, Natural de Esquipulas, Departamento de Matagalpa, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Desarrollo Rural. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciado en Desarrollo Rural**, 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 mayo del año dos mil trece. Rector de la Universidad, Francisco Telémaco Talavera Siles. Decano de la Facultad, Elgin Vivas Viachica. Secretaria General, Alberto Sediles Jaen.

Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, diecisiete de mayo del año dos mil trece. (f) Lic. Darling Delgado Jirón, Responsable de Registro.

Reg. 11481 – M. 190865 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de BICU, Certifica que a la Página 1054, Tomo IV del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Bluefields Indian & Caribbean University”**. **POR CUANTO:**

CARELIA ISABEL BANS WALDIMAN, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades. **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 Bluefields, Región Autónoma del Atlántico Sur, República de Nicaragua, a los 05 días del mes de noviembre del año 2012. El Rector de la Universidad, Msc. Gustavo Castro Jo, el Secretario General, Msc. René Cassells Martínez, el Decano, Msc. Arlen Fagot Muller..

Es conforme. Bluefields, 13 de noviembre del 2012. (f) Director de Registro, BICU.

Reg.11482 – M. 190900 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria General, de la Universidad Nicaragüense de Ciencia y Tecnología (UCYT), certifica que bajo el Libro de Registro No. 2, Folio 104, Asiento 563, del Libro de Registro de Graduaciones de la Universidad Nicaragüense de Ciencia y Tecnología, (UCYT), se inscribió el Título que dice: **“UNIVERSIDAD NICARAGUENSE DE CIENCIA Y TECNOLOGIA UCYT” POR CUANTO:**

DOMINGA JULIANA MUNGUÍA, ha concluido con todos los requisitos académicos del plan de estudios y las pruebas establecidas por la Facultad de Ciencias y Tecnología. **POR TANTO:** Se extiende el Título de **Ingeniero en Sistemas Informáticos**, para que goce de los derechos y prerrogativas que la ley le concede.

Dado en la ciudad de Managua, el veintiuno de marzo de 2013. (f) Rector, Fernando Robleto Lang; y Secretaria General, Norma Rivas Manzanares.

Es conforme al original. Managua, 22 de marzo de 2013. Msc. Norma Rivas Manzanares, Secretaria General.

Reg. 11483 – M. 191047 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Dirección de Registro y Control Académico de la Universidad Católica “Redemptoris Mater”, certifica que bajo el Número 16 Página 8, Tomo I del Libro de Registro de Títulos que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **La Universidad Católica “Redemptoris Mater”**. **POR CUANTO:**

LEYDA GISELL MEJIA FLORIAN, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Medicas, **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, veinticuatro del mes de mayo del dos mil trece. Presidente Fundador, Cardenal Miguel Obando Bravo. Rectora, Michelle Rivas Reyes. Secretario General, Hector Antonio Cotte.

Conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, veinticuatro del mes de mayo del dos mil trece. (f) Carol M. Rivas Reyes, Dirección de Registro y Control Académico.

Reg. 11484 – M. 190949 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Dirección de Registro y Control Académico de la Universidad Católica “Redemptoris Mater”, certifica que bajo el Número 516 Página 258, Tomo I del Libro de Registro de Títulos que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **La Universidad Católica “Redemptoris Mater”**. **POR CUANTO:**

HAROLD DE LOS ANGELES HERNANDEZ BLAS, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Humanidades, **POR TANTO:** le extiende el Título de **Profesor de Enseñanza Media en Lengua y Literatura Hispánica - Nivel**

Técnico. Para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, quince del mes de mayo del dos mil trece. Presidente Fundador, Cardenal Miguel Obando Bravo. Rectora, Michelle Rivas Reyes. Secretario General, Héctor Antonio Cotte.

Conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, quince de mayo del dos mil trece. (f) Carol M. Rivas Reyes, Dirección de Registro y Control Académico.

Reg. 11485 – M. 191001 – 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 2449, Folio 719, 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:**

EVELING ADELAYDA GUIDO DELGADO, natural de Tola, Departamento de Rivas, República de Nicaragua, ha aprobado en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, todos los requisitos académicos del Plan de Estudios correspondiente y, **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Derecho**, para que goce de las prerrogativas que las leyes le confieren.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los quince días del mes de noviembre del dos mil doce. Rector de la Universidad, Leonardo Torres Céspedes. Secretario General, Leonel Herrera Campos.

Es conforme. Managua, siete de enero del 2013. (f) Lic. Yadira Bermúdez García, Dirección de Registro y Control Académico.

Reg. 11486 – M. 191054 – 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 2498, Folio 735, 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:**

MARIA DINA ARROLIGA TRIANA, natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha aprobado en la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, todos los requisitos académicos del Plan de Estudios correspondiente y, **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Administración de Empresas**, para que goce de las prerrogativas que las leyes le confieren.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintinueve días del mes de noviembre del dos mil doce Rector de la Universidad, Leonardo Torres Céspedes. Secretario General, Leonel Herrera Campos.

Es conforme. Managua, siete de enero del 2013. (f) Lic. Yadira Bermúdez García, Dirección de Registro y Control Académico.

Reg. 11487 – M. 190819 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de Registro Nacional de la Universidad Popular de Nicaragua: Certifica que bajo el N° 240, Página 005, Tomo I-2011, Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de Ciencias Agrarias, y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **UNIVERSIDAD POPULAR DE NICARAGUA. POR CUANTO:**

JOSE NOEL MONTENEGRO MONTENEGRO, natural de La Trinidad, Departamento de Esteli, 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 Ciencias Agrarias**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del país le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua a los veintisiete días del mes de noviembre del año dos mil doce. Rectora de la Universidad: Dra. Olga María del S. Soza Bravo. Secretaria General: Lic. Olga Asunción Meza Soza. Jefe Nacional de Carrera: Ing. Brenda Nadiyah Reyes Mendoza. (f) Ing. Manuel López Miranda. Director de Registro Nacional. UPONIC.

Reg. 11488 – M. 190847 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de Registro Nacional de la Universidad Popular de Nicaragua: Certifica que bajo el N° 024, Página 201, Tomo I-2011, Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de Ingeniería Específica, y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **UNIVERSIDAD POPULAR DE NICARAGUA. POR CUANTO:**

JOSE DOLORES RODRIGUEZ HERNANDEZ, natural de Jalapa, Departamento de Nueva Segovia, 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 - Electromecánico**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del país le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua a los trece días del mes de febrero del año dos mil trece. Rectora de la Universidad: Dra. Olga María del Socorro Soza Bravo. Secretaria General: Lic. Olga Asunción Meza Soza. Jefe Nacional de Carrera: Arq. Jorge Israel Galicia Cruz. (f) Ing. Manuel López Miranda. Director de Registro Nacional. UPONIC.

FE DE ERRATA

LA GACETA, DIARIO OFICIAL

En Gaceta No. 115 con fecha 21/06/2013, por error de Transcripción el Reg. No. 12006, Estados Financieros del Banco de Fomento a la Producción (BANCO PRODUZCAMOS), donde dice:

1,1638,916	lo correcto es:	1,638,916
64,123,601	lo correcto es:	64,823,372
3,292,299,431	lo correcto es:	3,292,399,431

En Gaceta No. 115 con fecha 21/06/2013, por error de Edición en las paginas No. 5167-5169 se digitó la fecha y Número de Gaceta errada, siendo lo correcto:

21/06/2013 con número de Gaceta 115.