

LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 2283791 / 2227344

Tiraje:900Ejemplares
28 PáginasValor C\$ 35.00
Córdobas

AÑO CVI

Managua, Martes 27 de Agosto de 2002

No.161

**PRESIDENCIA DE LA
REPUBLICA DE NICARAGUA****DECRETO No.71-2002**

El Presidente de la República de Nicaragua

CONSIDERANDO**I**

Que es interés del Gobierno de la República de Nicaragua priorizar en la Agenda Económica y Social el tema de Población para contribuir a crear condiciones sociodemográficas favorables para el desarrollo socioeconómico del país y el mejoramiento del nivel y calidad de vida de las familias nicaragüenses.

II

Que es voluntad del Gobierno de la República de Nicaragua cumplir con los compromisos adquiridos al ratificar el Programa de Acción de la Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo de El Cairo 1994, reconociendo que el impacto del crecimiento demográfico en el crecimiento económico del país requiere atención urgente y prioritaria, debido a que ejerce enorme presión sobre la capacidad nacional para prestar servicios sociales básicos adecuados y reduce considerablemente la posibilidad de superar la pobreza.

III

Que para implementar la Política Nacional de Población y su correspondiente Plan de Acción, vigente a partir de julio de 2001, es necesario contar con una instancia política de alto nivel de la cual emanen directrices generales de obligado cumplimiento para los ministerios sectoriales y otras instancias, y a la vez, realice las coordinaciones necesarias para el logro efectivo de los objetivos propuestos.

IV

Que es necesario contar con una instancia que se constituya en el principal referente político del Estado nicaragüense para las agencias de cooperación y organizaciones de la sociedad civil que trabajan en función de temas vinculados con población y desarrollo, para facilitar una mayor coherencia de las intervenciones del Estado en estas temáticas y el establecimiento de vínculos de coordinación con organismos de la sociedad civil.

V

Que esta instancia requiere ser instalada atendiendo a la nueva estructura del Gobierno, a las necesidades políticas y técnicas del Plan de Acción y a los mecanismos de implementación, seguimiento y evaluación de la Estrategia Reforzada de Crecimiento Económico y Reducción de la Pobreza.

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política,

HA DICTADO

El siguiente

DECRETO

DE CREACION DE LA COMISION NACIONAL DE POBLACION (CNP)

Arto.1 Créase la Comisión de Población como un organismo colegiado de coordinación de las actividades destinadas al cumplimiento efectivo de los objetivos de la Política Nacional de Población y su Plan de Acción.

Arto.2 La Comisión será coordinada por la Secretaría de Coordinación y Estrategias de la Presidencia de la República y estará conformada por:

1. Ministerio de Salud.
2. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
3. Ministerio de la Familia.
4. Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
5. Secretaría de la Juventud.
6. Instituto Nicaragüense de la Mujer.
7. Instituto Nicaragüense de Estudios Territoriales.
8. Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal.
9. Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.
10. Instituto Nacional Tecnológico.

Arto.3 Son Funciones de la Comisión:

a) Asegurar la ejecución de la Política Nacional de Población y su Plan de Acción por las entidades públicas y privadas mediante la inclusión y/o coordinación de las actividades en sus propios planes y programas, los que

deberán ser aprobados por el Gabinete Social, revisados y ajustados oportunamente.

b) Sensibilizar, con perspectivas de largo plazo, sobre la necesidad de sentar las bases para la reducción de la pobreza, mediante la creación de las condiciones demográficas favorables para un desarrollo económico y social sostenido, equitativo y sustentable, que reviertan en la elevación del nivel y calidad de vida de todos los nicaragüenses y su desarrollo humano.

c) Promover una permanente comunicación del Gobierno con organismos no Gubernamentales, nacionales o extranjeros y con instituciones internacionales, para gestionar la participación y la cooperación necesaria que aseguren su efectiva contribución al logro de los objetivos específicos determinados en la Política Nacional de Población y su Plan de Acción.

d) Gestionar y contribuir directamente o a través de las instituciones estatales correspondientes, a la obtención de recursos financieros y asistencia técnica para impulsar el desarrollo de proyectos y programas, dirigidos a alcanzar los objetivos de la Política Nacional de Población y su Plan de Acción.

Arto.4 Son Atribuciones de la Comisión:

a) Determinar los mecanismos de seguimiento necesarios para asegurar la efectiva ejecución del Plan de Acción de la Política Nacional de Población.

b) Representar al país en eventos internacionales relativos a temas de población.

c) Presentar recomendaciones y propuestas al Gobierno y otras instituciones del Estado, que vinculen el accionar sobre temas de población con el desarrollo y la reducción de la pobreza.

d) Identificar los problemas y obstáculos que afecten el cumplimiento de la Política Nacional de Población y su Plan de Acción, y decidir acciones y medidas oportunas para resolverlos.

e) Presentar su informe anual al Presidente de la República.

Arto.5 La Comisión nombrará para su apoyo una Secretaría Técnica cuya función será asesorar en el diseño y aplicación de instrumentos técnicos, investigaciones y sistemas de información para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos que la Comisión determine en el contexto de la Política Nacional de Población y su Plan de Acción.

Arto.6 La Comisión sesionará mensualmente, pero podrá citar a reuniones extraordinarias atendiendo a especiales

motivos de sus actividades y será convocada por el Presidente de la República. El quórum se establecerá con la mitad más uno del total de sus miembros y las decisiones, acuerdos o resoluciones se adoptarán por mayoría relativa de los miembros presentes.

Arto.7 El funcionamiento de la Comisión será financiado con recursos presupuestarios, que le asigne el Gobierno de la República, y con las asignaciones, donaciones o cualquier otro tipo de ayuda que le otorguen otras instituciones nacionales o extranjeras.

Arto.8 La Comisión Nacional de Población dictará su Reglamento de funcionamiento interno.

Arto.9 Se deroga el Decreto N° 42-97 publicado en La Gaceta, Diario Oficial Número 130 de 07 de julio de 1997 y sus posteriores reformas.

Arto.10 El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa Presidencial, el ocho de agosto del año dos mil dos. **ENRIQUE BOLAÑOS GEYER**, Presidente de la República de Nicaragua.

ACUERDO PRESIDENCIAL NO.371-2002

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

ACUERDA

Arto.1 Nómbrense Miembros de la Comisión Nacional de Población, a los siguientes ciudadanos:

Señora Lucía Salvo Horvilleur, Ministra de Salud.
Señor Silvio De Franco Montalván, Ministro de Educación, Cultura y Deportes.

Señora Natalia Barillas Cruz, Ministra de la Familia.
Señor Jorge Salazar Cardenal, Ministro del Ambiente y de los Recursos Naturales (MARENA).
Señor Lindolfo Monjarretz Martínez, Secretario de la Juventud.

Señora Ivania Toruño Padilla, Directora Ejecutiva del Instituto Nicaragüense de la Mujer.

Señor Claudio Gutiérrez Huete, Director Ejecutivo del Instituto Nicaragüense de Estudios Territoriales (INETER).

Señor Carlos Duarte Areas, Presidente Ejecutivo del Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal (INIFOM).

Señor Miguel Ángel Casco González, Director General del Instituto Nicaragüense de Estadísticas y Censos.

Señor Roberto Porta Córdoba, Director Ejecutivo del Instituto Nacional Tecnológico (INATEC).

Arto.2 El presente Acuerdo surte sus efectos a partir de esta fecha. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa Presidencial, el nueve de agosto del año dos mil dos. **ENRIQUE BOLAÑOS GEYER**, Presidente de la República de Nicaragua.

MINISTERIO DE GOBERNACION

ESTATUTO "FUNDACION TIERRA Y VIDA"

Reg. No. 7227 - M. 0491849 - Valor C\$ 2,465.00

CERTIFICADO PARA PUBLICAR ESTATUTOS:

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 un mil novecientos cincuenta (1950), del folio número siete mil sesenta y dos, al folio número siete mil noventa y tres (7062-7093), Tomo III, Libro Sexto (6°), de Registro de Asociaciones que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad denominada: **"FUNDACION TIERRA Y VIDA (FTV)"**. Conforme autorización de Resolución del día diez de Enero del año dos mil uno. Este documento es exclusivo para publicar los Estatutos en el Diario Oficial, La Gaceta de la entidad denominada **"FUNDACION TIERRA Y VIDA (FTV)"**, que se encuentra en Escritura Pública número cinco (5), protocolizada por el Lic. Pablo Enríquez Sánchez de fecha veintitrés de Octubre del año mil novecientos noventa y ocho y Adendum en escritura número catorce (14), protocolizada por Ronald Alejandro González Gutiérrez, Abogado y Notario Público, con fecha el día dieciocho de Junio del año dos mil uno, y debidamente sellados y rubricados por la Directora en funciones del Departamento de Registro y Control de Asociaciones. Dado en la ciudad de Managua, doce de Julio del año dos mil dos. Lic. Brenda Mayorga S. de Brenes, Directora del Departamento de Registro y Control de Asociaciones.

ESTATUTO DE LA FUNDACIÓN que presentó la señora junto con los otros directivos, en cumplimiento de lo establecido en la escritura de constitución, fueron unánimemente aprobados de la siguiente manera: **CAPITULO UNO.- (DENOMINACIÓN, NATURALEZA, DURACIÓN Y DOMICILIO).**-ARTICULO PRIMERO: La Fundación se denomina **"TIERRA Y VIDA" (FTV).**- ARTICULO SEGUNDO: La FUNDACIÓN TIERRA Y VIDA (FTV), es de naturaleza civil y sin fines de lucro, eminentemente socioeconómico, de carácter ambiental, apolítico, no partidario, de carácter nacional. **ARTICULO TERCERO:** Su duración es indefinida. **ARTICULO CUARTO:** Con

domicilio y sede en la ciudad de León, pudiendo establecer su sede u oficina en cualquier lugar de la República de Nicaragua. CAPITULO DOS.- (OBJETIVOS Y FINES). ARTICULO QUINTO: Como se ha dejado señalado, la FUNDACIÓN TIERRA Y VIDA (FTV) cumplirá los siguientes objetivos y fines generales: 1) Desarrollar programas y proyectos que potencialice la labor productiva agropecuaria en el área rural. 2) Contribuir a la rehabilitación de cuencas hidrográficas. 3) Fomentar nuevas formas de participación de la población civil a través de la organización como tal.- 4) Desarrollar los principios, ayuda mutua, solidaridad humana entre los miembros de la Fundación, la sociedad civil y otras organizaciones afines. 5) Impulsar actividades que aseguren la incorporación de la mujer en la vida productiva, económica, social, política y cultural. 6) Apoyar el acceso a los recursos productivos en los sectores necesitados de las áreas rurales y urbanas. 7) Promover la conservación y uso adecuado del suelo, agua, bosques y especies en extinción. 8) Contribuir al mejoramiento de la seguridad alimentaría, a través de huertos familiares.- 9) Informar a las autoridades correspondientes sobre aquellas actividades que van en detrimento de los recursos naturales y del medio ambiente asegurándonos de su proceso legal. 10) Brindar apoyo en casos de abuso en contra de los derechos humanos en menores de edad y mujeres. 11) Crear programas educativos de atención integral a niños y adolescentes. 12) Establecer coordinaciones y gestiones de colaboración interinstitucional con organismos nacionales e internacionales.- 13) Divulgar las acciones realizadas por la fundación a través de los medios escritos, hablados y televisivos. 14) Crear o administrar fondos sociales para emergencias como: desastres naturales discapacidad y otros. 15) Mantener un área de capacitación permanente actualizada que brinde servicio al personal comunitario y externo a la fundación, así como el área de asesoría legal, y en general ejecutar todas las actividades lícitas y necesarias para el cabal cumplimiento de sus objetivos y fines, entendiéndose que las descritas anteriormente son a título enunciativo y no limitativo.- CAPITULO TRES: DE LOS MIEMBROS. ARTICULO SEXTO: Los miembros de la FUNDACIÓN TIERRA Y VIDA (FTV), son de tres categorías: a) Miembros fundadores: entendiéndose como tales los que suscriben la escritura de constitución y la presente escritura de Estatutos. b) Miembros activos: todos aquellos que acepten los términos de este instrumento y cuya solicitud de ingreso sea aceptada por la Junta Directiva. c) Miembros honorarios: los que la Junta Directiva y la Asamblea General decida en virtud de su colaboración desinteresada para la realización de los objetivos y fines de la Fundación. CAPITULO CUATRO: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS. ARTICULO SÉPTIMO: Son deberes y derechos de los miembros, los siguientes: a) Cumplir y respetar los Estatutos de la Fundación; b) Pagar las contribuciones que la Junta General de miembros acuerden; c) Asistir a las sesiones y demás reuniones que la Junta Directiva y la

Junta General de miembros acordaren; ch) Participar en las actividades de la Fundación en pro del desarrollo ambiental y humano; d) Entregar carnet de identificación únicamente a los miembros que integran la Junta Directiva de la FTV; e) Asistir a los eventos organizados por la Fundación o a los que la Fundación esté vinculada; f) Realizar Asamblea General cada cinco años para elegir Junta Directiva; g) Ejercer el voto democrático en las sesiones y Asamblea de Miembros. h) Gozar de los beneficios derivados de su condición de miembro. CAPITULO CINCO: DE LA SUSPENSIÓN PERDIDA DE LA MEMBRESÍA. ARTICULO OCTAVO: La condición de miembro se pierde: a) Por violación y Estatutos de la Fundación, la cual deberá ser ratificada por la Junta Directiva con previa solicitud escrita de por lo menos cinco miembros de la Fundación, la Junta Directiva deberá pronunciarse al término de quince días a partir de la fecha de solicitud b) Por inasistencia a sesiones o reuniones consecutivas sin justificación ante la Junta Directiva. La condición de miembros se pierde por renuncia presentada ante la Junta Directiva y aceptada por esta por mayoría de votos, por condena a pena privativa de libertad personal y por fallecimiento del miembro. CAPITULO SEXTO: ARTICULO NOVENO: PATRIMONIO. El patrimonio de la FUNDACIÓN TIERRA Y VIDA (FTV) está conformado por: a) Diez mil córdobas aportado por los miembros fundadores; b) Los aportes de sus miembros fundadores; c) Las donaciones del estado u organizaciones internacionales; d) Las donaciones de fundaciones de universidades, organizaciones internacionales o nacionales públicas o privadas, los partes de identidades públicas gremiales o privadas nacionales. CAPITULO SÉPTIMO: DE LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS UNO. ARTICULO DÉCIMO. La Asamblea General es el órgano supremo de la Fundación ella estar integrada por todos los miembros fundadores y activos que la componen. La Asamblea determinará la orientación de las acciones de la Fundación dentro de la regulaciones expresadas en los Estatutos. ARTICULO DÉCIMO PRIMERO: DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL: Uno. La Asamblea General se reunirá anualmente en sesiones ordinarias; Dos. La notificación para reunión para la Asamblea General se hará por medio de la Secretaria en ocho días de anticipación señalando el día, la hora, por medio de agenda de la reunión habrá quórum con la mitad más uno de los miembros fundadores y activos. En caso de no reunirse el quórum y la agenda serán punto que no altere la existencia de la Fundación, se convocará quince días después y se llevará a cabo por los miembros presentes; Tres. Las sesiones extraordinarias de la Asamblea General podrá convocarse a solicitud de cinco miembros de la Junta Directiva, las citaciones a la membresía deberán hacerse con una anticipación de por lo menos veinticuatro horas; Cuatro. La Asamblea General como máxima autoridad de la Fundación es el órgano facultado para probar o reprobar lo actuado por la Junta Directiva además podrán solicitar cuando lo estimen conveniente, los informes de las actividades realizadas por los miembros de la Junta Directiva (Presidente, Secretario, Tesorero, Fiscal, Vocales).- CAPITULO OCTAVO: DE LA JUNTA DIRECTIVA. ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO: La Junta Directiva es el órgano superior de coordinación y gestión de las actividades

(4). Constitución de Fundación, elaborada por el Notario PABLO ENRIQUE SÁNCHEZ, en la ciudad de Managua, a las ocho de la mañana del día veintiuno de Octubre de mil novecientos noventa y ocho, la que a la letra dice: **“SEPTIMA. REPRESENTACIÓN: LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE LA FUNDACION LA TENDRA EL PRESIDENTE DE ESTA FUNDACIÓN, CON LAS FACULTADES DE UN MANDATARIO GENERALÍSIMO, EXCEPTUANDO LAS ACCIONES DE ENAJENACIÓN O ADQUISICIÓN DE BIENES DE LA FUNDACIÓN QUE PARA LO CUAL SE REQUIERE DE LA AUTORIZACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL.”** Demostrada la calidad del Presidente de la Fundación Tierra y Vida, con Certificación de Junta Directiva que inserto y que a la letra dice: “El Suscrito Notario Público de la República de Nicaragua, Certifica que el Acta que literalmente dice así: Acta No.2. En la ciudad de León a las tres de la tarde del treinta de Julio del años dos mil, reunidos en la cede de la Fundación Tierra y Vida conocida por sus siglas FTV, existiendo quórum establecidos en los Estatutos, se procedió a dar curso a la Agenda y como Primer Punto:... Segundo punto: se procedió a la reestructuración de la Junta Directiva de dicha Fundación, ya que algunos miembros de dicha Junta Directiva se encuentran fuera del país, quedando integrada por mayoría de votos de la siguiente manera: Presidente: Ivania Toruño Padilla, Vicepresidente: Francisco Ruiz Salazar, Secretario: Carlos Meléndez Martínez, Tesorero: Enrique Bolaños Flores, Fiscal 1: Sayda A. Sevilla Carrión, Fiscal 2: Jesús Martínez Rodríguez, Fiscal 3: José A. García Larios, Vocal 1: Irela Mercedes Argeñal, Vocal 2: David Sampson Vanegas, Vocal 3: Vladimir Quintana Delgado. Se cierra la sesión y firman. Presidente Ivania Toruño Padilla y Carlos Meléndez Martínez Secretario. León, Veintiocho de Abril del dos mil uno. Lic. LUIS OSCAR PEREIRA SOMARRIBA. Notario Público.” Yo el Notario doy fe de que las disposiciones legales relacionadas y los documentos anteriormente inscritos, confieren a la compareciente facultades para el otorgamiento del presente documento. Se hace adición, ampliación y aclaración a la Escritura de Estatutos de la FUNDACIÓN TIERRA Y VIDA (FTV) la que fue otorgada en Escritura Pública Número cinco (5). En la ciudad de Managua, a las dos de la tarde del día veintitrés de Octubre de mil novecientos noventa y ocho, ante los oficios notariales de PABLO ENRIQUE SÁNCHEZ, Abogado y Notario Público de la República de Nicaragua, en los Capítulos Séptimo, Octavo y Noveno, los cuales a la letra se leen: **“CAPITULO SÉPTIMO.- DELA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS. UNO.- ARTICULO DECIMO:** La Asamblea General es el órgano supremo de la Fundación, ella estará integrada por todos los miembros fundadores y activos que la componen. la Asamblea General determinará la orientación de las acciones de la Fundación dentro de las regulaciones expresadas en los Estatutos.- Artículo décimo primero: (del funcionamiento de la Asamblea General.- Uno. La Asamblea General se reunirá anualmente, en sesiones ordinarias.- dos la notificación para reunión de la Asamblea General se hará por medio de la secretaria con ocho días de anticipación

señalando el día, hora, por medio de agenda de la reunión. Habrá quórum con la mitad más uno de los miembros fundadores y activos. En caso de no reunirse el quórum y la agenda serán puntos que no alteren la existencia de la fundación, se convocará quince días después y se llevará a cabo con los miembros presentes.- Tres. las sesiones extraordinarias de la Asamblea General podrán convocarse a solicitud de cinco miembros de la Junta Directiva. las citaciones a la membresía deberán hacerse con una anticipación de por lo menos veinticuatro horas.- Cuatro.- La Asamblea General como máxima autoridad de la Fundación es el órgano facultado para aprobar o reprobar lo actuado por la Junta Directiva.- además podrán solicitar cuando lo estimen conveniente, los informes de las actividades realizadas por los miembros de la Junta Directiva (Presidente, Secretario, Tesorero, Fiscales y Vocales). Capítulo Octavo: De la Junta Directiva.- ARTICULO DECIMO SEGUNDO: La Junta Directiva es el órgano superior de coordinación y gestión de las actividades de la fundación.- la junta estará integrada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, tres Fiscales y tres Vocales, cuyo período será de cinco años, corresponde a la Junta Directiva garantizar el permanente cumplimiento de las finalidades y objetivos y velar por el buen funcionamiento de la Fundación: a) Ser electo por la Asamblea General. b) Ser persona de prestigio y estar en uso de sus derechos y facultades, ser nicaragüense, ser mayor de edad. ARTICULO DECIMO TERCERO: De las funciones de la Junta Directiva.- Para el cumplimiento de sus funciones la Junta Directiva tendrá entre otras las siguientes atribuciones: 1) Decidir sobre la política general de desarrollo de la Fundación.- 2) Aprobar el plan anual de las actividades de la Fundación. 3) Aprobar las recomendaciones relativas al funcionamiento interno de la Fundación.- 4) Revisar los informes técnicos y estados financieros presentados por la dirección administrativa.- 5) Aprobar y dar seguimiento al presupuesto anual. garantizando el buen uso de la Fundación.- ARTICULO DECIMO CUARTO: Funcionamiento de la Junta Directiva; la Junta Directiva sesionará una vez al mes, el Secretario citará con una semana de anticipación incluyendo agenda. las tomas de decisiones acertadas por parte de los integrantes de la Junta, será aprobada por el quórum, la mitad mas uno, en caso de empate el Presidente tendrá doble voto, de no haber quórum se citará por segunda vez con veinticuatro horas de anticipación, las resoluciones se tomaran con la mayoría de los presentes miembros directivos. La Junta Directiva llevará un libro de actas, dejando constancia de los discutido y resuelto en cada sesión. Cada acta deberá ser firmada por los miembros de la Junta Directiva presente. Capítulo Noveno; Areas técnicas. ARTICULO DECIMO QUINTO: Para el desarrollo del plan de actividades de la Fundación, se conformarán diversas áreas o divisiones que serán determinadas por la Junta Directiva, la cual podrá formar comisiones técnicas y estas serán ratificadas por la Asamblea General. El funcionamiento quedará bajo la responsabilidad de la Junta Directiva, creando las siguientes áreas: Dirección técnica administrativa, área de producción, área económica, área social y el área de capacitación. “Que vistos estos Capítulos en Sesión Extraordinaria de Junta Directiva y analizados y para cualquier efecto de legalidad y

ante cualquier instancia, en adelante se deberán conocer, leer e interpretar y no entenderse contradicción alguna, de la siguientes manera: **CAPITULO SÉPTIMO. ÓRGANO DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.** Artículo 10: Esta Integrado por la Asamblea General. 2. La Junta Directiva . La Asamblea General es el Organo Supremo de la Fundación, ella estará integrada por todos los miembros asociados fundadores y activos que la componen. Artículo 11: La Asamblea General se reunirá anualmente, en sesiones ordinarias, la notificación para reunión de la Asamblea General se hará por medio de la Secretaría con ocho días de anticipación señalando el día, fecha, hora y local por medio de agenda de la reunión. Habrá quórum con la mitad más uno de los miembros asociados fundadores y activos. En caso de no reunirse el quórum y, lo establecido en la agenda serán puntos que no alteren la existencia de la Fundación. Se convocará quince días después y se llevará a cabo con los miembros asociados presentes. Las sesiones extraordinarias de la Asamblea General podrán convocarse a solicitud de cinco miembros asociados de la Junta Directiva. Las citaciones a la membresía deberán hacerse con una anticipación de por lo menos veinticuatro horas. La Asamblea General como máxima autoridad de la Fundación es el órgano facultado para aprobar o reprobar lo actuado por la Junta Directiva. Además podrán solicitar cuando lo estimen conveniente, los informes de las actividades realizadas por los miembros de la Junta Directiva (PRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO, FISCALES Y VOCALES). **CAPITULO OCTAVO. DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Artículo 12: La Junta Directiva es el Órgano Superior de coordinación y gestión de las actividades de la Fundación. La Junta Directiva estará integrada por diez (10) miembros asociados, los que en su orden son: Un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, Un Tesorero, tres Fiscales y tres Vocales, cuyo período será de cinco (5) años. Corresponderá a la Junta Directiva garantizar el permanente cumplimiento de las finalidades y objetivos y velar por el buen funcionamiento de la Fundación. Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere: a) Ser electo por la Asamblea General. B) Ser persona de prestigio y estar en uso de sus derechos y facultades, ser nicaragüense, ser mayor de edad. Artículo 13: **DE LAS FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Para el cumplimiento de sus funciones la Junta Directiva tendrá entre otras las siguientes atribuciones: a) decidir sobre la política general de desarrollo de a Fundación. b) Aprobar el plan anual de as actividades de la Fundación. c) Aprobar las recomendaciones relativas al funcionamiento de a Fundación. d) Revisar los informes técnicos y estados financieros presentados por la Dirección Administrativa. e) Aprobar y dar seguimiento al presupuesto anual, garantizando el buen uso de la Fundación. Artículo 14: **FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva sesionará de forma ordinaria una vez al mes y de forma extraordinaria cuando el Presidente lo considere necesario, o bien por solicitud de al menos cuatro (4) de los miembros de la Junta Directiva, el Secretario citara con una semana de anticipación incluyendo agenda. Las formas de decisiones acertadas

por parte de los integrantes de la Junta Directiva, serán aprobadas por el quórum de la mitad más uno de los presentes, en caso de empate el Presidente tendrá doble voto, de no haber quórum se citará por segunda vez con veinticuatro horas de anticipación, las resoluciones se tomarán con la mayoría de los presentes miembros directivos. La Junta Directiva llevará un libro de Actas, dejando constancia de los discutido y resuelto en cada sesión. Cada Acta deberá ser firmada por los miembros de la Junta Directiva presente. **CAPITULO NOVENO. AREAS TÉCNICAS.** Artículo 15: Para el desarrollo del plan de actividades de la Fundación, se conformarán diversas áreas o divisiones que serán determinadas por la Junta Directiva, la cual podrá formar comisiones técnicas y estas serán ratificadas por la Asamblea General, el funcionamiento quedará bajo la responsabilidad de la Junta Directiva, creando las siguientes áreas: Dirección Técnica Administrativa, Área de Producción, Área Económica, Área Social y el Área de Capacitación. **ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Son funciones del Presidente: 1. Es el representante legal de la FUNDACIÓN TIERRA Y VIDA (FTV) con las facultades de un mandatario generalísimo. 2. Ejercer la Representación Judicial y extrajudiciales de la Fundación en todos los actos públicos y privados y ante cualquier autoridad, persona o entidad, pudiendo conferir poderes generales, especiales o judiciales. 3. Ser delegatorio de las atribuciones de la Junta Directiva. 4. Convocar y presidir las sesiones de la Junta Directiva y de las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias. 5. Formular la agenda de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General. 6. Refrendar con su firma las Actas de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, dirigir y supervisar la organización de la Fundación. 7. Proponer a la Junta Directiva la integración de Comisiones y Delegaciones. 8. Nombrar al personal administrativo y ejecutivo de la Fundación. 9. En coordinación con el Tesorero, emitir cheques destinados a financiar proyectos. 10. Dirigir la Fundación de acuerdo a las políticas establecidas por la Asamblea General y las resoluciones de la Junta Directiva. 11. Cumplir y hacer cumplir todos los acuerdos y disposiciones emanadas de la Asamblea General y de la Junta Directiva. 12. Nombrar quien debe representar a la Fundación en acto administrativo. 13. Suscribir los convenios o contratos de la Fundación. 14. Administrar los bienes y presupuestos de la Fundación de conformidad con su reglamento. 15. Autorizar conjuntamente con el Secretario de la Junta Directiva, según Reglamento los gastos y erogaciones acordadas por la Asamblea General de miembros o la Junta Directiva. 16. Las demás atribuciones que le asigne la Asamblea General y la Junta Directiva. 17. Resolver con su doble voto en los casos de empate, inspirándose en el interés colectivo de la Fundación. 18. No podrá disponer en manera alguna de los bienes inmuebles de la Fundación, contraer obligaciones en su nombre o aceptar donaciones onerosas a menos que tenga la autorización expresa de la Junta Directiva. 19. Presidir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. Son funciones del Vicepresidente las siguientes: 1. Sustituir al Presidente en su ausencia, renuncia o por delegación de éste con todas las atribuciones que los Estatutos le

confieren.2.Colaborar con el Presidente en el desempeño de sus funciones, y en la ausencia del Presidente sustituirlo como representante legal.3. Representar a la Fundación en aquellos actos para los cuales sea designado. Son funciones del Secretario las siguientes: 1. Certificar los acuerdos y resoluciones oficiales de la Fundación.2. Elaborar y firmar las actas de las sesiones de la Asamblea General y las de la Junta Directiva, una vez aprobado por la mayoría de sus miembros asociados.3. Citar a sesión de la Asamblea General y de la Junta Directiva, por indicaciones del Presidente. 4. Gestionar y organizar el archivo de la Junta Directiva y de la Asamblea General. 5. Llevar control del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emanadas de las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General. 6. Ser órgano de comunión entre la Junta Directiva y la Asamblea General. 7.Llevar el libro de actas de la Junta Directiva y de la Asamblea General.8. Llevar el libro de actas de miembros asociados legítimamente acreditados con voz y voto ante la Asamblea General. 9. Llevar las actas de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.10. Librar certificaciones sobre el contenido de libros de custodia. 11. Las demás atribuciones que le asigne el Presidente de la Junta Directiva. 12. Redactar y suscribir las actas de las sesiones tanto de la Junta Directiva como de la Asamblea General. 13.Redactar y presentar a la Junta Directiva el proyecto del informe anual de la Fundación que aquella deba presentar a la Asamblea General.14. Atender la correspondencia general de la Fundación y en especial mantener correspondencia con otras instituciones de la misma naturaleza de la Fundación.15. Archivar la correspondencia y demás de documentos de la Fundación excepto los comprobantes de contabilidad de los que es responsable el Tesorero. 16. Supervisar los diferentes proyectos que se encuentren en ejecución. 17. Realizar periódicamente reuniones con las demás comisiones de área de trabajo para supervisar y controlar la correcta ejecución de los Proyectos. 18. Elaborar y enviar informes periódicos de cada uno de los proyectos en ejecución a la Junta Directiva o cuando esta se lo solicite. El tipo de informe será determinado por la Junta Directiva. Son funciones del Tesorero las siguientes: 1. Recaudar de los miembros asociados la aportación y llevar un libro del control de la misma. 2.Supervisar el informe financiero y el presupuesto de la Fundación en coordinación con el Presidente, los cuales deberán ser aprobados por la Junta Directiva. 3. Supervisar el sistema contable.4. Autorizar en conjunto con el Presidente la emisión de cheques inherentes a la ejecución de proyectos y gastos operativos. 5. Rendir cuenta a la Junta Directiva y a la Asamblea General cuando estas lo requieran. 6. Formular los presupuestos que le sean solicitados por la Junta Directiva. 7. Promover la obtención de recursos materiales necesarios para el cumplimiento de los fines de la Fundación. 8. Firmar con el Presidente los documentos de carácter financiero. 9. Tomar decisiones conjuntas con el Presidente sobre los asuntos económicos y financieros de la Fundación. 10. Las demás atribuciones que le asignen la Junta Directiva y la Asamblea General. Percibir las sumas que por cualquier concepto

pertenezcan a la Fundación depositándolas en una institución bancaria a la orden de la Fundación.11. Rendir un informe mensual de la situación financiera de la Fundación así como presentar el balance peral anual y el proyecto de presupuesto de Ingresos y Egresos a la Junta Directiva y acuerdo con sus instrucciones. Son Funciones del Fiscal las siguientes:1.Es el responsable de velar por el estricto cumplimiento de los Estatutos y Reglamentos, y de los planes, programas y acuerdos adoptados por la Asamblea General y la Junta Directiva.2. Vigilar el funcionamiento administrativo y económico de la Fundación.3. Requerir del Tesorero de la Fundación los libros y documentos para su inspección.4. Supervisar las inversiones y el estado del patrimonio de la fundación.5. Verificar que se lleven registros, controles, libros auxiliares y archivos necesarios para la buena marcha de los servicios y proyectos de la Fundación, y pedir que se corrijan o dispongan en caso de que fallen o no existan. 6. Formular recomendaciones y sugerencias a la Junta Directiva y la Asamblea General. Son funciones de los Vocales las siguientes: Las funciones del Vocal se establecen conforme a las necesidades de la Fundación, ya que su función es colaborar con las funciones de los miembros asociados de la Junta Directiva. Sustituir en sus cargos y por elorden de su nombramiento, a los miembros asociados de la Junta Directiva cuando estos temporalmente no pudieren desempeñar dichos cargos. Cooperar con el Secretario en lo que sea conveniente a los intereses de la Fundación. Ser delegatorio del Secretario en la zona de la comunidad que se le asigne. Adición, ampliación y aclaración en el capítulo décimo, el que a la letra se lee: "CAPITULO DÉCIMO-DISOLUCIÓN.- CAPITULO DÉCIMO SEXTO: LA ASAMBLEA GENERAL CON EL VOTO DE DOS TERCIOS DE SUS MIEMBROS PODRÁ ACORDAR LA DISOLUCIÓN DE LA FUNDACIÓN POR LAS SIGUIENTES CAUSALES: A) POR FUNCIÓN O INCORPORACIÓN O ASOCIACIÓN CON OTRAS ORGANIZACIONES AFINES A LA FUNDACIÓN : B)POR RESTRICCIONES FINANCIERAS CRITICAS QUE NO PERMITAN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA FUNDACIÓN; C) POR RENUNCIA DE SUS MIEMBROS A UN NIVEL QUE NO PERMITA LA EXISTENCIA LEGAL DE LA FUNDACIÓN." Que visto este capítulo décimo en sesión extraordinaria de Junta Directiva y analizado y para cualquier efecto de legalidad y ante cualquier instancia, en adelante se deberá conocer, leer e interpretar y no entenderse contradicción alguna, de la siguiente manera: CAPITULO DÉCIMO: DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA FUNDACIÓN TIERRA Y VIDA (FTV). Podrá disolverse por las siguientes causas: 1. Por voluntad de sus miembros asociados legítimamente acreditados con voz y voto ante la Asamblea General.-2. Por los casos contemplados en la Ley Numero Ciento Cuarenta y Siete (147) Ley General sobre Personas Jurídicas sin Fines de Lucro. .3. Por acuerdo tomado en Asamblea General de miembros asociados en sesión extraordinaria convocada para tal efecto por el Presidente de la Junta Directiva previa solicitud de las tres cuartas partes de los miembros asociados. La convocatoria deberá hacerse mediante anuncio en un periódico local, debiendo publicarse tres avisos con intervalos de diez días cada uno. Para que la Asamblea General Extraordinaria conozca

de la disolución deberá contar con el voto afirmativo de las dos cuartas partes de los asistentes de no alcanzarse acuerdo de disolución, la Fundación continuará operando y no podrá realizarse nueva Asamblea General Extraordinaria con este mismo propósito hasta que haya transcurrido un año de esta sesión. En caso de acordarse la disolución, la Asamblea General nombrará de su seno una Junta Liquidadora integrada por tres miembros para que proceda conforme a la Ley de la materia a practicar la liquidación en arreglo a las siguientes disposiciones: 1. Terminará el compromiso pendientes. 2. Pagará las deudas existentes, hará efectivo los créditos y practicará un balance general. 3. Los bienes y activos líquidos resultantes de liquidación serán transferidos a una o varias instituciones similares, de beneficencia o servicios comunitarios que determine la Asamblea General. En caso de no haber acuerdo en este sentido, se aplicará lo dispuesto por la ley de la materia. Es todo lo que manifestó la compareciente, el cual fue instruido por el suscrito Notario acerca del objeto, valor y trascendencia legal del presente acto, le explique a la compareciente la validez de la cláusula generales y especiales que contiene renunciadas y estipulaciones implícitas y explícitas, así como la necesidad de inscribir en el competente registro el primer testimonio que de la presente escritura extienda, y leída que fue íntegramente la presente escritura publica a la compareciente, esta la encuentra conforme, aprueba y firma junto conmigo el Notario que doy fe de todo lo relacionado. (f) Ilegible; (f) R. A. GONZÁLEZ GUTIÉRREZ, NOTARIO PÚBLICO. PASO ANTE MI DEL REVERSO DEL FOLIO NUMERO TREINTA Y CUATRO AL FRENTE DEL FOLIO NUMERO CUARENTA DE MI PROTOCOLO NUMERO TRES QUE LLEVO EN EL PRESENTE AÑO Y A SOLICITUD DE LA LICENCIADA IVANIA DEL SOCORRO TORUÑO MARTÍNEZ, LIBRO ESTE PRIMER TESTIMONIO QUE CONSTA DE SEIS HOJAS ÚTILES DE PAPEL DE LEY, LAS QUE FIRMO, SELLO Y RUBRICO EN LA CIUDAD DE MANAGUA A LAS NUEVE DE LA MAÑANA DEL DIA VEINTE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL UNO. RONALD ALEJANDRO GONZÁLEZ GUTIÉRREZ, ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO.

Debidamente inscrita en el Libro de Registro de Personas Jurídicas sin fines de lucro, bajo el número perpetuo un mil novecientos cincuenta (1950), del folio número siete mil sesenta y dos, al folio número siete mil noventa y tres (7062-7093), Tomo III, Libro Sexto (6°), ante el Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, el día veintiséis de Julio del año dos mil uno. Este documento es exclusivo para publicar los Estatutos en el Diario Oficial, La Gaceta de la entidad denominada "FUNDACION TIERRA Y VIDA (FTV)", que se encuentra en Escritura Pública número cinco (5), protocolizada por el Lic. Pablo Enriquez Sánchez de fecha veintitrés de Octubre del año mil novecientos noventa y ocho y Adendum en escritura número catorce (14), protocolizada por Ronald Alejandro González Gutiérrez, Abogado y Notario Público, con fecha el día dieciocho de Junio del año dos mil uno,

y debidamente sellados y rubricados por la Directora en funciones del Departamento de Registro y Control de Asociaciones. Managua, doce de Julio del año dos mil dos. Lic. Brenda Mayorga S. de Brenes, Directora del Departamento de Registro y Control de Asociaciones.

**ESTATUTO "ASOCIACION POR
EL DESARROLLO DE NICARAGUA"
(NICADES)**

Reg. No. 7444 - M. 0072397 - Valor C\$ 270.00

CERTIFICACION:

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 414, de la página doscientos veinte y cuatro, a la página doscientos treinta del Tomo XI, del Libro Primero de Registro de Asociaciones que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la "ASOCIACION POR EL DESARROLLO DE NICARAGUA, (NICADES)". Conforme Resolución de autorización del día siete de Septiembre de mil novecientos noventa y cuatro. Dado en la ciudad de Managua, a los cuatro días del mes de Noviembre de mil novecientos noventa y cuatro. Sub-comandante Lissette Torres Morales, Directora del Departamento de Registro y Control de Asociaciones, Ministerio de Gobernación.

CAPITULO I: Naturaleza, fines y objetivos: Arto. 1. La Asociación por el Desarrollo de Nicaragua, es una Asociación civil, sin fines de lucro y de duración indefinida con sede ejecutiva y jurídica en la ciudad de Matagalpa, con carácter nacional. Arto. 2. NICADES, tiene como fin ser agente propiciador de manera general de el desarrollo de los sectores más vulnerables de la sociedad nicaragüense. Arto. 3. Para el logro de sus fines NICADES, define como objetivos específicos los siguientes: Apoyar el desarrollo de los sectores sociales de escasos recursos en el área urbana y con mayor énfasis en el área rural. – Propiciar la participación comunitaria en el desarrollo de las actividades del organismo. – Fomentar el desarrollo de actividades productivas, a nivel agropecuario, brindando apoyo a los aspectos técnicos, financieros. – Establecer vínculos de coordinación y colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales tanto a nivel nacional como internacional en el desarrollo de las actividades. – Implementar proyectos acordes con la estrategia de desarrollo económico nacional. **CAPITULO II: De los Miembros.** Arto. 4: Además de los miembros fundadores en el acto de la constitución podrá ser miembros, todas aquellas personas que llenen los siguientes requisitos: a) Ser mayor de edad, b) Expresar su interés de asociarse mediante solicitud escrita, dirigida la Junta Directiva de NICADES, expresando su identificación con los fines y

objetivos de la Asociación. También podrán incorporarse cuando se juzgare oportuno, miembros honorarios. Arto. 5. Son deberes de los miembros: a) Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos. b) Asumir y cumplir las tareas para lo que fuere designado por la Asamblea General o la Junta Directiva. c) Asistir a todas las actividades para la que fuere convocado. Arto. 6. Derechos de los miembros: a) Ser escuchado por la Asamblea General y la Junta Directiva en sus planteamientos sobre el desarrollo y funcionamiento del centro. b) Conocer y emitir juicio sobre el cumplimiento de los fines y objetivos del organismo, así como conocer los estados financieros y los proyectos en ejecución o por ejecutarse. c) Optar a un cargo directivo dentro de la Junta Directiva y participar en las comisiones que la Asamblea General integre y le designe. d) A tener prioridad en la contratación que requiera realizar NICADES, siempre y cuando reúna los requisitos establecidos. e) Cada miembro tiene derecho a voz y voto en la Asamblea General, el voto es personal e indelegable, cada miembro dispone de un solo voto. De la estructura, órgano de autoridad y administración. Arto. 7. Son órganos de autoridad de NICADES: a) La Asamblea General de miembros que podrán llamarse Asamblea General. b) La Junta Directiva. Arto. 8. La Asamblea General estará integrada por los miembros fundadores y los miembros establecidos en el Capítulo II, Artículo 4. Arto. 9. La Junta Directiva estará integrada por: un Coordinador, un Vicecoordinador, un Tesorero, un Fiscal y un Vocal. Arto. 10. La máxima autoridad de NICADES, la constituye la Asamblea General, las decisiones y determinaciones serán tomadas por mayoría simple. Arto. 11. Funciones y facultades de la Asamblea: a) Realizar cambios o reformas parciales o totales de los Estatutos. b) Aprobar el plan anual de trabajo. c) Disolver la Asociación. d) Elegir y nombrar los cargos de los integrantes de la Junta Directiva. e) Es facultad de la Asamblea la realización, destitución y cambios de los integrantes de la Junta Directiva. f) Aprobar la apertura de nuevas sedes del organismo en el territorio nacional. Arto. 12. Funciones de la Junta Directiva: - Presentar informe anual a la Junta Directiva y plan de trabajo. - Presentar ante la Asamblea de Asociados propuesta de la apertura de nuevas sedes a nivel nacional. - La Junta Directiva está facultada para solicitar informes a sus miembros. - Aprobar la integración de nuevos socios en base a los criterios establecidos por la Asamblea General. Adquisición o compra de bienes. - La determinación de los contratos o convenios a realizar en nombre de la Asociación. Proponer a la Asamblea la remoción de sus miembros por causa que lo ameriten. Arto. 13. Funciones del Coordinador: a) Es el representante legal del organismo. b) Contratar personal capacitado para la ejecución del plan anual de trabajo. c) Realizar contratos o convenios en nombre de la Asociación. d) Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos. e) Velar por la participación de todos los miembros en la formulación, discusión y ejecución de las actividades de NICADES. Arto. 14. Administración. La

administración, en principio se deberá ajustar a las normas de contabilidad aprobadas por la Ley. CAPITULO IV: Patrimonio y Finanzas. Arto. 15. NICADES, por ser una Asociación privada, responde por sí misma de todos sus actos y compromisos. Arto. 16. NICADES, puede recibir contribuciones sin asignación especial y asistencia de cualquier tipo, por parte de sus miembros, de particulares, de gobiernos y de cualquier entidad pública o privada, siempre y cuando no contravengan o lesione su finalidad y objetivos. Arto. 17. NICADES, puede recibir como mandatario o depositario sumas o bienes, consignados especial, siempre que no entre en contradicción con los Estatutos. Arto. 18. NICADES, puede constituir y administrar cualquier fondo de reserva de seguros o de otro tipo de beneficio social de sus miembros o para cualquiera de sus actividades.

Presentado por el señor Francisco Oviedo Izquierdo, a las diez y cincuenta minutos de la mañana del día quince de Agosto de mil novecientos noventa y cuatro, ante el Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, junto con una copia, la que razono y devuelvo a los interesados. Sub-comandante Lissette Torres Morales, Directora del Departamento de Registro y Control de Asociaciones, Ministerio de Gobernación.

**ESTATUTO "ASOCIACION NICARAGUENSE
 DE TAEKWON-DO" (I.T.F)**

Reg. No. 10.243 - M. 266908 - Valor C\$ 840.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la República de Nicaragua. **CERTIFICA:** Que bajo el número un mil ciento cuarentisiete (1147). De la página seiscientos veintidós a la página seiscientos treintidós del Tomo I, Libro Quinto, de Registro de Asociaciones que este Departamento lleva a su cargo se inscribió la entidad denominada: **ASOCIACIÓN NICARAGUENSE DE TAEKWON-DO (I.T.F.)**. Conforme autorización de Resolución del día siete de Septiembre del mil novecientos noventa y ocho. Dado en la ciudad de Managua, a los siete días del mes de Septiembre de mil novecientos noventa y ocho. - **Lic. Mario Sandoval López**, Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones.

ESTATUTOS DE LA ASOCIACION NICARAGUENSE DE TAEKWON - (I.T.F.) CAPITULO PRIMERO (NOMBRE, DOMICILIO Y DURACION) Arto.1 Esta Asociación se denomina ASOCIACION NICARAGUENSE DE TAEKWON - (I.T.F.) que también puede denominarse por abreviación simplemente A.N. T.K.D. (I. T. F.). Es una Asociación de

naturaleza civil, no gubernamental, y sin fines de lucro.

Arto.2 El domicilio legal de la Asociación es la ciudad de Managua, pudiendo establecer escuelas y academias tanto en Managua, como en los Departamentos, Municipio y otras circunscripciones de menores específicos en el territorio nacional.

Arto.3 Aún cuando la duración de la Asociación es indefinida, ésta podrá disolverse por las causas que establezcan estos Estatutos o la que disponga la Ley.

CAPITULO SEGUNDO (OJETIVOS Y FINES).

Arto.4 La A.N. T.K.D. (I.T.F.), tendrá por objetivos generales: a) Lograr alcanzar el máximo de participación de toda persona natural en Nicaragua en las artes marciales de TAEKWON - DO (I. T.F.) dándoles a ellos una mejoría integral tanto moral, física como mental, por medio del continuo ejercicio disciplinario. b) Lograr el dominio y aprendizaje del TAEKWON - DO en los principio de cortesía, integridad, perseverancia, auto control y espíritu indomable. c) Lograr el crecimiento y mayor capacidad del TAEKWON-DO, ejecutando programas de capacitación y entrenamiento de los miembros para desarrollar plenamente las artes marciales en Nicaragua. d) Asegurar los mejores niveles de organización del TAEKWON -DO captando cooperación externa e interna para obtener recursos materiales y humanos a fin de garantizar la mejor calidad de la enseñanza. e) Lograr impregnar a todos los estudiantes de TAEKWON -DO, del espíritu deportivo de la disciplina promoviendo y organizando competencias nacionales e internacionales. f) Que la ASOCIACION NICARAGUENSE DE TAEKWON-DO (I.T.F.) logre representar al más alto nivel y performance a Nicaragua en los campeonatos internacionales.

CAPITULO TERCERO (DE LOS MIEMBROS Y BENEFICIARIOS)

Arto.6. Pueden ser miembros de la Asociación de Nicaragüense de Taekwon - Do (I.T.F.): a los Taekwoindistas de PRIMER DAN en adelante que acepten cumplir con la Escritura Constitutiva y los Estatutos y sus Reglamentos. deben presentar una solicitud de ingreso por escrito a la Junta Directiva acompañada de su Curriculum personal. Su solicitud deberá ser aprobada por la Junta Directiva. b) Cualquier otra persona que nombren la Junta Directiva.

Arto.7. La condición de miembro se perderá por: a) Renuncia; b)Expulsión; c) Pérdida de la capacidad civil.

Arto.8 Son derechos de los miembros: a) asistir a reuniones o asambleas que se convoquen; b) Ser electos y elegibles para el desempeño de cargos; c) Presentar a la Junta Directiva cualquier iniciativa que redunde en beneficio de los objetivos y fines de la Asociación; d) Participar en las actividades, que organice la Junta Directiva; e) Si tiene mayoría de edad, tiene voz y voto único en las Asambleas que se celebren; f) Retirarse voluntariamente, cumpliendo con los requisitos establecidos en los presentes Estatutos.

Arto.9 Son deberes de los miembros: a) Asistir personalmente a todas las reuniones, actividades y Asambleas a que sean convocados; b) Cumplir con las disposiciones de estos Estatutos, Reglamentos, Acuerdos, y Resoluciones aprobadas por la Asamblea General o la Junta Directiva, c) Cuidar de los bienes y la imagen de la

Asociación; d) Desempeñar con eficacia el trabajo que se le encomiende; e) Mantener con los demás Miembros relaciones fraternas de acuerdo con los principios y objetivos.

Arto.10 Pueden ser beneficiados del Taekwon - Do I.T.F. toda aquella persona que practica el Taekwon - Do que tiene promocionada una cinta de color.

Arto.11 Son derechos de los beneficiarios: a) Participar en las actividades que organiza la Junta Directiva; b) Utilizar el uniforme del I. T. F.; c) Retirarse voluntariamente, si así lo desea; d) Recibir cursos de nivelación.

Arto.12 Son deberes de los beneficiarios: a) Cuidar de los bienes y del a imagen de la Asociación; b) Desempeñar con eficacia el trabajo que sele encomiende la Junta Directiva y Asamblea General; c) Mantener con los demás relaciones fraternas de acuerdo con los principios y objetivos.

CAPITULO CUARTO (CORRECCIONES Y SANCIONES DISCIPLINARIAS)

Arto.13 Son causas de amonestación, sanción y expulsión de un miembro; b) Cuando actúa en contra de los principios y objetivos de la Asociación; c) Por no acatar resoluciones o acuerdos de los órganos de Gobierno de la Asociación; d) Por difamar y difundir actos confidenciales con lo cual dañe los proyectos o iniciativa de la Asociación.

CAPITULO QUINTO (DIMISION DE LOS MIEMBROS)

Arto.14 Cualquier miembro puede dimitir mediante la presentación de una carta renuncia dirigida a la Junta Directiva de la Asociación.

CAPITULO SEXTO (ORGANO DE GOBIERNO).

Arto.15 La Asociación tendrá dos órganos de Gobiernos: a) La Asamblea General; b) La Junta Directiva.

Arto.16 La Asamblea General es el Organo Supremo de la Asociación y expresa la voluntad colectiva de la misma siempre que sus acuerdos se tomen de conformidad con lo dispuesto en estos Estatutos y con las disposiciones legales vigentes. Está por los miembros de la Asociación que asistan a las sesiones en número necesario según lo establecen estos Estatutos y Presidida por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva.

Arto.17 La Asamblea General podrá celebrar dos tipos de sesiones: Ordinarias y Extraordinarias.

Arto.18 Reuniones Ordinarias: a) El Presidente convocará a reunión ordinaria de la Asamblea General, en el primer trimestre de cada año. Los miembros serán convocados con quince días de antelación por lo menos, acerca de la fecha, hora, lugar y la agenda a discutir en la reunión ordinaria. Si no hubiera quórum, automáticamente se hará una segunda convocatoria para que en un plazo no mayor de veinticuatro horas se lleva a cabo la reunión con los miembros que están presentes. Debe constar por escrito que la convocatoria ha sido comunicada.

Arto.19 Habrá quórum para la Asamblea General cuando esté presente la mitad más uno de la totalidad de sus miembros. Las resoluciones se toman por simple mayoría de votos de los miembros presentes en la reunión, salvo en los casos establecidos en estos Estatutos.

Arto.20 Atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a) Elegir cada tres años a los Miembros de la Junta Directiva con sus respectivos cargos; b) Analizar y resolver sobre los informes de la Junta Directiva; c) Aprobar el plan de trabajo y el presupuesto de cada período; d) Dictar los lineamientos generales para el desarrollo de los programas y proyectos de la Asociación; e) Examinar las cuentas y balances de la Asociación que se presenten; f)

Remover del cargo a cualquier miembro de la junta Directiva que no haya cumplido con sus funciones; f) Resolver sobre asuntos de interés que sean presentado por los Miembros.

Arto.21 Reuniones Extraordinarias de la Asamblea General: a) El Presidente de la Asociación más la mitad de miembros de la Asociación convocará a reunión extraordinaria de la misma y solo podrán tratar los puntos de agenda para lo cual fueros convocados. Debe convocarse a los miembros con diez días de antelación y debe constar por escrito el medio de comunicación que se ha usado. En caso de no haber quórum se hará una segunda convocatoria y se llevará a cabo con los miembros que estén presentes en un plazo no mayor de veinticuatro horas, b) La Asamblea General Extraordinaria requerirá la presencia de las dos terceras partes de los miembros para que haya quórum.

Arto.22 Atribuciones de la Asamblea General extraordinaria: Solo en Asamblea General Extraordinaria y con la votación de dos terceras partes de la Asamblea podrá decidirse: a) Modificación de Estatutos y Reglamentos; b) Remoción de Directivos; c) Decidir a quien o quienes serán donados los bienes de la Asociación una vez liquidada.

CAPITULO SEPTIMO (JUNTA DIRECTIVA) Arto.23 La Junta Directiva es el órgano ejecutivo de la Asociación y estará integrada por un Presidente, un Vice Presidente, un Secretario, un Tesorero y un Director Técnico, los que serán ejercidos por un período de tres años pudiendo sus titulares ser reelectos.

Arto.24 Sesiones de la Junta Directiva: La Junta Directiva celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, tanto unas como otras serán convocadas por el Presidente. Las ordinarias serán celebradas bimensualmente y las extraordinarias cuantas veces sean necesarias. El quórum se forma con la mitad más uno de sus miembros y la decisión se toma por mayoría de los miembros presentes. En caso de empate se procederá a voto secreto hasta alcanzar la mayoría necesaria.

Arto.25 Atribuciones de la Junta Directiva: a) Dirigir y administrar la Asociación bajo los lineamientos de la Asamblea General; b) Establecer procedimientos y reglas para el manejo de los programas, proyectos y actividades de la Asociación de acuerdo con estos Estatutos y el Reglamento Interno; c) Administrar de la mejor manera todos los fondos y propiedades donadas a la Asociación y adquiridas por la misma; d) Decidir sobre las relaciones con organismos no gubernamentales, nacionales e internacionales y otros; e) Presentar los informes anuales a la Asamblea General, el de la gestión y el informe económico.

Arto.26 Atribuciones del Presidente de la Junta Directiva: a) Presidir las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, b) En la reunión ordinaria de la Asamblea General presentar el informe de las actividades generales del período, c) Representar legalmente a la Asamblea con facultades de Apoderado Generalísimo pero no podrá vender e hipotecar inmuebles sin la autorización de la Asamblea. De igual manera, no podrá vender e hipotecar equipos y vehículos sin la Autorización de la Junta Directiva; d) Gestionar y contratar recursos financieros y técnicos provenientes de organismos

nacionales e internacionales que deseen apoyar la Asociación.

e) La comunicación general de la Asociación. **Arto.27** Atribuciones del Vice Presidente: a) Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva; b) Gestionar y contratar recursos financieros y técnicos provenientes de organismos nacionales e internacionales que deseen apoyar la Asociación, c) Respaldo con su firma, junto a la del Presidente, las cuentas. **Arto. 28.** Atribuciones del Secretario: a) Suplir las funciones del Vice-Presidente o Tesorero en ausencia de estos; prestar apoyo en la conducción y administración de la Asociación; c) Llevar el registro completo de reuniones de la Asamblea General y la Junta Directiva; d) Levantar las actas de la Junta Directiva y presidir la Asamblea General junto con el Presidente; e) Atender, tramitar y archivar actas y correspondencia de la A.N.T.K.D. (I.T.F.) **Arto.29** Atribuciones del Tesorero: a) Dar seguimiento al funcionamiento al funcionario y contable de la Asociación; b) Supervisar el desembolso de fondos de los proyectos así como también las cuentas bancarias; c) Rendir informe económico que se presentará ante la Junta Directiva y preparar el informe económico que se presentará ante la Asamblea. d) Establecer procedimientos y reglas para el manejo de los programas, proyectos; e) Inventariar el Patrimonio de la Asociación; f) Llevar los Libros de contabilidad. **Arto.30** Atribuciones del Director Técnico: a) Conformar un equipo de asesores técnicos para dar seguimiento de la Técnica de Taekwon-Do en el País; b) Supervisar el desenvolvimiento técnico de los taekwondistas en el país; c) Establecer programas técnicos, charlas de capacitación para los taekwondistas en el país; d) Organizar los entrenamientos de la pre-selección y selección nacional para la participación de eventos tanto nacionales como internacionales. **Arto.31.** Cese de funciones: a) Son causales para el cese de funciones del Presidente y cualquiera de los miembros de la Junta Directiva: a) La renuncia; b) La separación o expulsión de parte de la Junta Directiva; c) Incapacidad total o muerte.

CAPITULO OCTAVO. (PATRIMONIO) Arto. 32 El fondo social de la Asociación y su patrimonio se formará con todos los bienes muebles e inmuebles adquiridos por ella, a cualquier título y las donaciones que reciba, los aportes de sus miembros y el fondo básico de sus fundadores.

CAPITULO NOVENO. (DE LA DISOLUCION). Arto.33 La Asociación podrá disolverse por cualquiera de las siguientes causas: a) Por voluntad de las terceras partes de los miembros, b) Por las causas establecidas en la Ley. **Arto.34** La Asamblea nombrará una comisión liquidadora compuesta de tres miembros de su seno. **Arto.35** La comisión liquidadora será verdadera mandataria de la Asociación para los efectos de su liquidación y cesará en sus funciones hasta que haya cumplido con el mandato de la Asamblea que lo creó. **Arto.36** El Acta de la Asamblea General que declare disuelta la Asociación. Se redactará con exposición de motivos en Escritura Pública la cual se inscribirá en la oficina respectiva y se señalará a quien o a quienes se donarán los bienes de la Asociación.

CAPITULO DECIMO. (DISPOSICIONES GENERALES). Arto.37 Cualquier desacuerdo acerca de la interpretación y aplicación de estos Estatutos, será dirimido por el organismo

gubernamental correspondiente, con sujeción a los principios generales del derecho y su Directiva. **Arto.38.** La Junta Directiva reglamentará los presentes Estatutos para someterlos a Asamblea General. La Asamblea procede a la elección de la Junta Directiva, que fue integrada de la forma siguiente Presidente, Jorge Reyes Chacón, Vicepresidente, Marvin Carcache Gomez; Secretario, Marlón Carcache Gómez, Charlotte Baltodano Egner, Segundo Secretario; Tesorero, Corina Hoberg; Director Técnico: Marvin Reyes Rizzo. Los nombrados quedan en posesión de sus cargos. Con lo que concluyó el acto. Así se expresaron los comparecientes, bien instruidos por mí el Notario, del alcance, valor y trascendencias legales de este acto, su objeto, de las cláusulas generales que aseguran su validez, de las especiales que contienen y de las que envuelven renunciaciones y estipulaciones implícitas y explícitas y la necesidad de la aprobación de estos Estatutos por el Ministerio respectivo. Leída por mí el Notario íntegramente toda esta Escritura a los otorgantes, estos le dieron su expresa aprobación sin hacerle modificación alguna y firman todos conmigo el Notario que doy fe de todo lo relacionado. (f) Jorge Reyes Ch. (f) Ilegible, Charlotte Baltodano Egner.- (f) Ilegible, Marvin Reyes Rizzo.- (f) Ilegible, Jairo Javier Reyes Rizoo.- (f) Ilegible, Marcos Antonio Alemán Martínez.- (f) Marvin Carcache.- (f) Corina H. Hoberg. (f) Nestor Sandoval M. (f) Marlon C.- (f) Efraín Delgado.- Pasó ante mí: del frente del Folio número veintiuno al frente del folio número veintiséis de mi Protocolo número seis que llevo en el presente año y a solicitud de los señores: Jorge Reyes Chacón, Marvin Carcache Gómez, Corina Hoberg Hoberg, Marvin Reyes Rizzo, Marlon Carcache Gómez, Marcos Antonio Alemán Martínez, Néstor Alejandro Sandoval Maltez, Jairo Javier Reyes Rizzo, Charlotte Baltodano Egner, libro este segundo testimonio en cinco hojas útiles de papel sellado, el cual firmo, rubrico y sello a las ocho de la noche del día veinticuatro de Agosto de mil novecientos noventa y ocho.- Dr. Efraín Delgado Vanegas, Abogado y Notario Público.

Debidamente inscrita en el Libro de Registro de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro, bajo el número perpetuo un mil ciento cuarentisiete (1147). De la página seiscientos veintidós a la página seiscientos treintidós del Tomo I, Libro Quinto, ante el Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, del año mil novecientos noventa y ocho. **Lic. Mario Sandoval López**, Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones.

**MINISTERIO DE FOMENTO
INDUSTRIA Y COMERCIO**

Reg. No. 7223 – M. 0380910 – Valor C\$ 85.00

Managua, 12 de Agosto de 2002. DTNM-JLM-475-08-02.- Licenciado Luis Dinarte, Director de Unidad y Procedimientos Ministerio Agropecuario y Forestal. Su Despacho. Estimado Lic. Dinarte: Con relación a la oficialización de las NTN (Normas Voluntarias) y de acuerdo a lo establecido en el Arto. No. 23 del Reglamento de la Ley No. 219 “Ley de Normalización Técnica y Calidad”, por este medio le solicito su buena gestión para que sea publicada en el Diario Oficial, La Gaceta u otro medio de comunicación escrita, los títulos y códigos de la **NTN 15 03 – 01 Norma Técnica Nicaragüense para el análisis del Contenido de Proteínas en alimentos balanceados para animales (Métodos KJELDAHL).**

Dicha norma fue presentada por el MAG-FOR y aprobada por la Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad en su primera Sesión Ordinaria efectuada el día 19 de Febrero de 2002.

Aprovecho la oportunidad para solicitarle nos envíe copia de la publicación tanto pronto como sea publicada. Agradeciendo de antemano su atención a la presente, le saludo. Atentamente, **Jamileth Loyman de Martínez**, Secretaria Ejecutiva Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad.

Reg. No. 7224 – M. 0380911 – Valor C\$ 85.00

Managua, 12 de Agosto de 2002. DTNM-JLM-474-08-02.- Licenciado Luis Dinarte, Director de Unidad y Procedimientos Ministerio Agropecuario y Forestal. Su Despacho. Estimado Lic. Dinarte: Con relación a la oficialización de las NTN (Normas Voluntarias) y de acuerdo a lo establecido en el Arto. No. 23 del Reglamento de la Ley No. 219 “Ley de Normalización Técnica y Calidad”, por este medio le solicito su buena gestión para que sea publicada en el Diario Oficial, La Gaceta u otro medio de comunicación escrita, los títulos y códigos de la **NTN 11 001 – 01 Norma Técnica Nicaragüense de Procedimientos para la Producción, Comercialización y Exportación de Fruta Fresca y Pulpa de Pithaya.**

Dicha norma fue presentada por el MAG-FOR y aprobada por la Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad en su segunda Sesión Ordinaria efectuada el día 07 de Junio de 2002.

Aprovecho la oportunidad para solicitarle nos envíe copia de la publicación tanto pronto como sea publicada. Agradeciendo

de antemano su atención a la presente, le saludo. Atentamente, **Jamileth Loyman de Martínez**, Secretaria Ejecutiva Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad.

Managua, 12 de Agosto de 2002, DTNM-JLM-472-08-02. Licenciado Luis Dinarte, Director de Unidad y Procedimientos Ministerio Agropecuario Forestal, Su Despacho. Estimado Lic. Dinarte: De acuerdo a lo establecido en la Arto. No. 15 del Reglamento de la Ley No. 219 "Ley de Normalización Técnica y Calidad, por este medio le solicito su buena gestión para que sea publicada en La Gaceta, Diario Oficial la **NTON 11 004-002 Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense Requisitos básicos para la inocuidad de productos y subproductos de origen vegetal**, presentada por el MAG-FOR y aprobada por la Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad en su Segunda Sesión Ordinaria efectuada el día 07 de Junio de 2002. Sírvase encontrar adjunto Certificación de aprobación de dicha Norma. Aprovecho la oportunidad para solicitarle nos envíe copia de la publicación tan pronto como sea publicada. Agradeciendo de antemano su atención a la presente, le saludo. Atentamente, Jamileth Loyman de Martínez, Secretaria Ejecutiva, Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad.

Reg. No. 7225 - M. 0380912 - Valor C\$ 1,955.00

CERTIFICACION

La Suscrita Secretaria Ejecutiva de la Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad, CERTIFICA: Que en el Libro de Actas que lleva dicha Comisión, en las páginas 035, 036, 037, 038, 039, 040 y 041 se encuentra el Acta No. 002-02 la que en sus partes conducentes, íntegra y literalmente dice: "En la ciudad de Managua, a las nueve de la mañana del día siete de Junio de dos mil dos, reunidos en el Auditorio principal del Ministerio de Fomento Industria y Comercio, MIFIC, los miembros de la Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad, que acudieron mediante notificación enviada con fecha 28 de Mayo, de 2002, la cual consta en archivo y que contiene además la Agenda de la presente reunión, hora, lugar y fecha conforme lo establece la Ley, están presente los siguientes miembros: Ing. Yira Pou, del Ministerio Agropecuario Forestal; Ing. Clemente Balmaceda, del Ministerio de Transporte e Infraestructura; Dr. Alcides González, del Ministerio de Salud; Lic. Javier Hernández Munguía, del Ministerio del Ambiente y los Recursos Naturales; Ing. Evenor Masís A., del Instituto Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillados; Ing. Guillermo Thomas, de la Cámara de Industria de Nicaragua; Lic. Javier Delgado, del Instituto Nicaragüense

de Telecomunicaciones y Correos; Arq. Laila María Molina de la Cámara de Comercio de Nicaragua; Ing. Luis Gutiérrez del Instituto Nicaragüense de Energía; Ing. Blanca Callejas de la Unión de Productores Agropecuarios de Nicaragua; Ing. Marlon Bendaña del Ministerio del Trabajo; Dr. Carlos González de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua-León; Lic. Jamileth Loyman de Martínez, Secretaria Ejecutiva de la Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad.

Como invitados:

Dr. Julio César Bendaña, Director General de Competencia y Transparencia en los Mercados del Ministerio de Fomento, Industria y Comercio,
Lic. Gustavo Rosales Centeno del Ministerio de Salud
Dr. Julio Otero del Ministerio de Salud
Lic. Hedí M. Cruz P. del Ministerio del Trabajo
Lic. Arcadio Choza del Ministerio del Ambiente y los Recursos Naturales
Lic. Nora Yescas del Ministerio del Ambiente de los Recursos Naturales
Lic. Lesbia Aguilar del Ministerio del Ambiente de los Recursos Naturales
Lic. Edgard Herrera del Ministerio del Ambiente de los Recursos Naturales
Lic. Germán Cruz Almanza del Ministerio del Ambiente de los Recursos Naturales
Lic. Socorro Sotelo del Ministerio del Ambiente de los Recursos Naturales
Lic. Luis Dinarte del Ministerio Agropecuario y Forestal
Ing. Víctor Fonseca del Ministerio Agropecuario y Forestal
Ing. Noemí Solano Lacayo del Ministerio de Fomento, Industria y Comercio;

Habiendo sido constatado el Quórum de Ley siendo este el día hora y lugar señalados se procede a dar por iniciada la sesión del día de hoy, presidiendo esta sesión la Ing. Yira Pou del Ministerio Agropecuario y Forestal en calidad de Vicepresidente de la Comisión, quien la declara abierta. A continuación se aprueban los puntos de agenda que son los siguientes:...(partes inconducentes) 17-02 Aprobar la NTON 11 004 – 02 Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense Requisitos Básicos para la inocuidad de productos y subproductos de origen vegetal, presentada por el MAG-FOR. La verificación de esta Norma estará a cargo del MAG-FOR y el MINSA...(partes inconducentes) No habiendo otro asunto que tratar, se levanta la sesión a la una de la tarde del día siete de Junio del año dos mil dos. Ing. Yira Pou, Ministerio Agropecuario y Forestal, Vicepresidente, Lic. Jamileth Loyman de Martínez Secretaria Ejecutiva de la Comisión de Normalización Técnica y Calidad."

Es conforme con su original, con el cual fue debidamente cotejada por la suscrita Secretaria Ejecutiva. A solicitud del Ministerio Agropecuario y Forestal para su debida

publicación en “La Gaceta, Diario Oficial”, extendiendo esta CERTIFICACION la que firmo y sello en la ciudad de Managua a los doce días del mes de agosto del año dos mil dos.- Jamileth Loyman de Martínez, Secretaria Ejecutiva, Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad.

NORMA TECNICA DE REQUISITOS BASICOS PARA LA INOCUIDAD DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DE ORIGEN VEGETAL

I. INTRODUCCIÓN

El Ministerio Agropecuario y forestal (MAG-FOR) a través de la Dirección de Sanidad Vegetal, ha formulado la siguiente Norma en base a la Ley 291, Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal y su reglamento, para que los productores, acopiadores, empacadores, procesadores y distribuidores de productos y subproductos de origen vegetal reúnan condiciones de inocuidad.

La globalización de la economía exige el profesionalismo en todas las actividades productivas. Para el caso del sector agrícola, el cambio desde la explotación artesanal hasta la profesional, es un proceso que se manifiesta como una condición para mantener la participación en los mercados. En particular, las medidas de sanidad vegetal que se apliquen durante la producción y la manufactura, representan la diferencia entre el acceder o no a los consumidores tanto nacionales y extranjeros; así mismo garantiza la inocuidad y calidad para que genere competitividad global en los mercados.

2. OBJETO

Esta norma tiene por objeto establecer los requisitos básicos para la implementación de los sistemas que aseguran la inocuidad de los productos y subproductos de origen vegetal en campo, centros de acopio, plantas empacadoras y procesadoras de productos de origen vegetal.

3. CAMPO DE APLICACIÓN

La presente norma es aplicable a las Buenas Prácticas Agrícola, Buenas Prácticas de Manufactura, Procedimientos estándar de Higienización, Implementación del programa para la certificación del sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control, Programas complementarios, los cuales deberán ser cumplidos por las fincas, centros de acopio, empacadores, procesadores, comercializadores de productos y subproductos de origen vegetal.

4. DEFINICIONES Y TERMINOLOGIA

4.1 Acción Preventiva. Medida de control realizada para eliminar o reducir un riesgo.

4.2 Agroquímico. Es todo aquel producto químico de origen industrial que se usa como insumo en la producción agrícola, como son los fertilizantes y plaguicidas. (Revisar con la ley 274)

4.3 Agua potable. Se refiere al agua con cantidades permitidas de contaminantes que no representen riesgos a la salud humana, utilizada para las labores agrícolas y procesamiento.

4.4 Aguas negras. Son aquellas que provienen del drenaje de asentamientos humanos, granjas, establos e industrias.

4.5 Área de empaque. Se refiere a una zona especialmente designada y acondicionada para llevar a cabo labores de selección, lavado, enfriado y empaque de vegetales.

4.6 Auditoría. Es un proceso de verificación para comprobar si se cumplen los requisitos exigidos por los sistemas establecidos.

4.7 Buenas prácticas agrícolas (BPA): Aplicación de un conjunto de prácticas de sanidad que tienen como finalidad reducir a niveles aceptables los riesgos físicos, microbiológicos y químicos en la explotación del cultivo, cosecha y transporte.

4.8 Buenas Prácticas de Manufactura (BPM). Condiciones de infraestructura y procedimientos establecidos para todos los procesos de producción y control de alimentos, bebidas y productos afines, con el objeto de garantizar la calidad e inocuidad de dichos productos según normas aceptadas internacionalmente.

4.9 Certificación. Acción mediante la cual se asegura que un producto, proceso o servicio se ajusta a normas de referencia.

4.10 Composta. Se refiere a la materia orgánica que ha sido convertida en abono por la acción de microorganismos aeróbicos y anaeróbicos.

4.11 Contaminación cruzada. Es el proceso en el que los microorganismos patógenos, materia extraña y/o sustancias peligrosas de un área son trasladadas, generalmente por un manipulador de alimentos a otra área de manera que altera la sanidad de los alimentos o superficies.

4.12 Containante. Cualquier objeto, sustancia u organismo que se pueda encontrar mezclado con el producto siendo ajeno a él. Diferenciamos básicamente tres tipos de contaminantes: químicos (plaguicidas, lubricantes, desinfectantes, etc.), físicos (pedazos de madera, metal,

plástico, cabello, etc.) y biológicos (microorganismos patógenos).

4.13 Cosecha. Recolección manual o mecánica de los vegetales en campo.

4.14 Desinfectante. Agente químico, capaz de destruir microorganismos nocivos que pueden causar infección o evitar su desarrollo.

4.15 Estiércol fresco. Se dice de aquel excremento animal que no ha pasado por un proceso previo de descomposición.

4.16 Frutas y vegetales frescos. Son aquellas cuya comercialización será realizada sin recibir ningún tipo de proceso industrial.

4.17 HACCP. Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (Hazard Analysis and Critical Control Points).

4.18 Higiene de los alimentos. Condición necesaria para garantizar la inocuidad y salubridad de los alimentos en todas las fases, desde su cultivo, producción o manufactura hasta su consumo final.

4.19 Inocuidad de alimentos. La garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y/o consuman de acuerdo con el uso a que se destina.

4.20 Insumos. Todo aquel material que es usado en el proceso de producción de vegetales y su transformación posterior.

4.21 Limpieza. La eliminación de tierra, residuos de alimentos, suciedad, grasa u otras materiales objetables.

4.22 Materia extraña. Todo aquel material ajeno al producto y que se pueda encontrar mezclado con él.

4.23 Microorganismos. Se refiere a formas de vida microscópicas como son los hongos, bacterias, protozoarios, virus y actinomicetos.

4.24 Patógeno. Es un microorganismo capaz de causar una enfermedad o daño a la salud.

4.25 Plaga. Cualquier especie, raza o biotipo vegetal o animal o agente patógeno dañino para las plantas o productos vegetales y/o elaboración y conservación de alimentos.

4.26 Plaguicidas. Son todas las sustancias o mezcla de sustancias, destinadas a prevenir, controlar y eliminar cualquier organismo nocivo a la salud humana, animal o vegetal, o de producir alteraciones y/o modificaciones biológicas a las plantas cultivadas, animales domésticos,

plantaciones forestales y los componentes del ambiente.

4.27 Planta de empaque. Instalación especialmente acondicionada para el proceso de selección, lavado, enfriado y empackado de productos y subproductos de origen vegetal.

4.28 Producto químico autorizado. Son todos aquellos productos químicos, para el cual existe una autorización oficial para el uso en la producción de vegetales y su posterior transformación.

4.29 Producto de origen vegetal. Es todo material de origen vegetal cosechado, extraído o colectado, que es destinado total o parcialmente para la alimentación, agroindustria, industria farmacéutica y otros rubros afines a la industria en general.

4.30 Registro. Es un documento que ofrece evidencia objetiva de las actividades realizadas o resultados logrados.

4.31 Residuos tóxicos. Son remanentes de productos químicos o biológicos que pueden ocasionar daños a la salud humana si se ingieren en los productos y subproductos de origen vegetal, donde fueron aplicados para el control de plagas.

4.32 Riesgo. Cualquier propiedad ya sea biológica, química o física, que pueda causar un efecto adverso a la salud del consumidor.

4.33 Riesgo físico. Es la presencia de cualquier material extraña en los alimentos que puedan causar daños en la salud y vida de los consumidores.

4.34 Riesgo químico. Es la presencia de sustancias peligrosas en los alimentos, de origen natural y/o artificial, los cuales pueden causar daños en la salud y vida de los consumidores.

4.35 Riesgo biológico. Es la presencia de microorganismos patógenos en los alimentos, los cuales pueden provocar serias enfermedades a los seres humanos.

5 ESPECIFICACIONES PARA LA APLICACION DE LOS SISTEMAS QUE ASEGURAN LA INOCUIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DE ORIGEN VEGETAL.

Antes de implementar el Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP), se deberá implementar los sistemas bases para asegurar la inocuidad de los productos y subproductos vegetales tales como:

1. Buenas Prácticas Agrícolas.
2. Buenas Prácticas de Manufactura.
3. Establecimiento de los Procedimientos de Operación Estándar de Higienización.

5.1 Establecimiento de las Buenas Prácticas Agrícolas.

5.1.1 Requisitos:

5.1.1.1 Formar un equipo para la implementación de las Buenas Prácticas Agrícolas, en donde las personas responsables de la toma de decisiones deberán estar comprometidas e involucradas en todas las actividades que se realizan para implantar efectivamente el sistema de Buenas Prácticas Agrícolas.

5.1.1.2 Realizar un estudio para identificar y controlar los riesgos de contaminación en el terreno que contenga la siguiente información:

El uso del terreno, al menos de los últimos cinco años con la documentación siguiente: a) Descripción sobre la incorporación de estiércol al terreno b) Utilización del terreno (basurero, avícola, ganadero, porcícola o similares, entre otros), c) Los posibles riesgos de contaminación en el terreno, tales como contaminación por aguas negras o los caminos comunes para el tránsito de vehículos o de animales d) El uso de los terrenos adyacentes, e) Contaminación por materia fecal, f) uso de productos químicos. La aptitud del suelo para la producción de vegetales inocuos destinados para el consumo humano deberá verificarse mediante de análisis de laboratorio.

5.1.1.3 El agua para uso agrícola, debe estar libre de contaminantes que afecten la salud humana, su estado debe ser comprobado mediante análisis de laboratorios oficiales o acreditados.

5.1.1.4 El agua para el tratamiento poscosecha, procesamiento de productos y subproductos de origen vegetal, así como la destinada para el consumo de los trabajadores debe ser potable, su estado debe ser comprobado mediante análisis de laboratorios oficiales y/o acreditados.

5.1.1.5 Proveer a los trabajadores agrícolas de agua potable para su consumo durante su jornada de trabajo.

5.1.1.6 Antes de usar estiércol para ser incorporados al suelo como nutriente deberá pasar por un proceso de tratamiento para eliminar los microorganismos patógenos. La inocuidad de la composta o materia orgánica a incorporar se verificará a través de análisis de laboratorios oficiales y/o acreditados.

5.1.1.7 Evitar la contaminación cruzada, a través de cualquier medio u objeto por el mal uso y manejo de insumos de origen natural a incorporar al terreno.

5.1.1.8 Utilizar únicamente insumos y/o agroquímicos registrados por el Ministerio Agropecuario y Forestal, los cuales se manejarán y aplicarán de acuerdo a su categoría toxicológica; usar únicamente en cultivos para

los cuales están autorizados; tomar en cuenta los límites máximos de residuos e intervalo de seguridad.

5.1.1.9 Los agroquímicos se usarán en base a las recomendaciones de sus etiquetas. Deben permanecer en los recipientes originales debidamente etiquetados con su nombre e instrucciones de aplicación.

5.1.1.10 Usar el mecanismo de triple lavado para la adecuada disposición de los envases vacíos de plaguicidas generados en el área agrícola, y contar con lugares específicos para disponer adecuadamente de estos y sus remanentes, de tal manera que no representen un riesgo de contaminación.

5.1.1.11 Identificar y controlar los riesgos provenientes del uso de agentes para la desinfección en general. Estos deben ser usados conforme a lo especificado por el proveedor.

5.1.1.12 Los trabajadores empleados en las operaciones de manejo de vegetales debe ser personal calificado,

5.1.1.13 Los trabajadores deben de recibir capacitaciones básicas para asegurar la inocuidad de los productos vegetales.

5.1.1.14 Contar con un certificado de salud vigente del personal de campo.

5.1.1.15 Todo trabajador enfermo que ponga en riesgo la inocuidad de los productos vegetales, deberá ser separado de las actividades que puedan contaminar a estos.

5.1.1.16 Proporcionar 1 sanitario por cada 20 empleados, el cual deberá contar con todos sus accesorios para su buen funcionamiento e higiene.

5.1.1.17 Las instalaciones sanitarias se ubicarán a 100 m fuera del área de cultivo y empaque y deberán estar contraria a la dirección del viento y no deberán ser fuentes de contaminación del agua y/o producto.

5.1.1.18 Las aguas residuales de campo no deben ser un factor de contaminación.

5.1.1.19 Las instalaciones, los equipos, utensilios, contenedores y empaques utilizados durante la producción de los vegetales deben ser adecuados para su uso y no presentar riesgos de contaminación.

5.1.1.20 Contar con un programa de higienización de los equipos, utensilios, contenedores y empaques; eliminar aquellos dañados y que no puedan ser limpiados.

5.1.1.21 Evitar el contacto de los vegetales con el suelo después de su lavado, así como los materiales y equipos que servirán para su traslado.

5.1.1.22 Disponer y utilizar maquinaria y equipo agrícola con

el mantenimiento adecuado y en su caso con la precisión y la exactitud requerida, de forma tal que no represente un peligro de contaminación.

5.1.1.23 Los almacenes se mantendrán limpios, higienizados y ordenados, así mismo realizará mantenimiento preventivo.

5.1.1.24 Los insumos agrícolas se almacenarán de acuerdo a los procedimientos establecidos por el MAG-FOR, para mantener su conservación y evitar la contaminación. Los almacenes de sustancias tóxicas estarán rotulados y con acceso restringido.

5.1.1.25 Establecer un sistema de control de plagas en las áreas de producción, empaque, almacenamiento y transporte.

5.1.1.26 Mantener los animales domésticos y otros que puedan servir de fuente de contaminación fuera de las áreas de producción, empaque y almacenamiento de los productos vegetales.

5.1.1.27 Los medios de transporte serán adecuados al tipo de producto y constarán con un programa de higienización para evitar la contaminación.

5.1.1.28 El MAG-FOR establecerá un sistema de identificación o rastreabilidad a través de codificaciones que permita determinar el origen del producto; Los productores y/o empresas deberán contar con un sistema de registros.

5.1.1.29 El responsable de coordinar la implementación de las Buenas Prácticas Agrícolas realizará supervisiones internas para verificar su correcta aplicación.

5.1.1.30 En base a los requisitos de esta norma los productores y/o empresas, deberán elaborar un manual interno detallado sobre las Buenas Prácticas Agrícolas.

5.2 Requerimientos para el establecimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura

5.2.1 Las empresas elaborarán un manual sobre las Buenas Prácticas de Manufactura en base a documentos oficiales establecidos en el país, debiendo conformar un equipo quien garantizará su aplicación.

5.3 Establecimiento de los Procedimientos de Operación Estándar de Higienización.

5.3.1 La empresa o establecimiento deberá implementar, desarrollar y mantener un programa de higienización por escrito autorizado por la gerencia de la empresa de las operaciones a ser efectuadas. Los requerimientos para este programa serán los siguientes:

a) Descripción de las actividades de higienización

preoperacional y post-operacional de establecimiento, debiendo especificar dónde, cómo, cuándo, con qué y quién efectuará los procedimientos.

b) Los procedimientos establecidos para la higienización pre y post - operacional deben asegurar que las superficies de las instalaciones, equipo y utensilios se encuentren libres de contaminantes.

c) Evaluar rutinariamente la efectividad del programa y los procedimientos inherentes a la prevención de la contaminación directa o adulteración del producto.

d) Realizar acciones correctivas cuando se determine que el programa de higienización o los procedimientos especificados en éste han fallado en la prevención de la contaminación directa o adulteración del producto.

e) Mantener los registros diarios para documentar la aplicación y monitoreo de los procedimientos de operación en cada una de las áreas de proceso, los cuales deberán ser firmado por los responsables de cada una de ellas.

5.4 Implementación del programa para la certificación del sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP).

5.4.1 Las empresas, centros de acopio, plantas empacadoras o procesadoras podrán optar a la certificación del Sistema HACCP, una vez que cumplan con los requisitos siguientes:

- a) Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).
- b) Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).
- c) Procedimiento Estándar de Higienización.
- d) Desarrollo e implementación del sistema HACCP en base a la NTON 03 001-98.

5.4.2 Todos los registros que se lleven a cabo en la implementación del Plan HACCP, tendrán que estar disponibles para ser revisados por los inspectores de la Dirección de Sanidad Vegetal del MAG-FOR.

5.4.3 Las inspecciones, verificaciones, revisiones de los planes serán ejecutados por miembros de la Dirección de Sanidad Vegetal, quienes podrán solicitar copias de los mismos, los cuales deberán ser aportadas por los interesados.

5.4.4 Los planes y registros en posesión de la autoridad competente, no estarán disponibles al público y se manejarán de forma confidencial.

6. OBSERVANCIA DE LA NORMA

La verificación y certificación de esta Norma estará a cargo del Ministerio Agropecuario y Forestal a través de la Dirección de Sanidad Vegetal.

7. ENTRADA EN VIGENCIA

La presente Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense entrará en vigencia con carácter obligatorio de forma inmediata a partir de su publicación en la Gaceta del Diario Oficial.

8. SANCIONES

El incumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente norma, debe ser sancionado conforme a lo establecido en la Ley 291 Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal y su reglamento y en la Ley 219 Ley de Normalización Técnica y Calidad y su Reglamento.

9. REFERENCIAS

- a) Módulo 2 de la Maestría Tecnológica en Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, Colegio de Postgraduados, Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA), México, 2000.
- b) Ministerio Agropecuario y Forestal de Nicaragua, Seminario Taller sobre Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP), 1999.
- c) Ministerio de Salud de Colombia, Implantación y Funcionamiento, Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP), Industria pesquera y acuícola, 1977.
- d) Ministerio de Salud de Costa Rica, Curso Regional sobre aseguramiento de la calidad e inocuidad de frutas y vegetales frescos. 1999.
- e) Ministerio Agropecuario y Forestal de Manual, procedimientos para la certificación del plan HACCP en la industria pesquera y acuícola, Nicaragua, 1998.
- f) Ministerio de Economía y Desarrollo (MEDE), NTON 03 002-98, norma por la que se establecen los requisitos que deben cumplir las plantas empacadoras y/o procesadoras de productos pesqueros para implementar un plan HACCP, 1998.
- g) Ministerio Agropecuario y Forestal, Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal y su Reglamento, 1998.
- h) U.S. Department of Health and Human Services (DHHS), Food and Drug Administration (FDA), Center for Food Safety and Applied Nutrition. USA, Guía para deducir al mínimo el riesgo microbiano en los alimentos, en el caso de frutas y vegetales frescos, Dirección para la industria, 1998.
- i) Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF), Roma, 1999.
- j) Codex Alimentarius, Comisión del Codex Alimentarius,

Organización Mundial para la Salud, Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, Segunda edición, Roma, Italia.

ULTIMA LINEA.

**ANEXOS
Buenas Prácticas Agrícolas.**

ANEXO 1 Buenas Prácticas Agrícolas

REGISTRO 01

TERRENO Y MEJORAS ORGANICAS REALIZADAS

PRODUCTOR: _____ FINCA: _____

SUPERFICIE: _____ LOTE: _____

ANUAL

TERRENO

DESCRIBA EL TIPO DE SUELO:
ARCILLOSO FRANCO ARCILLOS FRANCO FRANCO ARENOSO ARENOSO

AÑOS QUE TIENE SEMBRADO EL CULTIVO ACTUAL:

SI TIENE MENOS DE TRES AÑOS CON EL CULTIVO ACTUAL, INDIQUE LOS ANTERIORES:

INDIQUE OTROS USOS DEL TERRENO:
ESTABLO DESECHOS INDUSTRIALES AGOSTADERO ALMACEN

USO DE LOS TERRENOS ADYACENTES: NORTE SUR ESTE OESTE

INDIQUE ANALISIS DE PATOGENOS HECHOS AL TERRENO (ANEXE COPIA):

MEJORAS ORGANICAS AL TERRENO

APLICACION AL SUELO: ESTIERCOL COMPOSTA ¿DESDE CUANDO?

CUANTO APLICO? ¿FECHA DE LA ULTIMA APLICACION? CULTIVO:

TIENE DOCUMENTADOS DESDE CUANDO LO APLICO? SI ANEXE NO LA APLICACION ES:
MANUAL MECANIZADA

EL ESTIERCOL O COMPOSTA SON: COMPRADOS PRODUCIDOS EN SU GRANJA O ESTABLO

TIMPO DE GANADO:

TIENE DOCUMENTOS DEL PROVEEDOR DE COMPOSTA?
PROCEDIMIENTOS DE COMPOSTEO FECHA DE ELABORACION COPIA ANALISIS DE PATOGENOS

SE APLICA EL ESTIERCOL O COMPOSTA EN:
LA PREPARACION DEL TERRENO SIEMBRA PRIMERA ESCARDA FLORACION

REGISTRO 02 CONTROL DE FUENTES DE AGUA

PRODUCTOR: _____ FINCA: _____

LOTE: _____

ANUAL

ORIGEN DEL AGUA AGUA DE RIEGO AGUA PARA APLICACION DE PLAGUICIDAS FOLIARES AGUA PARA LAVAR MANOS AGUA PARA TOMAR FECHA DE ANALISIS DE AGUA (ANEXE COPIA)

ORIGEN DEL AGUA	AGUA DE RIEGO	AGUA PARA APLICACION DE PLAGUICIDAS FOLIARES	AGUA PARA LAVAR MANOS	AGUA PARA TOMAR	FECHA DE ANALISIS DE AGUA (ANEXE COPIA)
PRESA					Microbiológicos:
Cubierto					
POZO					Metales pesados:
Sin Cubrir					
ESTANQUE O DEPOSITO					
AGUAS TRATADAS O GRISES					
AGUAS NEGRAS					
DESCRIBA ACCIONES					

CORRECTIVAS AL AGUA	SANEADOR:	DOSIS:	FRECUENCIA:
---------------------	-----------	--------	-------------

RIESGOS POTENCIALES DE TERRENOS COLINDANTES				
AL NORTE	AL SUR	AL ESTE	AL OESTE	

INDIQUE SISTEMA DE RIEGO	Rodado o gravedad ! Aspersión !	GOTEO:	Superficial! Enterrado!	OTRO!
---------------------------------	------------------------------------	--------	----------------------------	-------

REGISTRO 03

APLICACION DE INSUMOS (Agroquímicos)

PRODUCTOR: _____ FINCA: _____ TABLA CODIGO: _____

CULTIVO: _____ VARIEDAD: _____ FECHA DE SIEMBRA: _____
CODIGO: _____

ANUAL

Fecha	Producto Aplicado y Lote	OSIS/HA Recomendada	DOSIS/HA Aplicada	Días a Cosecha	Categoría Toxológica	No. de Aspersora	Responsable

REGISTRO 04

CONTROL DE ALMACEN

Finca /Empresa: _____ Almacén N° _____

Fecha	Producto	Lote	CANTIDAD			Tabla Cultivo	Persona que Realizó el Movimiento	Observaciones
			Entrada	Salida	Existencia			

Nota: Este registro puede ser por producto Responsable del Almacén: _____

REGISTRO 05

ENTRENAMIENTO PARA EL EMPLEADO

Tema de Capacitación: _____
Finca : _____
grupo: _____ Actividad: _____ Fecha: _____

Nombre	Puesto	Firma

Institución que Impartió El Entrenamiento Nombre y Firma del Instructor Responsable Técnico

HIGIENE DE SANITARIOS EN CAMPO

PRODUCTOR O EMPRESA: _____

DOMICILIO (LOCALIDAD, FINCA): _____

EMPRESA CONTRATADA: _____

TABLAS O AREAS DE TRABAJO: _____

NUMERO DE SANITARIOS: _____ FRECUENCIA DE LIMPIEZA: _____

FECHA	TRABAJADORES			CANTIDAD DE SANITARIOS	ESTADO DE LIMPIEZA	REVISADO POR
	Hombres	Mujeres	Total			

REGISTRO 07

HIGIENE DE CAMPO Y AGUA PARA TOMAR

PRODUCTOR: _____

FINCA : _____

LOTE: _____

FECHA	LAVADO DE MANOS	PAPEL	DEPOSITO DE AGUA PARA TOMAR	VASOS INDIVIDUALES	REVISADO POR
	Agua	Toallas	Lavó		
	Jabón	Higiénico	Cambió		
	Agua	Toallas	Lavó		
	Jabón	Higiénico	Cambió		
	Agua	Toallas	Lavó		
	Jabón	Higiénico	Cambió		
	Agua	Toallas	Lavó		
	Jabón	Higiénico	Cambió		

Registro 08

ENTRENAMIENTO DE TRABAJADORES (POR GRUPO O AREA DE TRABAJO)

PRODUCTOR O EMPRESA: _____

DOMICILIO (LOCALIDAD, FINCA)

TEMAS TRATADOS:

- Objetos personales (medallas, aretes, anillos, etc.)
- Cambio de actividad (si está enfermo)
- Uso de letrinas y lavado de manos
- Seguridad en el trabajo
- Otro

FECHA GRUPO NUMERO DE LOTES O ACTIVIDAD

	NUMERO	RESPONSABLE	TRABAJADORES	SECCION	

ANEXOS

Etapas para la implementación del HACCP. Programas y planes complementarios

ETAPAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ANÁLISIS DE PELIGROS Y CONTROL DE PUNTOS CRÍTICOS (HACCP).

Etapa 1: Formulación del Proyecto.

a) Deberá existir una firme posición de las directivas de la empresa, para garantizar el aseguramiento de la calidad e inocuidad de los productos que elabora y/o empaqueta.

b) Las políticas de calidad e inocuidad serán claras y las responsabilidades de cada uno de los funcionarios en su cumplimiento estarán consignadas en las reglamentaciones internas.

c) Conformar un equipo HACCP.

d) Elaborar un cronograma de actividades para la implementación del sistema, el cual permitirá dar seguimiento y control, para evaluar el grado de avance que vayan obteniendo.

e) Manejar el desarrollo del plan HACCP como un proyecto especial en el cual se definirá quién va a ser el gerente del proyecto y quién el director.

f) El número de participantes del equipo HACCP está condicionado al tamaño de la empresa y al número de productos que elaboran. Las diferentes áreas deben tener representación con el objeto de participar tanto de las responsabilidades propias como de las de los demás.

g) Una vez definido el equipo HACCP recibirán una capacitación a fondo sobre el Sistema, que garantice la comprensión de cada uno de los elementos que lo componen y que armonice los conocimientos del equipo para que así se trabaje con criterios uniformes.

h) El equipo HACCP elaborará un diagnóstico de la situación, para lo cual debe reconocer con exactitud cuales son los factores que se pueden convertir en riesgos para los productos que se elaboran.

i) Durante el diagnóstico de la situación se deben analizar los siguientes aspectos básicos entre otros:

1. Fichas técnicas de las materias primas, los empaques y los productos.
2. Estándares de materias primas y productos.
3. Origen y características de las materias primas.
4. Etapas que se ejecutan para la elaboración de cada producto.
5. Programa de identificación y codificación de productos.
6. Vida útil, indicaciones para consumo y condiciones de distribución y comercialización cuando el producto lo requiera

j) Graficar los resultados del diagnóstico de situación en un plano o mapa de riesgos que nos permitirá visualizar todos los aspectos que hemos encontrado en el diagnóstico, y además cuando se implemente el HACCP, en él se deberá señalar utilizando un código de colores, los avances que se vayan obteniendo.

k) Una vez que el diagnóstico está completo, el equipo HACCP debidamente capacitado y con unas políticas de calidad bien definidas por el nivel directivo de la empresa, tiene todas las herramientas necesarias para diseñar el plan HACCP específico tanto para la planta procesadora y/o procesadora, como para los productos. La base del plan HACCP está dada por los siete principios que constituyen las directrices, orientando cada una de las actividades a realizar.

Etapa 2: Se debe elaborar un plan HACCP, para lo cual el equipo debe comenzar desde el origen de las materias primas y terminar en el consumidor del producto. Ver norma NTON 03 001-98

Etapa 3: Puesta en marcha del plan.

a) El plan HACCP debe ser conocido y entendido por todas las personas que trabajan en campo, la planta procesadora y/o empaquetadora, ya que a cada uno de los empleados se le asignarán responsabilidades en su ejecución.

b) Una vez que en la empresa se ha decidido implementar el plan HACCP, este debe ser convertido en norma de obligatorio cumplimiento.

Etapa 4: Auditoría y Certificación del Plan

Ver la presente norma.

PROGRAMAS Y PLANES COMPLEMENTARIOS

Elaborar programas complementarios que tienen como objetivo principal normalizar y sustentar actividades especiales que permitan cimentar sólidamente el Sistema HACCP.

a) Salud ocupacional y seguridad industrial. La existencia de este programa fortalece la seguridad de los alimentos al evitar riesgos de contaminación química y física ocasionada por instalaciones, equipos o elementos inseguros o inadecuados, además de prevenir riesgos para los operarios.

b) Mantenimiento preventivo. Garantizar las buenas condiciones y funcionamiento de instalaciones y equipos se minimizan los factores de riesgo extrínsecos, derivados de estos.

c) Verificación a proveedores. Formula las normas que deben ser cumplidas por los proveedores para garantizar la calidad de las materias primas.

d) Planes de contingencia. Todas las medidas preventivas, límites críticos y acciones correctivas previstas, deben tener planes de contingencia que permitan tomar decisiones y hacer los correctivos necesarios en forma inmediata, sin que haya temores por los efectos que estos puedan ocasionar.

e) Fichas técnicas. Cada materia prima, ingrediente o producto deben tener unas especificaciones que puedan ser verificables en cualquier momento y que garanticen su calidad y seguridad.

f) Estándares de proceso. Cada producto debe tener definidos y escritos los pasos correspondientes a su elaboración, incluyendo todos los elementos tecnológicos y sanitarios que garanticen su calidad y seguridad final.

MARCAS DE FABRICA COMERCIO Y SERVICIO

Reg. No. 7146 – M. 0448096– Valor C\$ 255.00

Dr. Luis Alonso López Azmitia, Apoderado de SOCIETE DES PRODUITS NESTLE, S.A., de Suiza, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

MEGA

Clase: 30

Presentada: 19 de Mayo del año dos mil. Exp. No. 2000-002401. Managua, 24 de Julio del año dos mil dos. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-2

Reg. No. 7147 – M. 0496126– Valor C\$ 255.00

Dr. Luis Alonso López Azmitia, Apoderado de DISTRIBUIDORA NICA FAR, S.A., de República de Nicaragua, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

BUSTOGEL

Clase: 5

Presentada: 20 de Noviembre del año un mil novecientos noventa y siete. Exp. No. 1997-004026. Managua, 31 de Julio del año dos mil dos. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-2

Reg. No. 7148 – M. 0496125– Valor C\$ 255.00

Dr. Luis Alonso López Azmitia, Apoderado de DISTRIBUIDORA NICA FAR, S.A. de República de Nicaragua, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

GLICODERM

Clase: 5

Presentada: 20 de Diciembre del año un mil novecientos noventa y seis. Exp. No. 1996-004500. Managua, 31 de Julio del año dos mil dos. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-2

Reg. No. 7149 – M. 0496120– Valor C\$ 1,275.00

Dr. Luis Alonso López Azmitia, Apoderado de DISTRIBUICIONES ASTRO DE NICARAGUA, S.A. de República de Nicaragua, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

Clase: 29

Presentada: 28 de Febrero del año un mil novecientos noventa y siete. Exp. No. 1997-000576. Managua, 2 de Mayo del año dos mil dos. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-2

Reg. No. 7150 – M. 0496119– Valor C\$ 255.00

Dr. Luis Alonso López Azmitia, Apoderado de DISTRIBUCIONES ASTRO DE NICARAGUA, S.A. de República de Nicaragua, solicita Registro de Señal de Propaganda:

UNTESELO A TODO

Para proteger:

SERVIRA PARA SER USADA COMO Y UN MEDIO PUBLICITARIO PARA ATRAER LA ATENCION DEL PUBLICO, CONSUMIDORES Y USUARIOS, CON RELACION A LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y BEBIDAS EN GENERAL, CON QUE COMERCIALIZA LA SOLICITANTE, CON REFERENCIA A SUS MARCAS: NATURA'S, CLASE 30, REG. 26,339-A C.C., ALTIMA, CLASE 30, REG. 36,596 C.C., ALTIMA, CLASE: 29, REG. 36,263 C.C., Y TREDIA CLASE 29, REG. 36,668 C.C.

Presentada: 20 de Agosto del año un mil novecientos noventa y ocho. Exp. No. 1998-003047. Managua, 22 de Abril del año dos mil dos. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-2

Reg. No. 7151 – M. 0496121– Valor C\$ 255.00

Dr. Luis Alonso López Azmitia, Apoderado de DISTRIBUCIONES ASTRO DE NICARAGUA, S.A. de República de Nicaragua, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

TRATO SUAVE

Clase: 5

Presentada: 30 de Enero del año un mil novecientos noventa y cinco. Exp. No. 1995-000357. Managua, 15 de Abril del año dos mil dos. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-2

Reg. No. 7152 – M. 0496122– Valor C\$ 255.00

Dr. Luis Alonso López Azmitia, Apoderado de ADVANCED TOTAL MARKETING SYSTEM. INC., de República de Panamá, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

NATUR

Clase: 32

Presentada: 29 de Octubre del año un mil novecientos noventa y seis. Exp. No. 1996-0038760. Managua, 15 de Abril del año dos mil dos. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-2

Reg. No. 7153 – M. 0496123– Valor C\$ 255.00

Dr. Luis Alonso López Azmitia, Apoderado de DISTRIBUCIONES ASTRO DE NICARAGUA, S.A., de República de Nicaragua, solicita Registro de Señal de Propaganda:

LA COSA BUENA QUE TODOS BUSCAN

Para proteger:

SERVIRA PARA SER USADA COMO UN MEDIO PUBLICITARIO PARA ATRAER LA ATENCION DEL PUBLICO, CONSUMIDORES Y USUARIOS,, CON RELACION A LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS CON QUE COMERCIA LA SOLICITANTE CON REFERENCIA A SUS MARCAS: NATURA'S Y ETIQUETA, CLASE 29, REG. NO. 26,339 CC; NATURA'S ETIQUETA, CLASE 30, REG. NO. 26,339-ACC, NATURA'S, CLASE 32, REG. NO. 24,855 CC; TREDIA, CLASE 29, REG. NO. 36,338 CC; TREDIA, CLASE 30, REG. NO. 43,300 CC, TREDIA, CLASE 32, REG. NO. 40,939 CC, ALTIMA, CLASE 29, REG. NO. 36,263 CC, ALTIMA, CLASE 30, REG. NO. 36,596 CC, ALTIMA, CLASE 32, REG. NO. 36,595 CC.

Presentada: 20 de Agosto del año un mil novecientos noventa y ocho. Exp. No. 1998-003048. Managua, 24 de Abril del año dos mil dos. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-2

Reg. No. 7154 – M. 0496007 – Valor C\$ 1,020.00

Dra. Luz Marina Espinoza, Apoderada de RICH PRODUCTS CORPORATION., de E.U.A., solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

RICH'S DENTRO DE UN RECTANGULO

Clase: 29

Presentada: 10 de Marzo de 2000

Opóngase:

Registro de la Propiedad Intelectual. Managua, 15 de Junio de 2000. Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora. 3-2

Reg. No. 7155 – M. 0496014 – Valor C\$ 1,020.00

Dra. Luz Marina Espinoza, Apoderada de RICH PRODUCTS CORPORATION., de E.U.A., solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

RICH'S DENTRO DE UN RECTANGULO

Clase: 30

Presentada: 10 de Marzo de 2000

Opóngase:

Registro de la Propiedad Intelectual. Managua, 15 de Junio de 2000. Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora. 3-2

Reg. No. 7156 – M. 0496012 – Valor C\$ 1,020.00

Luz Marina Espinoza, Gestor Oficioso de THE TIMBERLAND COMPANY., de EE.UU, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

Clase: 3

Presentada: 12 de Octubre del año dos mil uno. Exp. No. 2001. 003772. Managua, 3 de Diciembre del año dos mil uno. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente. 3-2

Reg. No. 7157 – M. 0496011 – Valor C\$ 1,020.00

Luz Marina Espinoza, Gestor Oficioso de THE TIMBERLAND COMPANY., de EE.UU, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

Clase: 99

Presentada: 12 de Octubre del año dos mil uno. Exp. No. 2001. 003773. Managua, 3 de Diciembre del año dos mil uno. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente. 3-2

3-2

Reg. No. 7158 – M. 0496124 – Valor C\$ 255.00

Dra. Amy Obregón Cerrato, Apoderado de CERVECERIA HONDUREÑA, S.A. de República de Honduras, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

SALVA VIDA

Clase: 32

Presentada: 16 de Febrero del año un mil novecientos noventa y nueve Exp. No. 1999. 000442. Managua, 31 de Julio del año dos mil dos. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente. 3-2

3-2

Reg. No. 7159 – M. 0496129 – Valor C\$ 1,275.00

Dra. Amy Obregón Cerrato, Apoderado de CERVECERIA HONDUREÑA, S.A. de República de Honduras, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

Clase: 32

Presentada: 16 de Febrero del año un mil novecientos noventa y nueve Exp. No. 1999. 000443. Managua, 31 de Julio del año dos mil dos. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente. 3-2

3-2

Reg. No. 7054 - M. 0420237 - Valor C\$ 255.00

Dr. Hugo Antonio Beltrand Blandón, Apoderado de ABRAHAM MARCELO GONZALEZ TORRES, de México, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

CHE-TOTIS

Clase: (30)

Presentada: 24 de Octubre del año dos mil. Exp. No. 2000-004733. Managua, 23 de Julio del año dos mil dos. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-2

Reg. No. 7055 - M. 0420238 - Valor C\$ 1,275.00

Dr. Hugo Antonio Beltrand Blandón, Apoderado de LOGÍSTICA, S.A., de República de Panamá, solicita Registro de Servicios:

Clase (42)

Presentada: 18 de Julio del año dos mil uno. Exp. No. 2001-002760. Managua, 23 de Julio del año dos mil dos. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-2

Reg. No. 7056 - M. 0420240 - Valor C\$ 1,275.00

Dr. Hugo Antonio Beltrand Blandón, Apoderado de LOGÍSTICA, S.A., de República de Panamá, solicita Registro Señal de Propaganda:

Para proteger:

SE EMPLEARA CON EL FIN DE ATRAER LA ATENCION DE LOS CONSUMIDORES O USUARIOS DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA SOLICITANTE TALES COMO: ARRENDAMIENTO Y VENTA DE EQUIPOS DE OFICINA, PARTES Y ACCESORIOS; Y VENTA Y DISTRIBUCION DE EQUIPOS DE INFORMATICA, EN RELACION A SU MARCA DE SERVICIO: LOGISTICA "SU INVENTARIO JUSTO A TIEMPO" Y DISEÑO, CLASE 42 INTERNACIONAL.

Presentada: 18 de Julio del año dos mil uno. Exp. No. 2001-002761. Managua, 23 de Julio del año dos mil dos. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-1

Reg. No. 7057 - M. 0489482 - Valor C\$ 1,275.000

Dra. María Eugenia García Fonseca, Apoderado de THE POLO/LAUREN COMPANY, L.P., de EE.UU., solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

Clase (3)

Presentada: 2 de Agosto del año dos mil uno. Exp. No. 2001-002899. Managua, 23 de Julio del año dos mil dos. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-1

Reg. No. 7058 - M. 0420236 - Valor C\$ 255.00

Coralía Chow Espinoza, Apoderado de LABORATOIRE GARNIER & CIE., de Francia, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

FORCE INFUSION

Clase (3)

Presentada: 17 de Mayo del año dos mil. Exp. No. 2000-002297. Managua, 23 de Julio del año dos mil dos. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-1

Reg. No. 7059 - M. 0492343 - Valor C\$ 1,275.00

Dr. Guy José Bendaña Guerrero, Apoderado de Syngenta Participations AG., de Suiza, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

Clase (5)

Presentada: 27 de Julio del año dos mil uno. Exp. No. 2001-002852. Managua, 31 de Julio del año dos mil dos. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-1

Reg. No. 7060 - M. 0492342 - Valor C\$ 1,275.00

Dr. Guy José Bendaña Guerrero, Apoderado de Syngenta Participations AG., de Suiza, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

Clase (1)

Presentada: 27 de Julio del año dos mil uno. Exp. No. 2001-002851. Managua, 31 de Julio del año dos mil dos. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-2

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Reg. No. 7217 – M. 805635 – Valor C\$ 310.00

CERTIFICACION

El Infrascrito Secretario de la Excelentísima Corte Suprema de Justicia, Certifica El Por Tanto, de la Resolución dictada por este Supremo Tribunal, del Recurso por Inconstitucionalidad que versa entre los Doctores Roberto Sánchez Cordero y Orestes Romero Rojas /Dr. Cairo Manuel López y Señor Violente Barrios, en calidad de Presidente de la Asamblea Nacional y Presidente de la República, de este entonces, sobre la **LEY No. 217: “Ley del Medio Ambiente y los Recursos Naturales, la que íntegra y literalmente dice: CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.** Sentencia No. 31. Managua, veintitrés de Mayo del dos mil dos. Las doce y treinta minutos de la tarde. **PORTANTO:** De conformidad con lo expuesto, con los Artos. 413, 426 y 436 Pr; con los Artos. 5,44, 60, 102, 103, 187 y 190 de la Constitución Política ; con los Artos. 8 y 19 de la Ley de Amparo, publicada en La Gaceta, Diario Oficial el veinte de Diciembre de mil novecientos noventa y ocho; con el Rato 18 L.O.P.J; y con las demás disposiciones citadas, los suscritos Magistrados de la Corte Suprema de Justicia. **RESUELVE:** No ha lugar al Recurso de Inconstitucionalidad interpuesto por lo Doctores **ROBERTO SANCHEZ CORDERO Y ORESTES ROMERO ROJAS,** en contra de la Ley No. 217 “Ley General del Medio Ambiente y los Recursos Naturales”, del Dr. Cairo Manuel López, en su carácter de Presidente de la Asamblea Nacional de Nicaragua, órgano del Estado que aprobó la Ley No. 217 recurrida; y de la señora Presidente de la República Doña Violeta Barrios de Chamorro, como responsable de la promulgación y publicación de la Ley No. 217 recurrida, de que se ha hecho mérito. Cópiese, notifíquese, envíese copia de esta resolución a los demás poderes del Estado para su conocimiento y publíquese en La

Gaceta, Diario Oficial. Esta sentencia está escrita en diez hojas de papel bond tamaño legal con membrete de la Corte Suprema de Justicia y rubricada por el Secretario de este Supremo Tribunal. **I. ESCOBAR F.- M. AGUILAR G.- GUILLERMO VARGAS S.- .A. L. RAMOS.- KENT HERNRIQUEZ C.- JOSEFINA RAMOS.- A. CUADRA ORTEGARAY.- FRANCISCO PLATA LOPEZ.- F. ZELAYA ROJAS.- Y. CENTENO G.- FCO. ROSALES A.- GUI. SELVA.- A. CUADRA L.- CARLOS A. GUERRA G.- RAFAEL SOL C.- ANTEMIL A. VALE P. SRIO.-** Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado, haciéndose constar que la misma se encuentra copiada en nueve hojas útiles con membrete de la Corte Suprema de Justicia, la que firmo, sello y rubrico, en la ciudad de Managua, a los quince días del mes de Agosto del año dos mil dos. Alfonso Valle Pastora, Secretario Corte Suprema de Justicia.

Reg. No. 7218 – M. 805634 – Valor C\$ 130.00

CERTIFICACION

El Infrascrito Secretario de la Excelentísima Corte Suprema de Justicia, Certifica El Por Tanto, de la Resolución dictada por este Supremo Tribunal, del Recurso por Inconstitucionalidad que versa entre Ingeniero Edwin Castro Rivera y otros/ Señor Mario González Lacayo, en calidad de Director General del Instituto de Telecomunicaciones y Correos (TELCOR), de ese entonces sobre: **Acuerdo Administrativo No. 26-2000, la que íntegra y literalmente dice: SENTENCIA No. 36.- CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.** Managua, cuatro de Junio del dos mil dos. Las diez y treinta minutos de la mañana. **PORTANTO:** Con base en los artículos 424 y 436 Pr; y artículos 2 y 10 de la Ley de Amparo vigente, los suscritos Magistrados de la Corte Suprema de Justicia. **RESUELVEN:** In Limino Litis, declároso inadmisibile por extemporáneos el Recurso por Inconstitucionalidad, presentado por los señores Edwin Castro Rivera, Wálmaro Antonio Gutiérrez Mercado y Dámaso Vargas Loaísiga, todos de generales en autos, en contra del Ingeniero **MARIO GONZALEZ LACAYO,** quien en su calidad de Director General del Instituto Nicaragüense de Telecomunicaciones y Correos” (TELCOR), firmó y publicó el Acuerdo Administrativo No. 26-2000. Archívense las presentes diligencias. Publíquese. Envíese copia a los demás poderes del Estado para su conocimiento y publíquese. Envíese copia a los demás poderes del Estado para su conocimiento y publíquese en el Diario Oficial, La Gaceta. Esta sentencia está escrita en una hoja de papel bond membretado de la Corte Suprema de Justicia y rubricada por el Secretario de este Supremo Tribunal. **I. ESCOBAR F.- M. AGUILAR G.- GUILLERMO VARGAS S.- .A. L. RAMOS.- KENT HERNRIQUEZ C.- JULIO R. GARCIA V.- JOSEFINA RAMOS.- A. CUADRA ORTEGARAY.- FRANCISCO PLATA LOPEZ.- F. ZELAYA ROJAS.- Y. CENTENO G.- FCO. ROSALES A.- GUI. SELVA.- A. CUADRA L.- CARLOS A. GUERRA G.- RAFAEL SOL C.- ANTEMIL A. VALE P. SRIO.-** Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado, haciéndose constar que la misma se

encuentra copiada en nueve hojas útiles con membrete de la Corte Suprema de Justicia, la que firmo, sello y rubrico, en la ciudad de Managua, a los quince días del mes de Agosto del año dos mil dos. Alfonso Valle Pastora, Secretario Corte Suprema de Justicia.

Reg. No. 7220 – M. 805631 – Valor C\$ 130.00

CERTIFICACION

El Infrascrito Secretario de la Excelentísima Corte Suprema de Justicia. Certifica El Por Tanto, de la Resolución dictada por este Supremo Tribunal del Recurso por Inconstitucionalidad que versa entre Doctor Emilio Pereira Alegría y otro, Doctor Orestes Romero Rojas y otro/ Doctor Cairo Manuel López, en la que íntegra y literalmente dice: SENTENCIA No. 39. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA. Managua, cinco de Junio del año dos mil dos.- Las nueve de la mañana. **POR TANTO:** De conformidad con los considerandos, artículos 424, 426 y 436 Pr. y Arts. 17, 18 y 19 de la Ley de Amparo los suscritos Magistrados de la Corte Suprema de Justicia. **RESUELVEN:** CONSIDERESE el Art.1 de la Ley No. 218 “Ley para la asignación del Presupuesto Universitario e inclusión de las Universidades BICU Y URACCAN, en la Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior”, como norma fallida . II, En lo que respecta al Art. 2, de la misma Ley NO HA LUGAR AL RECURSO DE INCONSTITUCIONALIDAD, interpuesto por **EMILIO PEREIRA ALEGRIA**, Doctor en Control y Sistema de Información, **HUMBERTO BELLI PEREIRA**, Sociólogo, y **GERARDO SALINAS CARRILLO**, Ingeniero Agrónomo y el doctor **ORESTES ROMERO ROJAS**, Abogado todos mayores de edad, casados y de este domicilio, en contra de la Ley No. 218 “Ley para la asignación del Presupuesto Universitario e inclusión de las Universidades BICU Y URACCAN, en la Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior”, **Desidente el Magistrado Doctor Fernando Zelaya Rojas y dice:** Que el por tanto debiera de redactarse en los siguientes términos: 1° HA LUGAR AL RECURSO POR INCONSTITUCIONALIDAD del Arto. 1° DE LA LEY 218, EL QUE POR NORMA FALLIDA YA PERDIO SU EFECTIVIDAD JURIDICA. 2° NO HA LUGAR AL RECURSO POR INCONSTITUCIONALIDAD CONTRA EL ART. 2° DE LA MISMA LEY 218, YA QUE DEBE ENTENDERSE QUE DICHO ARTICULO SOLAMENTE INCLUYE NUEVAS UNIVERSIDADES EN ADICION A LAS ORIGINALMENTE ESTABLECIDAS EN EL ARTO. 4° DE LA LEY NO. 218, el resto igual. Los señores Magistrados Doctores: Iván Escobar Fornos, Yadira Centeno González, Guillermo Vargas Sandino, Alba Luz Ramos Vanegas, se acogen al disentimiento del Doctor Zelaya Rojas, así como también el Doctor Francisco Rosales Argüello y Josefina Ramos Mendoza. Cópiese notifíquese, envíese copia a los otros Poderes del Estado y Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial. Esta sentencia esta escrita en diez hojas de papel

bond, con membrete de la Corte Suprema de Justicia y rubricadas por el Secretario de este Supremo Tribunal.- **I. ESCOBAR F.- M. AGUILAR G.- GUILLERMO VARGAS S.- A. L. RAMOS.- KENT HERIQUEZ C.- JULIO R. GARCIA V.- JOSEFINA RAMOS.- A. CUADRA ORTEGARAY.- FRANCISCO PLATA LOPEZ.- F. ZELAYA ROJAS.- Y. CENTENO G.- FCO. ROSALES A.- GUI. SELVA.- A. CUADRA L.- CARLOS A. GUERRA G.- RAFAEL SOL C.- ANTE MI A. VALLE P. SRIO.-** Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado, haciéndose constar que la misma se encuentra copiada en diez hojas útiles con membrete de la Corte Suprema de Justicia, la que firmo, sello y rubrico, en la ciudad de Managua, a los quince días del mes de Agosto del año dos mil dos. Alfonso Valle Pastora, Secretario Corte Suprema de Justicia.

Reg. No. 7221 – M. 805632 – Valor C\$ 130.00

CERTIFICACION

El Infrascrito Secretario de la Excelentísima Corte Suprema de Justicia. Certifica El Por Tanto, de la Resolución dictada por este Supremo Tribunal del Recurso por Inconstitucionalidad que versa entre los señores José Angel Bermúdez Lazo, Gloria María Hernández y otros / Doctora Miriam Argüello Morales, en calidad de Presidente de la Asamblea Nacional, de este entoces, sobre: **Ley No. 101 de Reforma a la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, la que íntegra y literalmente dice: Corte Suprema de Justicia.- Sentencia No. 42.- Managua, once de Junio del año dos mil dos.- las nueve de la mañana.- POR TANTO:** De conformidad con los artículos 424, 426 y 436 Pr., y artos. 17, 18 y 19 de la Ley de Amparo los suscritos Magistrados de la Corte Suprema de Justicia. **RESUELVEN:** I.- Declárase **INCONSTITUCIONAL** la parte final del artículo 3 de la Ley No. 101 “**Ley de Reforma a la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa**”, específicamente la facultad otorgada al Presidente de la República de delegar en el Ministerio del Trabajo la reglamentación de la Ley del Servicio Civil y Carrera Administrativa.- II.- **Téngase por no puesta la referencia a los “trabajadores del Servicio doméstico”** contemplada en la parte final del artículo 1° de la **Ley 101**. III.- **Declárese la constitucionalidad del resto de la Ley 101.** La presente sentencia fue votada por los Magistrados que los Magistrados que la suscriben menos el señor Magistrado Doctor **Francisco Rosales Argüello**, por no haberse excusado de conocer, por haber sido autor intelectual de la Ley. Cópiese, notifíquese, envíese copia a los otros Poderes del Estado y publíquese en La Gaceta, Diario Oficial. Esta sentencia esta escrita en siete hojas de papel bond con membrete de la Corte Suprema de Justicia y rubricada por el Secretario de este Supremo Tribunal.- **I. ESCOBAR F.- M. AGUILAR G.- GUILLERMO VARGAS S.- A. L. RAMOS.- KENT HERNRIQUEZ C.- JULIO R. GARCIA V.- JOSEFINA RAMOS.- A. CUADRA ORTEGARAY.- FRANCISCO PLATA LOPEZ.- F. ZELAYA ROJAS.- Y. CENTENO G.- FCO. ROSALES A.- GUI.**

SELVA.- A. CUADRA L.- CARLOS A. GUERRA G.- RAFAEL SOL C.- ANTE MI A. VALLE P. SRIO. Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado, haciéndose constar que la misma se encuentra copiada en siete hojas útiles con membrete de la Corte Suprema de Justicia, la que firmo, sello y rubrico, en la ciudad de Managua, a los quince días del mes Agosto del año mil dos. ALFONSO VALLE PASTORA, Secretario Corte Suprema de Justicia.

Reg. No. 7222 – M. 805633 – Valor C\$ 130.00

CERTIFICACION

El Infrascrito Secretario de la Excelentísima Corte Suprema de Justicia. Certifica El Por Tanto, de la Resolución dictada por este Supremo Tribunal del Recurso por Inconstitucionalidad que versa entre los señores Juan Ramón Pasos y María Adilia Velásquez Meneses / Juez Primero de Distrito Civil de Managua, sobre varios **Artículos de la Constitución Política, la que íntegra y literalmente dice:** SENTENCIA No. 41.- Managua, diez de Junio del dos mil dos.- Las diez y treinta minutos de la mañana.- **POR TANTO:** Se rechaza el plano por ser notoriamente improcedente, el Recurso presentado por los señores **JUAN RAMON PASOS Y MARIA ADILIA VELASQUEZ MENESES**, ambos de generales en autos, en contra del Juez Primero de Distrito para lo Civil de Managua. Disiente la señora Magistrada Doctora **Josefina Ramos Mendoza**, de la mayoría de sus colegas por considerar que los argumentos planteados en la sentencia no son exactos, la razón del rechazo es que debía intentar la Inconstitucionalidad en el caso concreto, en el Recurso de Amparo o de casación como manda la Ley. Archívense las presentes diligencias. Envíese copia a los demás Poderes del Estado para su conocimiento y publíquese en La Gaceta, Diario Oficial. Esta sentencia esta escrita en una hoja de papel bond con membrete de la Corte Suprema de Justicia y rubricada por el Secretario de este Supremo Tribunal.- **I. ESCOBAR F.- M. AGUILAR G.- GUILLERMO VARGAS S.- A. L. RAMOS.- KENT HERNRIQUEZ C.- JULIO R. GARCIA V.- JOSEFINA RAMOS.- A. CUADRA ORTEGARAY.- FRANCISCO PLATA LOPEZ.- F. ZELAYA ROJAS.- Y. CENTENO G.- FCO. ROSALES A.- GUI. SELVA.- A. CUADRA L.- CARLOS A. GUERRA G.- RAFAEL SOL C.- ANTE MIA. VALLE P. SRIO.** Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado, haciéndose constar que la misma se encuentra copiada en siete hojas útiles con membrete de la Corte Suprema de Justicia, la que firmo, sello y rubrico, en la ciudad de Managua, a los quince días del mes Agosto del año mil dos. ALFONSO VALLE PASTORA, Secretario Corte Suprema de Justicia.

SECCION JUDICIAL

CITACION

Reg. No. 7323 - M. 779048 - Valor C\$ 45.00

El suscrito Secretario de la Junta de Directores de la Sociedad "**CENTRANS NICARAGUA S.A.**" por medio de la presente cita a los accionistas de "**CENTRANS NICARAGUA S.A.**" a celebrar Junta General Ordinaria de Accionistas, la cual tendrá lugar el día **miércoles 18 de Septiembre del 2002, a las diez de la mañana, en las oficinas de E. Palazio y Co. Ltda. ubicadas en el Kilómetro 6 de la carretera norte**, de esta ciudad de Managua.

Managua, 23 de agosto del 2002.

Ernesto Palazio, Secretario. CENTRANS NICARAGUA, S.A.

CITACION DE PROCESADO

Por segunda vez cítese al procesado **JUAN DE DIOS ZAMBRANA CENTENO**, para que dentro del término de quince días comparezca al local de este Juzgado a defenderse de la causa que se le sigue por el delito de **ROBO CON FUERZA** en perjuicio de la ciudadana **ROSA MARIA OROZCO**, bajo apercibimiento de someterse la presente causa al conocimiento del Honorable Tribunal de Jurados y que la sentencia que sobre él racaiga surtirá los mismos efectos como si estuviera presente. Se le recuerda a las autoridades policiales la obligación que tienen de capturar a los antes mencionados y a los particulares de denunciar el lugar donde se oculte. Dado en la ciudad de Managua, a los veintidós días del mes de Enero del año dos mil dos. Dra. Vanessa Chávez Juárez, Juez Cuarto Distritgo del Crimen de Managua.