



LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 228-3791 / 222-7344

Tiraje: 1000 Ejemplares
52 Páginas

Valor C\$ 35.00
Córdobas

AÑO CX

Managua, viernes 12 de mayo de 2006

No.92

SUMARIO

Pág.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA

Decreto No. 25-2006.....3592
Continuación.

INSTITUTO NICARAGUENSE DE TURISMO

Licitación Restringida
No. 02-INTUR-2006.....3636

EMPRESA NICARAGUENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS SANITARIOS

Adjudicación Licitación Restringida.....3637

Licitación por Registro.....3637

UNIVERSIDADES

Títulos Profesionales.....3637

SECCION JUDICIAL

Cancelación y Reposición de Título.....3642

Título Supletorio.....3642

Declaratoria de Herederos.....3642

**PRESIDENCIA DE LA
REPUBLICA DE NICARAGUA**

DECRETO No. 25-2006

CONTINUACION

Sección 3

Divisiones Generales y Específicas

Arto. 176 División General de Gestión y Coordinación de Proyectos. Corresponde a esta División General:

1. Dirigir las acciones relacionadas a la identificación de necesidades de infraestructura y mobiliario escolar a nivel nacional y el control de las inversiones (infraestructura escolar).
2. Dirigir, gestionar y dar seguimiento a la obtención de financiamiento externo y cooperación técnica para programas y proyectos del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
3. Dirigir y coordinar la ejecución física y financiera de los Proyectos de la División General de Gestión y Coordinación de Proyectos (DGGCP) para garantizar una eficiente y transparente ejecución de los recursos financieros del gasto de capital, así como el cumplimiento de las metas físicas programadas en los Planes Operativos Anuales y Globales de los Proyectos.
4. Dirigir y coordinar la mesa sectorial de educación y los procesos para el programa de apoyo sectorial.
5. Dar seguimiento a la cooperación técnica brindada por organismos donantes.
6. Dirigir y coordinar la elaboración del Plan de Inversiones Públicas y la Demanda Quinquenal de los Programas y Proyectos Educativos y de Inversión del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
7. Dirigir y coordinar la formulación, ejecución y supervisión de obras de infraestructura y fabricación de mobiliario escolar e institucional conforme lo establecen los contratos suscritos entre el MECD y los contratistas.

Arto. 177 División de Formulación. Corresponde a esta División:

1. Planificar, coordinar y dirigir la elaboración de los diagnósticos de infraestructura escolar por Municipio, que permita el diseño del Plan de Inversiones y Mantenimiento.
2. Coordinar y dirigir la actualización de normas de diseño de las plantas físicas educativas y mobiliario escolar.
3. Elaborar programación física financiera de los proyectos que se ejecutan en la División de Formulación en coordinación con el responsable de la División de Cooperación y Oficina de Administración de la DGGCP.
4. Participar en coordinación con los diferentes cargos directivos de la División General de Gestión y Coordinación de Proyectos en la elaboración de los logros y avances; así como el programa de inversiones que se realiza anualmente.
5. Coordinar y supervisar la formulación de proyectos de infraestructura relacionados al sector educativo en los diferentes municipios a nivel

Nacional.

6. Participar en los comités de licitación de todos los proyectos de infraestructura educativa (en el ramo infraestructura) de conformidad con la Ley No. 323, Ley de Contrataciones del Estado.

7. Coordinar y programar capacitaciones del Proyecto Capacitación en Cuido, Mantenimiento y Reparación de Establecimientos Escolares (PINRE).

Arto. 178 División de Gestión de Recursos. Corresponde a ésta División:

1. Dirigir y supervisar la formulación de los programas y proyectos sociales y de infraestructura escolar.
2. Elaborar en coordinación con el responsable de la División de Formulación y la Oficina Administrativa de la DGGCP la programación física y financiera de los proyectos que se ejecutan en la División General de Gestión y Coordinación de Proyectos.
3. Coordinar y dirigir la divulgación de los cursos, seminarios, pasantías enviadas por organismos cooperantes e instituciones relacionadas con el sistema educativo.
4. Coordinar y dirigir encuentros técnicos y actos protocolarios con las Direcciones Sustantivas del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes y las delegaciones de los países cooperantes.
5. Coordinar y dirigir la elaboración y/o revisión de convenios que firmará el Ministerio de Educación con organismos cooperantes y otras instituciones.
6. Coordinar y promover las reuniones de las mesas sectoriales del sector educación.

Arto. 179 División de Ejecución de Proyectos. Corresponde a ésta División:

1. Dirigir, orientar y supervisar la ejecución de la construcción de obras de infraestructura y fabricación de mobiliario escolar.
2. Coordinar las actividades de supervisión de obras de infraestructura de nuevas edificaciones y /o reparaciones menores y mayores, así como fabricación de mobiliario escolar.
3. Actualizar normas de diseño de infraestructura de la planta física educativa y mobiliario escolar.
4. Avalar proyectos de construcción de edificios escolares desarrollados por organismos nacionales e internacionales.
5. Coordinar la revisión de planos topográficos, estudios geológicos y geotécnicos de los terrenos donde se ubican los establecimientos educativos.
6. Administrar presupuesto de los Proyectos de Fondo Social Suplementario; "Programa de Identificación de Necesidades y Reparaciones de Establecimientos Escolares" y "Japón Fase III".
7. Supervisar el desarrollo del proceso de adquisiciones en la modalidad de compra por cotización menores o iguales a veinte mil córdobas (C\$20,000.00), de acuerdo a leyes, normas y procedimientos establecidos para este fin.
8. Coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con la administración de los recursos humanos de la División General de Gestión y Coordinación de Proyectos.

9. Administrar y programar mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular, equipos de oficina, sistema de aire acondicionado, mobiliario, entre otros.

10. Administrar fondos asignados a caja chica del Proyecto "PINRE" de la División General de Gestión y Coordinación de Proyectos.

Arto. 180 División Control y Evaluación de Gestión. Corresponde a ésta División:

1. Dirigir, controlar y supervisar el desarrollo de los Planes Operativos Anuales de los Proyectos Educativos, así como los de apoyo presupuestario.

2. Garantizar el suministro de información, de acuerdo a requerimientos solicitados por usuarios internos y externos.

3. Coordinar, dirigir y controlar las programaciones físicas financieras de los Proyectos Educativos y de Inversión del MECD.

4. Participar en coordinación con los cargos directivos de la División General de Gestión y Coordinación de Proyectos, en la elaboración de informes periódicos sobre los logros y avances.

Sección 4

Red Territorial

Delegaciones Regionales, Departamentales y Municipales

Arto. 181 Delegaciones Regionales, Departamentales y Municipales de Educación. Corresponde a éstos órganos de Red Territorial las siguientes funciones:

1. Promover la gestión descentralizada de las delegaciones municipales.

2. Asistir y participar en las reuniones que convoque la Secretaría Departamental de Gobierno.

3. Facilitar la labor de los delegados municipales, sin intervenir en la toma de decisiones administrativas y financieras.

4. Canalizar las rendiciones de fondos de los municipios hacia la sede central.

5. Brindar apoyo a los proyectos que se ejecutan en el departamento.

6. Apoyar a las delegaciones municipales en la solución de conflictos, cuando estos así lo requieran.

7. Garantizar el cumplimiento de las políticas, planes y programas de educación nacional en el municipio.

8. Asesorar en materia técnica-pedagógica y administrativa a los centros escolares de todo el municipio.

9. Asesorar a los Directores de los centros en la elaboración y ejecución de los planes de desarrollo escolar.

10. Consolidar las estadísticas educativas de los centros educativos enmarcados en su territorio.

11. Administrar el Presupuesto de la Delegación de manera descentralizada.

12. Asesorar a los miembros de los Consejos Directivos Escolares en

gerencia educativa y promover la incorporación de los centros que aún no están incorporados a la autonomía escolar.

13. Velar por el buen funcionamiento de los Consejos Educativos Municipales.

14. Administrar los fondos para la capacitación de los maestros de sus centros escolares.

15. Apoyar todas las actividades extra curriculares del departamento y promover su divulgación.

16. Apoyar las rendiciones de los fondos de las delegaciones municipales por parte de la delegación cabecera departamental.

Capítulo VII

Ministerio Agropecuario y Forestal

Arto. 182 Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio Agropecuario y Forestal se estructura en:

1. Dirección Superior

2. Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

2.1 Consejo Nacional Agropecuario (CONAGRO)

2.2 Asesoría Legal

2.3 Auditoría Interna

2.4 Consejo Técnico

2.5 Divulgación y Prensa

2.6 Unidad Técnica de Enlace para Desastres

2.7 Unidad de Gestión Ambiental

2.8 Cooperación Externa

2.9 Género

3. Direcciones Generales

3.1 Políticas del Sector Agropecuario y Forestal

3.2 Delegaciones y Promoción de Estrategias Territoriales

4. Entidades Desconcentradas

4.1 Protección y Sanidad Agropecuaria

5. Divisiones Generales

5.1 Administrativa-Financiera

6. Delegaciones Territoriales

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, Auditoría Interna, Consejo Técnico, Unidad Técnica de Enlace para Desastres, Unidad de Gestión Ambiental, División General Administrativa-Financiera y la División de Recursos Humanos, se encuentran definidas en el Título II, Capítulo III del presente Reglamento.

Sección 1

Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

Arto. 183 Consejo Nacional Agropecuario (CONAGRO).

El Consejo Nacional Agropecuario tiene a su cargo las funciones que se le asignan en el Decreto No. 36-92, publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 177 del 16 de septiembre de 1992.

Arto. 184 Divulgación y Prensa. Corresponde a Divulgación y Prensa:

1. Diseñar, consensuar y desarrollar una estrategia de comunicación que permita posicionar al Ministerio como ente rector del sector público agropecuario y a la opinión pública y actores claves del sector, asimilar el nuevo rol de las instituciones que conforman el sector público agropecuario.

2. Suministrar información escrita y verbal a los medios de comunicación

sobre la agenda, de políticas, estrategias, planes, proyectos, metas y logros de las distintas instancias que conforman el Ministerio.

3. Coordinar campañas publicitarias requeridas por las distintas direcciones, programas y proyectos coordinados por la administración del Ministerio, vinculando su desarrollo en el marco de los productos de esta institución.

4. Monitorear noticias de opinión pública y reportar a las autoridades acerca de las informaciones nacionales e internacionales de interés para las distintas instancias del sector público agropecuario y en especial para las direcciones generales, programas y proyectos del Ministerio.

5. Mantener estrecho contacto con las distintas entidades del sector público agropecuario, a fin de conocer sus programas de trabajo, proyectos y estar en capacidad de ofrecer información veraz, a los medios de comunicación que lo requieran.

6. Formular, dirigir y ejecutar planes de divulgación orientados a la educación de la ciudadanía en cuanto a temas agropecuarios y forestales.

7. Formular con el apoyo de instituciones bajo rectoría sectorial (INAFOR, INTA) y de las Direcciones Generales del Ministerio, planes estratégicos de comunicación.

8. Organizar periódica y sistemáticamente eventos con los medios de comunicación, para fortalecer la imagen del Ministerio del sector público agropecuario, consistente con los productos alcanzados en la agenda de gobierno.

Arto. 185 Cooperación Externa. Corresponde a Cooperación Externa:

1. Planificar y gestionar el financiamiento externo y cooperación técnica para la implementación de estrategias, programas y proyectos del Ministerio, facilitando el proceso de negociación hasta su debida conclusión, acorde a los contratos y convenios.

2. Dar seguimiento a la cooperación financiera y técnica, comprometida y contratada, así como buscar nuevas fuentes de cooperación bajo las distintas modalidades.

3. Mantener estrechos lazos con las oficinas homólogas de los entes descentralizados del Ministerio y las entidades que conforman el sector público agropecuario, a fin de asegurar la coordinación en la gestión de recursos y garantizar la coherencia de los convenios a suscribir, con las políticas agropecuarias y forestales y la estrategia nacional de desarrollo.

Arto. 186 Género. Corresponde a Género:

1. Garantizar la incorporación del enfoque de género en las diferentes fases del proceso de formulación de políticas.

2. Garantizar el desarrollo de una base de información socio-económica, sobre la condición y posición de la mujer rural.

9. Desarrollar un conjunto de indicadores que permitan la evaluación de la incorporación del enfoque de género en las políticas agropecuarias y forestales.

10. Proponer políticas para el desarrollo de la mujer rural y equidad entre los dos géneros.

Sección 2 Direcciones Generales y Específicas

Arto. 187 Dirección General de Políticas del Sector Agropecuario y Forestal. Corresponde a esta Dirección General:

1. Formular y evaluar la política agropecuaria y forestal, en consonancia con la Política de Desarrollo Nacional y garantizar que cuenten con el apropiado enfoque de desarrollo sostenible y género.

2. Formular la Estrategia Nacional de Desarrollo Agropecuario y Forestal, en consonancia con el Plan Nacional de Desarrollo.

3. Diseñar, establecer, mantener y desarrollar las estadísticas pertinentes a las variables e indicadores del sector agropecuario y forestal, así como proponer mecanismos y normas que permitan garantizar la calidad de la información necesaria para la planificación del sector.

4. Fomentar la iniciativa empresarial y el enlace comercial para el desarrollo de los productores de las cadenas agroalimentarias que aumenten el valor agregado a la producción agropecuaria nacional, su rentabilidad, competitividad y su nivel de inserción en los mercados globales.

5. Velar por la divulgación de las políticas formuladas por la Dirección General y del quehacer institucional del Ministerio, en materia de políticas, estrategias, programas y proyectos de cara al sector agropecuario y forestal.

6. Evaluar el comportamiento del sector agropecuario y forestal, estudiando sus efectos en el desarrollo sectorial de los principales mercados de factores y cadenas productivas en el desempeño de la economía nacional, manteniendo el enfoque de desarrollo sostenible.

7. Evaluar el comportamiento de las políticas macroeconómicas y sus efectos en el desempeño de las principales variables del sector agropecuario y forestal.

8. Formular políticas sanitarias proactivas y reactivas que garanticen el acceso a mercados tradicionales y no tradicionales de los bienes agropecuarios, forestales actuales y potenciales.

9. Formular la política tecnológica agrícola, pecuaria y forestal nacional, acorde con la Política de Desarrollo Nacional.

10. Conformar, mantener y administrar un sistema de información moderno, ágil, accesible, donde se integran los diferentes agentes del sector, que permita recopilar, organizar, almacenar, analizar y difundir información oportuna, veraz y confiable, de manera sostenible que facilite la formulación de políticas, estrategias y la toma de decisiones para el desarrollo del sector agropecuario.

11. Dar seguimiento a la seguridad alimentaria, de manera general en todo el país y en particular en zonas muy afectadas por problemas de alimentación, desarrollando propuestas de acción para la consideración de las autoridades superiores.

12. Coordinar con las instituciones del sector público agropecuario y privado la implementación de la Estrategia Nacional de Desarrollo Rural Productiva.

Arto. 188 División de Estadísticas. Corresponde a esta División:

1. Establecer, mantener y desarrollar los sistemas de estadísticas del sector agropecuario y forestal, así como proponer mecanismos y normas que permitan garantizar la calidad de la información oficial necesaria para la planificación y desarrollo del sector.

2. Formular y desarrollar metodologías para la recopilación de información del sector agropecuario y forestal, requerida para la evaluación y seguimiento

sistemático del ciclo agrícola y supervisar su implementación con recomendaciones y ajustes de las delegaciones departamentales y locales del país.

3. Establecer y desarrollar un sistema de indicadores agro-socio-económicos y reportes que provea una base técnica al proceso de formulación de políticas, sobre la base del Programa de Alerta Temprana.

4. Mantener y ajustar metodologías para la recopilación de información sobre rubros y acciones específicas, mediante encuestas y censos, relacionado al sector agropecuario y forestal.

5. Recopilar y sistematizar información estadística sobre costos de producción, tarifas de servicios agropecuarios y forestales; precios nacionales e internacionales de insumos y productos agropecuarios; y, otras variables que permita la formulación de políticas y estrategias para el desarrollo del sector.

6. Recopilar y sistematizar información estadística para los principales rubros de exportación y de consumo interno que permita elaboración de políticas y acciones que garanticen la seguridad alimentaria.

7. Realizar funciones para desarrollar y mantener en el Ministerio, un sistema de información agropecuaria y forestal, acorde a las necesidades del sector.

8. Desarrollar y mantener el software requerido para el procesamiento y análisis de la información técnica para la formulación de políticas agropecuarias y forestales.

9. Brindar soporte técnico a las diferentes instancias del Ministerio, en lo que se refiere a mantenimiento de software, hardware y red interna y externa de informática y página Web que operan en el Ministerio.

10. Proporcionar a la unidad de información y comunicación del Ministerio, insumos para actualizar la información que fluye al exterior e interior de la Institución, utilizando los diferentes canales de comunicación.

Arto. 189 Dirección de Políticas de Comercio, Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Agroalimentaria. Corresponde a esta Dirección:

1. Fortalecer y mantener la capacidad institucional pública y privada para atender y promover los intereses comerciales sectoriales, en beneficio de los productores.

2. Proponer mecanismos jurídicos y administrativos modernos, que permitan eliminar obstáculos y hacer expedita la internación y exportación de los productos.

3. Propiciar mecanismos de acceso a nuevos mercados y facilitar la promoción comercial de los productos nicaragüenses, mediante la ejecución de acciones promocionales y comerciales orientadas a conseguir compradores efectivos con tasas de consumo atractivas y sostenibles en los mercados externos e internos, en conjunto con el Ministerio de Fomento Industria y Comercio y otras instituciones relacionadas.

4. Promover la producción de nuevos productos, variedades de mayor valor agregado, que permitan aprovechar la apertura comercial y la integración a los mercados.

5. Formular políticas sanitarias proactivas y reactivas que garanticen la inserción de los productos y bienes agropecuarios tradicionales y no

tradicionales en los mercados mundiales, en el marco de los tratados de comercio vigente.

6. Formular políticas para adecuar las prácticas productivas en el contexto de las cadenas agroalimentarias, que permitan responder a los requerimientos de sanidad e inocuidad de los mercados actuales y potenciales.

7. Administrar e informar sobre los instrumentos de operativización y aprovechamiento de los acuerdos y tratados comerciales; así como, participar en los procesos de negociación de tratados y convenios comerciales para productos agropecuarios y forestales.

Arto. 190 Dirección de Políticas de Tierras. Corresponde a esta Dirección:

1. Fomentar la seguridad jurídica y estabilidad de la propiedad sobre la tierra; así como, el respeto a la propiedad en todas sus formas, a través de la modernización del marco jurídico e institucional del sistema de administración de tierras, para crear condiciones favorables a la inversión productiva.

2. Formular mecanismos de acceso a la tierra que sean sostenibles social y económicamente para el país, y una distribución adecuada de la tierra, asegurando que la misma sea un vehículo de desarrollo para las familias campesinas.

3. Fomentar el desarrollo de mercados de tierras eficientes y transparentes, que permitan el uso óptimo del recurso, a través del desarrollo de un sistema de información de precios y mercados de tierras, que facilite la toma de decisiones.

4. Asegurar la integración efectiva de las comunidades indígenas y el pleno goce de los derechos de propiedad sobre la tierra, a través del fomento de la demarcación y titulación de sus territorios, de conformidad a la Ley de la materia.

Arto. 191 Dirección de Política Tecnológica. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular la política tecnológica agrícola, pecuaria y forestal nacional, en consonancia con la estrategia nacional de desarrollo rural productivo y el Plan Nacional de Desarrollo.

2. Velar por el mejoramiento y desarrollo de los mercados de factores de producción en el contexto de las cadenas de bienes agrícolas, pecuarios y forestales, mediante la formulación y generación de información oportuna de políticas, normas, regulaciones y mecanismos que propicien la eficiencia de los mercados de factores de producción.

3. Analizar y proponer medidas y acciones que promuevan el aumento de la productividad, calidad, competitividad y rentabilidad de las cadenas de bienes agrícolas, pecuarios y forestales, que sustituyan importaciones e incrementen las exportaciones.

4. Analizar y proponer alianzas estratégicas con el sector privado, organismos gubernamentales, universidades y centros internacionales, para organizar, desarrollar y consolidar el Sistema Nacional de Innovación Tecnológica Agrícola (SINTA).

5. Analizar y proponer acciones que orienten las actividades del Sistema Nacional de Innovación Tecnológica Agrícola (SINTA), del Instituto Nicaragüense de Tecnología Agropecuaria (INTA) y el Proyecto de Tecnología Agrícola (PTA), hacia los requerimientos tecnológicos de los programas nacionales de producción y mercadeo de productos y servicios agrícolas, pecuarios y forestales estratégicos, para la inserción de la agricultura en los mercados mundiales y los requerimientos de la seguridad alimentaria nacional.

6. Analizar el impacto de las políticas macroeconómicas en las cadenas de bienes agrícolas, pecuarios y forestales y proponer medidas y acciones para lograr mayor coherencia en el ámbito macro y micro económico.

7. Analizar la coherencia y racionalidad técnica económica de los distintos agentes de las cadenas de los bienes agrícolas, pecuarios y forestales, para proponer medidas y acciones que mejoren su función en los mercados.

8. Analizar las ventajas comparativas y competitivas de las cadenas agro productivas y proponer medidas y acciones para mejorar su desempeño en los mercados locales e internacionales.

9. Analizar el impacto socioeconómico de las cadenas de los bienes agrícolas, pecuarios y forestales.

10. Dar seguimiento a la seguridad alimentaria, de manera general en todo el país; y, en particular en zonas muy afectadas por problemas de alimentación, desarrollando propuestas de acción para consideración de las autoridades superiores.

11. Coordinar, planificar, evaluar y analizar la información generada de investigaciones puntuales para la identificación de problemas específicos en materia de seguridad alimentaria.

12. Desarrollar y mantener actualizados los instrumentos técnicos: encuestas de consumos, hojas de balance alimentario, canasta básica, análisis del ingreso de la población y modelo matemático de seguridad alimentaria.

13. Coordinar con el área de estadísticas, la implementación de un sistema de información para el seguimiento y la georeferenciación de las áreas con mayores niveles de inseguridad alimentaria.

Arto. 192 Dirección General de Delegaciones y Promoción de Estrategias Territoriales. Corresponde a esta Dirección General:

1. Coordinar las acciones que se desarrollan a través de las delegaciones departamentales.

2. Promover y fomentar la rectoría y el liderazgo del Ministerio, en el contexto del sector público agropecuario en el territorio nacional, a través de la vinculación con las organizaciones e instituciones públicas y privadas ligadas a éste sector.

3. Coordinar los procesos de implementación y seguimiento de estrategias de desarrollo agropecuario, forestal a nivel de territorio, en el marco del sector público agropecuario.

4. Vigilar la implementación de las metodologías de recopilación de la información para la evaluación sistemática del ciclo agrícola, en todo el territorio del país.

5. Coordinar el monitoreo de la variación de las condiciones ambientales que pueden incidir significativamente en el comportamiento del ciclo agrícola.

6. Monitorear el comportamiento de la producción agropecuaria y el impacto de las políticas agroforestales.

7. Formular planes de ordenamiento territorial para orientar el desarrollo de la actividad agropecuaria, de acuerdo a las características biofísicas, ambiental, socioeconómicas y uso racional de los recursos naturales de las diferentes zonas del país.

8. Coordinar con las áreas sustantivas del Ministerio y sus entes descentralizados el apoyo a las actividades desarrolladas por las delegaciones departamentales.

9. Garantizar la recopilación de información técnica y económica, a nivel departamental, que permita evaluar el ciclo agrícola.

10. Vigilar la implementación de las metodologías de planeamiento estratégico territorial en todas las delegaciones departamentales.

11. Apoyar a los delegados en el desempeño de las diversas funciones del Ministerio.

12. Coordinar con las diferentes Direcciones y Divisiones Generales del Ministerio la aplicación de las leyes, reglamentos, normas técnicas y medidas sanitarias que correspondan.

13. Proveer a la unidad de información y comunicación del Ministerio, información oportuna sobre el quehacer de esta Dirección General.

Arto. 193 Dirección de Ordenamiento de la Producción y Desarrollo Rural. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular las estrategias territoriales para operativizar las políticas y estrategias agropecuarias y forestales con un enfoque territorial, en consonancia con la estrategia nacional de desarrollo.

2. Formular propuestas de estrategia rural ampliada, para la promoción del desarrollo del sector en el marco de las políticas agropecuarias y en concordancia con las instituciones que inciden en el ámbito rural productivo.

3. Elaborar estudios territoriales de base, para orientar el desarrollo de la economía rural productiva.

4. Apoyar técnicamente la formulación de la planificación territorial en el área de influencia de las delegaciones departamentales del sector público agropecuario.

5. Apoyar la actualización y mantenimiento de los sistemas de información geográfica a nivel departamental, que permitan la formulación técnica de la planificación territorial, en el contexto del desarrollo de la economía rural productiva y con la participación de las distintas entidades del sector público agropecuario.

6. Apoyar la generación de estadísticas agropecuarias y los pronósticos de cosecha, mediante la interpretación y procesamiento de imágenes de satélite.

7. Apoyar la formulación y metodologías uniformes de planeamiento estratégico territorial, que aseguren la más amplia participación de las comunidades departamentales y locales.

8. Apoyar en la formulación de estrategias generales, para la operativización de las políticas agropecuarias que orienten el desarrollo agropecuario y forestal.

9. Coordinar y apoyar el diseño y la formulación de programas y proyectos de inversión del sector público agropecuario y forestal en sus diferentes etapas: ideas, perfiles y estudios de factibilidad, en consonancia con la demanda de los actores del sector agropecuario y con las prioridades de la política agropecuaria y forestal.

10. Proveer a la unidad de información y comunicación del Ministerio, información oportuna sobre el quehacer de esta Dirección específica.

Arto. 194 Dirección de Seguimiento de Políticas. Corresponde a esta Dirección:

1. Desarrollar una metodología de relación con el sector público agropecuario, que permita el seguimiento al impacto de las políticas agropecuarias y forestales en cada uno de los departamentos a nivel nacional.
2. Supervisar y dar seguimiento a la implementación de las políticas y estrategias agropecuarias y forestales en cada uno de los departamentos a nivel nacional.
3. Desplegar mecanismos de coordinación con los distintos actores del desarrollo agropecuario y forestal, para conformar plataformas institucionales que permitan un accionar sinérgico de las distintas acciones que ejecutan las instituciones del sector público agropecuario y otras que inciden en el desarrollo de la economía rural productiva.
4. Supervisar la recopilación de información técnica y económica sobre la evaluación del ciclo agrícola.
5. Implementar metodologías estadísticas, para el seguimiento de las condiciones agro climáticas durante el ciclo agrícola.
6. Coordinar con las áreas sustantivas y de apoyo del Ministerio y sus entes descentralizados, el apoyo a las actividades desarrolladas por las delegaciones departamentales.
7. Analizar y consolidar los planes operativos anuales de las delegaciones departamentales, para elaborar un Plan de Trabajo Anual del Sector Público Agropecuario en los territorios, congruentes con las prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de la Estrategia Nacional de Desarrollo Rural Productiva.
8. Proveer a la unidad de información y comunicación del Ministerio, información oportuna sobre el quehacer de esta dirección específica.

Sección 3 Entidades Desconcentradas

Arto. 195 Dirección General de Protección y Sanidad Agropecuaria. Corresponde a esta Dirección General:

1. Administrar en lo que fuere de su competencia las siguientes leyes: Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal, Producción y Comercio de Semillas y Básica para Regulación y Control de Plaguicidas, Sustancias Tóxicas, Peligrosas y otras similares; sus respectivos Reglamentos y demás leyes de su competencia.
2. Asesorar al Ministro y a la Dirección General de Políticas del Sector Agropecuario y Forestal, en la formulación de políticas de control, prevención y erradicación de enfermedades de animales y plantas, sus productos y subproductos.
3. Colaborar en estructurar, diseñar y agilizar la política nacional de sanidad agropecuaria, acuícola, pesquera, forestal y agroforestal de vigilancia y diagnóstico sanitario y fitosanitario.
4. Proponer al Ministro las tarifas de servicios, calculadas sobre la base de la necesidad de cubrir los gastos de operación, ampliación y modernización de los servicios sanitarios y fitosanitarios, para que estos funcionen en forma efectiva.

5. Desarrollar actividades de cuarentena agropecuaria, acuícola, pesquera, forestal y agroforestal.

6. Contribuir al desarrollo de la producción agropecuaria y la comercialización de los productos derivados de la misma y la conservación de la salud pública, promoviendo la competitividad de los productos mediante el diagnóstico, la vigilancia, la cuarentena y cuantos sea posible, la erradicación de las enfermedades transmisibles; la certificación sanitaria y el aseguramiento de la calidad e inocuidad de los insumos en el punto de compra.

Arto. 196 Dirección de Salud Animal. Le corresponde a esta Dirección:

1. Administrar en lo que fuere de su competencia, la Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal y su Reglamento, así como dirigir y coordinar el Sistema Nacional de Salud Animal.
2. Informar sobre la situación en el país de plagas y enfermedades endémicas e infecto sanitarias en hatos de diferentes especies de animales.
3. Garantizar el cumplimiento de requisitos sanitarios internacionales para las exportaciones de productos pecuarios e impedir la introducción y diseminación de enfermedades exóticas.
4. Mantener un sistema de vigilancia y alerta sanitaria con el objeto de prevenir, definir medidas de control, erradicación de plagas y enfermedades y cuando sea el caso ejecutarlas.
5. Administrar el registro de la calidad genética de los diversos hatos.

6. Contribuir al desarrollo de la producción animal, la comercialización de sus productos derivados y la conservación de la salud pública, mediante la vigilancia, prevención, control, y cuando sea posible la erradicación de las enfermedades transmisibles en animales, sean estas exóticas o endémicas; la certificación sanitaria de animales vivos, sus productos derivados; así como, el aseguramiento de la calidad de insumos pecuarios, el mejoramiento genético y la acreditación de profesionales para la provisión de servicios certificados.

Arto. 197 Dirección de Sanidad Vegetal y de Semillas. Le corresponde a esta Dirección:

1. Administrar en lo que fuere de su competencia, la Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal y su Reglamento, así como dirigir y coordinar el Sistema Nacional de Sanidad Vegetal y Semilla.
2. Informar sobre la situación en el país de plagas y enfermedades endémicas y exóticas que afectan a los cultivos.
3. Garantizar el cumplimiento de los requisitos sanitarios internacionales para la exportación de productos agrícolas y la introducción y diseminación de plagas y enfermedades exóticas.
4. Mantener un sistema de vigilancia de alerta y de ejecución fitosanitaria, con el objeto de prevenir y definir medidas de control y erradicación de plagas y enfermedades en las plantas y de la actividad forestal y agroforestal en general.
5. Cumplir y hacer cumplir en lo que fuere de su competencia, la Ley de Producción y Comercio de Semillas y su Reglamento; así como, fiscalizar los procesos de producción e introducción de semillas y plantas de viveros, para que cumplan con los parámetros de calidad establecidos en las normas oficiales para cada especie.
6. Contribuir a que las plagas y enfermedades que afectan los cultivos

agrícolas y plantaciones forestales no ocasionen daños económicos significativos a la producción nacional; mantener libre al país de plagas exóticas, mediante la vigilancia sistemática fitosanitaria, la información apropiada y oportuna a los productores del estatus de las plagas y enfermedades, medidas cuarentenarias, la certificación fitosanitaria y la acreditación de profesionales para la provisión de servicios certificados, promoviendo de esta manera la competitividad de la agricultura y facilitando el comercio de los productos; así como, la promoción y control del adecuado uso de las medidas fitosanitarias y la investigación para determinar las causas de las plagas.

Arto. 198 Dirección Inocuidad Agroalimentaria. Le corresponde a esta Dirección:

1. Normar, coordinar, facilitar y ejecutar la inspección oficial higiénica-sanitaria de alimentos de origen animal y vegetal.
2. Supervisar, inspeccionar y certificar la condición sanitaria de rastros, plantas procesadoras de productos y subproductos de origen animal y vegetal destinados al consumo nacional e internacional; así como, empacadoras, medios de transporte y otros.
3. Vigilar y controlar el funcionamiento del Sistema de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control (HACCP) y señalar plazos que se otorgaran a las industrias para su cumplimiento.
4. Apoyar el manejo, seguimiento y evaluación del Sistema de Identificación, Trazabilidad y Recall.
5. Participar en la inspección y certificación de los productos y subproductos de origen animal y vegetal en el país de origen que manifiesten interés en exportar hacia Nicaragua.
6. Formular y ejecutar los planes de residuos biológicos y contaminantes de los productos, aplicando las directrices y requisitos de los mercados de destino.
7. Representar al Ministerio Agropecuario y Forestal ante el Sistema Integrado Nicaragüense de Inocuidad Alimentaria (SINIA) y coordinar en conjunto con los involucrados las acciones que se deriven de este sistema.
8. Normar, diseñar y coordinar campañas sanitarias y de inocuidad agroalimentaria que colaboren con los sistemas de prevención de peligros en la producción de alimentos: Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Procedimiento Operativo Estándar de Sanidad (POES) y Sistema de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control (HACCP); así como, colaborar en las actividades de inspección, auditorías, verificación y certificaciones de éstos sistemas.
9. Ejecutar actividades de auditorías y verificación en las empresas certificadoras de productos orgánicos, acorde al cumplimiento del sistema de inocuidad agroalimentaria.
10. Elaborar normas de inocuidad para que sean implementadas en aquellas actividades industriales, pecuarias, acuícola, pesqueras, vegetales.

Arto. 199 Dirección de Servicios Agrosanitarios. Corresponde a esta Dirección:

1. Administrar en lo que fuere de su competencia las Leyes No. 274 "Ley Básica para la Regulación y Control de Plaguicidas, Sustancias Tóxicas, Peligrosas, y otras similares" y Ley No. 291, "Ley Básica de

Salud Animal y Sanidad Vegetal" y sus reglamentos.

2. Organizar, estructurar y administrar los registros y control de insumos y productos agropecuarios, acuícola, pesqueros, forestal, agroforestal, plaguicidas, sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares.
3. Administrar el registro de calidad genética de los diversos hatos.
4. Mantener el sistema de información y divulgación sobre los registros, importaciones, exportaciones, formulación, distribución de insumos agropecuarios, además de establecimientos que comercializan sustancias y productos regulados por las leyes No. 274 y No. 291.
5. Realizar el control de calidad físico-químico a muestras de plaguicidas importados y formulados en el país.
6. Realizar el análisis a muestras de origen vegetal y animal para determinar residuos de fármacos veterinarios, contaminantes y demás agentes tóxicos.
7. Analizar la calidad de alimento para el consumo animal.
8. Diagnosticar a nivel de laboratorio las principales enfermedades que afectan a la producción animal, la salud pública (zoonosis), el procesamiento y comercio pecuario acuícola y pesquero.
9. Apoyar los programas de vigilancia, control y erradicación de plagas y enfermedades, los servicios de inspección y certificación sanitaria.
10. Realizar el control de calidad microbiológico y la inocuidad de los productos y subproductos de origen animal y vegetal de importación, exportación y de consumo nacional.
11. Elaborar base de datos relacionada al Sistema Agro Sanitario Nacional y darle mantenimiento.
12. Desarrollar y mantener el software requerido por el procesamiento y análisis de la información técnica requerida para la formulación de políticas agro sanitarias.

Sección 4 Delegaciones Departamentales

Arto. 200 Delegaciones Departamentales. Corresponde a las Delegaciones Departamentales:

1. Representar al Ministerio como ente rector del sector público agropecuario y forestal y dirigir la delegación a su cargo.
2. Dirigir la elaboración e implementación de las políticas y estrategias de desarrollo rural, en sus respectivos territorios.
3. Proponer y dar seguimiento a los Planes Operativos Anuales del Ministerio.
4. Coordinar en el territorio los equipos técnicos y la implementación de las políticas agropecuarias y forestales.
5. Mantener la coordinación con otras instituciones que inciden en el desarrollo del sector agropecuario, forestal, rural y demás instituciones públicas en el territorio.
6. Desplegar mecanismos de coordinación con los distintos actores del desarrollo agropecuario y forestal, como son: gremios productores, alcaldías, sector público agropecuario, organismos no gubernamentales, para conformar plataformas institucionales que permitan un accionar sinérgico de todos aquellos que inciden en el desarrollo de la economía rural productiva.

7. Conformar las comisiones de desarrollo agropecuario forestal a nivel del municipio, para constituir órganos de evaluación y seguimiento de las políticas agropecuarias y forestales en el marco de las cadenas agroalimentarias y forestales de mayor importancia en cada uno de los municipios.

8. Informar, motivar y capacitar a los distintos agentes de desarrollo para la comprensión y ajustes del marco de políticas y estrategias para el desarrollo agropecuario y forestal.

9. Desarrollar una metodología relacionada con el sector público agropecuario, que permita el seguimiento al impacto de las políticas agropecuarias y forestales en el departamento.

10. Proveer a la unidad de información y comunicación del Ministerio, información oportuna sobre el quehacer de esta Dirección.

11. Generar los insumos para la elaboración de las estadísticas agropecuarias y los pronósticos de cosecha.

12. Recopilar información técnica-económica que evalúe el ciclo agrícola.

13. Dirigir y coordinar la planificación territorial en el área de influencia de las delegaciones departamentales, garantizando que ésta posea un enfoque de género y desarrollo sostenible.

Capítulo VIII

Ministerio de Transporte e Infraestructura

Arto. 201 Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio de Transporte e Infraestructura se estructura en:

- 1. Dirección Superior**
- 2. Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior**
 - 2.1. Asesoría Legal
 - 2.2. Auditoría Interna
 - 2.3. Relaciones Públicas
 - 2.4. Unidad Técnica de Enlace para Desastres
 - 2.5. Unidad de Adquisiciones
 - 2.6. Unidad de Gestión Ambiental
 - 2.7. Centro de Atención al Público
 - 2.8. Informática
 - 2.9. Fortalecimiento Institucional
 - 2.10. Control Técnico
- 3. Direcciones Generales**
 - 3.1. Aeronáutica Civil
 - 3.2. Vialidad
 - 3.3. Transporte Terrestre
 - 3.4. Transporte Acuático
 - 3.5. Normas de Construcción y Desarrollo Urbano
- 4. Divisiones Generales**
 - 4.1. Planificación
 - 4.2. Administrativa Financiera

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, Auditoría Interna, Consejo Técnico, Unidad Técnica de Enlace para Desastres, Unidad de Gestión Ambiental, División General Administrativa-Financiera y División de Personal se encuentran definidas en el Título II, Capítulo III del presente Reglamento.

Sección 1

Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

Arto. 202 Relaciones Públicas. Corresponde a Relaciones Públicas:

1. Planificar y ejecutar las políticas de divulgación, proyección y relaciones de la labor del Ministerio en el ámbito nacional y en las comunidades, que contribuyan al desarrollo económico del país.

2. Recibir e informar a la Dirección Superior, de las quejas y denuncias que presente la población en los diferentes medios de comunicación social.

3. Programar, organizar y ejecutar campañas publicitarias requeridas por el Ministerio.

4. Organizar conferencias de prensa y entrevistas requeridas por el Ministro, Viceministro o Directores Generales.

Arto. 203 Unidad de Adquisiciones. Le corresponde a la Unidad de Adquisiciones:

1. Ejecutar los procesos de adquisiciones, de acuerdo a las normas establecidas en la Ley No. 323, Ley de Contrataciones del Estado, sus modificaciones y Reglamento; el plan de inversiones y el programa de adquisiciones del Ministerio.

2. Coordinar con la División General Administrativa Financiera la programación y el uso de los recursos destinados a sufragar los costos de los proyectos de ejecución.

3. Mantener en coordinación con la Dirección General de Contrataciones el registro actualizado y detallado de los proveedores y de los procesos incoados por el Ministerio.

4. Registrar y resguardar la documentación completa de cada proceso de licitación y contratación de obras, consultorías, bienes y servicios.

5. Efectuar el seguimiento y control del cumplimiento de los contratos emergentes de los procesos pertinentes, de parte de los proveedores.

Arto. 204 Centro de Atención al Público. Le corresponde al Centro de Atención al Público:

1. Recibir la correspondencia que llega al Ministerio y distribuirla a todas las dependencias correspondientes.

2. Recibir documentos de solicitudes de trámites que se realizan en el Ministerio, seleccionarlos y remitirlos a las Direcciones correspondientes.

3. Dar seguimiento a los trámites recibidos, informar a los interesados y entregar los documentos solicitados.

Arto. 205 Informática. Le corresponde a Informática:

1. Coordinar y supervisar la correcta administración de los sistemas de información y gestión informática del Ministerio de Transporte e Infraestructura.

2. Coordinar, supervisar y garantizar el buen funcionamiento del equipo informático instalado en el Ministerio.

3. Brindar asesoría técnica a las diferentes áreas para determinar especificaciones técnicas de hardware y software.

4. Automatizar las operaciones de cada una de las áreas sustantivas que lo requieran.

Arto 206 Fortalecimiento Institucional. Le corresponde a Fortalecimiento

Institucional:

1. Organizar, dirigir, controlar y coordinar, las actividades de reforma institucional del Ministerio.
2. Coordinar el proceso de formulación de modificaciones de las estructuras orgánicas y procedimientos del Ministerio.
3. Coordinar, organizar y dirigir la simplificación o el mejoramiento de los trámites de los servicios públicos del Ministerio.
4. Coordinar, organizar y dirigir el servicio de información y documentación para usuarios internos y externos del Ministerio.
5. Desarrollar, coordinar y supervisar la aplicación de metodologías para la elaboración de manuales organizativos, de procedimientos e instructivos que se definan como necesarios, para garantizar el óptimo funcionamiento de las distintas dependencias del MTI.
6. Adecuar la organización y las funciones según las dependencias en que este estructurada la institución.
7. Asesorar a las unidades administrativas que lo soliciten en la aplicación de metodologías para la elaboración de manuales de funciones y procedimientos.

Arto. 207 Control Técnico. Le corresponde al Control Técnico:

1. Analizar los informes mensuales de avance elaborados por cada unidad organizativa y preparar evaluaciones globales y por área.
2. Dar seguimiento al Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), actualizando el avance físico y financiero por departamento y municipio.
3. Realizar visitas de campo para verificar el avance de los proyectos de inversión.
4. Diseñar y elaborar instructivos metodológicos para la evaluación de planes.
5. Dar seguimiento a los acuerdos y tratados regionales o internacionales relacionados al sector transporte e infraestructura.
6. Revisar, analizar y constatar el avance de los proyectos financiados con recursos externos.
7. Controlar la legalización de las donaciones y préstamos de los organismos internacionales y garantizar el cumplimiento de lo establecido en los contratos.
8. Preparar y garantizar la entrega de informes mensuales, trimestrales y anuales de proyectos y estudios en desarrollo.
9. Elaborar informes de proyectos de inversión, PRE-inversión y de los programas de mantenimiento de caminos.
10. Revisar, analizar y constatar el avance físico-financiero de los proyectos en ejecución.
11. Elaborar y establecer metodologías y formularios adecuados a utilizarse en el proceso de información del control físico-financiero de los proyectos.

Sección 2

Direcciones Generales y Específicas

Arto. 208 Dirección General de Aeronáutica Civil. Corresponde a esta Dirección General:

1. Formular y proponer políticas y planes sobre el transporte aéreo y fomentar el desarrollo aeronáutico del país.
2. Dirigir, organizar, coordinar, regular y supervisar la navegación aérea que se desarrolle en el espacio aéreo sometido a la soberanía nacional y ejercer la supervisión del funcionamiento de las dependencias de tránsito aéreo.
3. Normar, regular y supervisar el uso de las aéreo-vías, abajo de los 19.000 pies de altura, en el espacio aéreo nacional, para establecer la seguridad y agilizar el flujo del tráfico aéreo.
4. Coordinar con la Corporación Centroamericana de Servicio de Navegación Aérea (COCESNA), las aéreo - vías, arriba de los 19.000 pies de altura, en el espacio aéreo nacional.
5. Proponer a la Dirección Superior, el otorgamiento de licencias y certificados de aptitud del personal técnico aeronáutico de tierra y a las tripulaciones y administrar el registro correspondiente.
6. Llevar los registros de marcas, nacionalidad, matrícula y de aeronavegabilidad de las aeronaves; proponer el otorgamiento de los documentos y certificaciones pertinentes.
7. Proponer el reglamento y organizar el servicio de inspección a la aviación civil y a las pistas, aeródromos y aeropuertos.
8. Coordinar las relaciones con las demás entidades públicas y privadas que tengan interés en la industria del transporte aéreo y las relaciones con los organismos internacionales de aviación civil.
9. Investigar los incidentes y accidentes aéreos que ocurran en el país.
10. Controlar el servicio de transporte aéreo, de conformidad con lo establecido en el Código de Aviación Civil, las reglamentaciones pertinentes, los acuerdos internacionales y sancionar cualquier infracción a los mismos.

Arto. 209 Dirección de Infraestructura Aeronáutica. Corresponde a esta Dirección:

1. Proponer los planes para la operación y desarrollo de la red de aeropuertos nacionales e internacionales.
2. Tramitar las solicitudes de concesión de permisos para construir, operar y explotar aeropuertos y aeródromos civiles, revisar y proponer la aplicación de las normas técnicas que le corresponden y recomendar la certificación anual de los aeropuertos y pistas.
3. Evaluar y recomendar sobre la reubicación, ampliación, modernización o reconstrucción de Aeropuertos en coordinación con las autoridades competentes, así como la construcción de edificios, estructuras, elementos radiadores o cualquier obstáculo que pueda afectar las operaciones aeronáuticas.
4. Definir normas técnicas, supervisar y controlar las instalaciones y sistemas para la navegación, ayudas visuales, aproximación, comunicaciones y meteorología aeronáutica.
5. Recomendar sobre la autorización y cancelación de la operación de los aeródromos para aviación general y especializada en función del resultado

de la evaluación de las condiciones físicas de la infraestructura.

6. Asesorar a consultores y empresas a cargo de la administración de aeropuertos y contratistas, sobre las obras de los proyectos de rehabilitación, mejoramiento y construcción de los aeropuertos nacionales e internacionales.

7. Ejecutar las normativas de uso de las aéreo - vías, abajo de los 19.000 pies de altura, en el espacio aéreo nacional, para establecer la seguridad y agilizar el flujo del tráfico aéreo.

8. Analizar e implementar con la Corporación Centroamericana de Servicio de Navegación Aérea (COCESNA), las normativas de uso de las aéreo - vías arriba de los 19.000 pies de altura en el espacio aéreo nacional.

Arto. 210 Dirección de Normas de Vuelo. Corresponde a esta Dirección:

1. Proponer el reglamento y verificar las condiciones operativas y técnicas de las aeronaves, su equipo, tripulación y procedimientos.

2. Proponer el reglamento, supervisar el cumplimiento de las normas de aeronavegabilidad y la capacidad del personal de mantenimiento, expidiendo los certificados correspondientes.

3. Proponer el otorgamiento de las licencias habilitadas al personal técnico aeronáutico y llevar el registro de las aeronaves que operan con matrícula nicaragüense para su inspección y supervisión.

4. Supervisar las operaciones en los aeropuertos, de las empresas que hacen uso de estas instalaciones y del personal utilizado para servicios aeroportuarios.

Arto. 211 Dirección de Transporte Aéreo. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular y proponer las políticas aerocomerciales.

2. Asesorar y participar en la concertación de acuerdos bilaterales de transporte aéreo y supervisar su aplicación, así como asesorar en el otorgamiento de concesiones y permisos para los servicios de transporte aéreo en general.

3. Efectuar los estudios conducentes a la fijación de tarifas del transporte aéreo, tasas y tarifas aeroportuarias.

4. Disponer de un sistema estadístico actualizado relativo a la actividad aerocomercial y demás datos de apoyo.

5. Efectuar las acciones de facilitación del transporte aéreo.

Arto. 212 Dirección de Aeronavegabilidad. Corresponde a esta Dirección:

1. Dictaminar sobre la aplicabilidad y observancia de las normas y procedimientos relativos a la navegación aérea.

2. Planificar el establecimiento de los servicios de navegación aérea y supervisar su funcionamiento.

3. Supervisar el funcionamiento de la Oficina de Notificación Aeronáutica y de las Unidades de Información de Aeronáutica de Aeródromos.

Arto. 213 Dirección General de Vialidad. Corresponde a esta Dirección General:

1. Formular y proponer ante-proyecto de leyes relacionados al desarrollo vial y efectuar el seguimiento correspondiente en su aplicación.

2. Elaborar los programas anuales de rehabilitaciones y mantenimiento de la red vial.

3. Establecer y revisar periódicamente las normas y especificaciones técnicas que regulan la construcción y el mantenimiento vial y vigilar su cumplimiento.

4. Cumplir y hacer cumplir las normas y especificaciones relacionadas al desarrollo vial.

5. Estimular en el ámbito de las Direcciones sustantivas la participación en el desarrollo del sistema integral de carreteras de la administración vial.

6. Administrar y supervisar la ejecución de los proyectos de inversión vial.

7. Organizar, controlar y garantizar el funcionamiento del Sistema de Regulación y Control de Pesos y Dimensiones de vehículos de carga que circulen por la red vial.

8. Proponer las políticas generales de negociación para las contrataciones de proyectos de ejecución vial.

9. Coordinar, organizar y administrar el desarrollo de Proyectos de construcción de obras nuevas en la Red Vial Nacional, con financiamientos de: BCIE, DANIDA, Unión Europea, Japón, entre otros.

10. Cumplir con los programas y proyectos de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por los convenios de créditos bilaterales.

Arto. 214 Dirección de Construcción Vial. Corresponde a esta Dirección:

1. Preparar documentos de precalificación y licitación para contratar los servicios de ejecución y supervisión de los proyectos, de conformidad con la Ley de la materia.

2. Elaborar programas de trabajo de acuerdo a los planes de inversiones.

3. Elaborar planes para la adquisición de bienes y servicios relacionados al desarrollo vial.

4. Supervisar e inspeccionar la ejecución y administración ante entes del Estado con relación a la ejecución de los proyectos viales.

5. Realizar gestiones administrativas ante entes del Estado con relación a la ejecución de los proyectos viales.

6. Evaluar, analizar y proponer modificaciones a los contratos de ejecución y supervisión de los proyectos.

7. Desarrollar programas y proyectos de reconstrucción de obras nuevas en la red vial nacional, con financiamientos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Banco Mundial (BM).

8. Cumplir los programas y proyectos encomendados de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por lo convenios de créditos y especificaciones técnicas contractuales y legales tomando en consideración calidad, costo y tiempo.

9. Informar periódicamente sobre la ejecución de los proyectos.

Arto. 215 Dirección de Conservación Vial. Corresponde a esta Dirección:

1. Programar física y financieramente la ejecución de la conservación de caminos carreteras y puentes.
2. Inspeccionar continuamente la red vial.
3. Administrar, inspeccionar y supervisar la ejecución de obras de conservación de infraestructura vial.
4. Hacer cumplir las normas y especificaciones en los proyectos de conservación de vías y puentes.
5. Preparar los documentos, licitar y contratar la ejecución y supervisión de proyectos de conservación de vías y puentes.
6. Revisar y analizar avalúos de pagos a contratistas y supervisores.
7. Administrar y supervisar los contratos de mantenimiento rutinarios por medio de microempresas.
8. Analizar y evaluar la operatividad del Sistema de Pesos y Dimensiones en el ámbito nacional.

Arto. 216 Dirección General de Transporte Terrestre. Corresponde a esta Dirección General:

1. Formular y proponer las políticas, programas y normas relacionadas con la actividad del servicio público de transporte terrestre inter-municipal y ejecutarlas una vez que sean aprobadas; regular y controlar las operaciones del servicio público de transporte terrestre inter-municipal.
2. Formular y proponer las tarifas de transporte público terrestre Inter-municipal, de acuerdo al comportamiento de las variables técnico económicas en el contexto de la economía nacional; así como las adiciones, modificaciones o cancelaciones de rutas y sistemas para la prestación del servicio público de transporte terrestre intermunicipal en el país y llevar el registro correspondiente de acuerdo a la Ley de la materia.
3. Proponer los permisos de operación para unidades, cooperativas o empresas, para su aprobación y suscripción.
4. Proponer y supervisar la construcción de bahías y terminales de servicio público de transporte terrestre inter-municipal.
5. Evaluar el nivel de calidad de los servicios y las operaciones del transporte intermunicipal.
6. Emitir las cifras oficiales sobre el comportamiento de las operaciones del transporte público inter-municipal.
7. Proponer la exoneración de partes y repuestos de acuerdo a la Ley de la materia.
8. Velar que en los departamentos se aplique lo establecido en la Ley General de Transporte Terrestre, su Reglamento y demás disposiciones relacionadas al correcto manejo de los bienes de la institución, velando que el personal de las delegaciones salvaguarden los derechos de los usuarios y la disciplina operativa en las diferentes rutas del país.

Arto. 217 Dirección de Organización. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular y proponer el establecimiento de políticas y estrategias relacionadas con los aspectos técnico-mecánicos de los medios de transporte terrestre; así como, normas de consumo de vehículos y relativas a la seguridad, comodidad e higiene de los vehículos de transporte público.

2. Determinar y proponer las normas técnicas sobre las características, condiciones y operación de las flotas del servicio público del transporte terrestre.
3. Definir los requisitos y condiciones organizativas que deben cumplir las Cooperativas para adquirir su Licencia de Funcionamiento de Transporte Terrestre.
4. Ejecutar los estudios sobre aspectos organizativos, de gestión de los transportistas y de operación de los sistemas.
5. Proponer y dar seguimiento a las tarifas de carga y pasajeros para el transporte terrestre inter-municipal.
6. Organizar el registro nacional de transporte terrestre y dar mantenimiento al banco de datos del subsector.

Arto. 218 Dirección de Operaciones. Corresponde a esta Dirección:

1. Regular y verificar el cumplimiento de las políticas y normas establecidas para el servicio del transporte terrestre nacional e internacional.
2. Analizar las solicitudes y proponer el otorgamiento, modificaciones o cancelación de concesiones y permisos de operación para la prestación del servicio público de transporte.
3. Dictaminar sobre las solicitudes para la importación de equipo, partes y repuestos para el servicio público.
4. Dictaminar sobre la composición y el comportamiento del estado técnico de la flota de servicio de transporte público.
5. Garantizar el registro y control en el Sistema de Registro Nacional de Transporte Terrestre en el nivel central y delegaciones departamentales.
6. Proponer alternativas para el ordenamiento, actualización y mejoramiento del Plan Nacional de Transporte Terrestre.

Arto. 219 Dirección Coordinación de Delegación Departamental. Corresponde a esta Dirección:

1. Asegurar que las delegaciones departamentales tengan una administración y controles administrativos homogéneos en todos los departamentos del país en correspondencia con las recomendaciones de control interno.
2. Velar por el cumplimiento de la Ley General de Transporte y su Reglamento contenido en el Decreto 42-2005 y demás disposiciones relacionadas al correcto manejo de las leyes de la materia.
3. Establecer comunicación y coordinación con el departamento de quejas y delegados departamentales, a fin de resolver de manera eficiente y eficaz casos de denuncias presentados por la ciudadanía en general.
4. Gestionar y coordinar con el área administrativa todas aquellas actividades administrativas que permiten el buen cumplimiento de las funciones en cada una de las delegaciones departamentales.
5. Efectuar supervisión a las delegaciones departamentales y contribuir a la resolución de situaciones complejas presentadas por el delegado.
6. Facilitar la gestión de las delegaciones departamentales en lo relacionado a reuniones con transportistas, autoridades departamentales y ciudadanía en general.
7. Establecer coordinación con las Direcciones de Organización y

Operaciones para la retroalimentación de información que permita el cumplimiento de las funciones de la Dirección General de Transporte Terrestre.

Arto. 220 Dirección General de Transporte Acuático. Corresponde a esta Dirección General:

1. Formular políticas, normas y requisitos a aplicar en la actividad de transporte acuático y en la seguridad de la navegación.

2. Dirigir, regular, controlar y promover el desarrollo marítimo, fluvial, lacustre y de la marina mercante nacional.

3. Evaluar y autorizar el otorgamiento de matrículas, patentes y permisos de navegación de buques, asignación, modificación y cancelación de rutas y servicios; así como, autorizar, inscribir y controlar el ejercicio profesional de las personas naturales y jurídicas dedicadas a las actividades marítimas.

4. Hacer cumplir las regulaciones establecidas para el transporte acuático y de la actividad portuaria.

5. Fomentar y supervisar la organización y funcionamiento de los astilleros, talleres y demás instalaciones para la construcción, preparación y mantenimiento de buques y artefactos navales y su registro.

6. Coordinar y dirigir las acciones para eliminar o minimizar los daños ocasionados por el vertimiento de sustancias contaminantes, provenientes de los buques e instalaciones portuarias.

7. Garantizar el registro y control de marcas de nacionalidad, matrícula, navegación de las naves y el otorgamiento de los documentos de certificaciones pertinentes.

8. Coordinar con la Empresa Portuaria Nacional, la Dirección General de Vialidad y la División de Planificación, lo relativo al cumplimiento de las normativas en la ejecución de las obras y desembolso de los fondos, para la construcción de obras civiles e hidrotécnicas.

9. Normar y regular la remoción de restos de naufragios y obstáculos en las vías navegables.

Arto. 221 Dirección de Desarrollo Marítimo y Portuario. Corresponde a esta Dirección:

1. Proponer políticas y normas de desarrollo de navegación interna; participar en la definición de tarifas de fletes y servicios portuarios y velar por su aplicación.

2. Asesorar y apoyar a las delegaciones departamentales y a las empresas navieras sobre la planificación de las rutas de carga y pasajeros en el ámbito nacional.

3. Evaluar los rendimientos en cada puerto del país, para proponer inversiones a corto, mediano y largo plazo que permita mejorar los servicios y operaciones.

4. Participar en la planificación y coordinación de los proyectos de ampliación, remodelación y reparación de las instalaciones portuarias, astilleros y demás obras hidrotécnicas que garanticen la funcionalidad en los puertos.

5. Aprobar los planos y especificaciones para la construcción de obras civiles e hidrotécnicas y verificar su cumplimiento.

6. Establecer medidas correctivas, para evitar recargos que ocasionen incremento de las tarifas de carga de nuestro comercio en los diversos tráficos, servicios y rutas.

Arto. 222 Dirección de Seguridad y Regulación Acuática. Corresponde a esta Dirección:

1. Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad marítima portuaria y transporte marítimo en general.

2. Coordinar las inspecciones de seguridad a realizar en buques nacionales y extranjeros.

3. Aprobar planos de construcción, remodelación, modificación y reparación de buques o artefactos navales.

4. Recomendar la emisión de certificados de competencia de los buques.

5. Recomendar y promover el uso del equipo de seguridad para el personal a bordo de las naves marítimas.

6. Estudiar y recomendar los convenios, tratados, acuerdos y cualquier otra relación legislativa con otros países que tengan actividades marítimas y portuarias.

7. Registrar los buques, armadores, agentes navieros y gente de mar.

8. Verificar que los sistemas de señalización portuaria y marítima estén de acuerdo a lo estipulado por las normas establecidas.

9. Coordinar y controlar las actividades de prevención para evitar contaminaciones marinas y de todo tipo.

Arto. 223 Delegaciones Departamentales. Corresponde a estas Delegaciones:

1. Realizar inspección oficial a barcos mercantes internacionales que visitan los puertos nicaragüenses.

2. Garantizar la realización de inspecciones a las embarcaciones pesqueras y de transporte de cabotaje nacionales.

3. Llevar control de las embarcaciones nacionales de carga y pasajeros.

4. Presentar resultados de la supervisión del estado técnico de las embarcaciones.

5. Inspeccionar las bodegas de los puertos nacionales donde se almacenan mercancías peligrosas, efectuar las recomendaciones pertinentes y supervisar el cumplimiento de las mismas.

6. Supervisar las condiciones de seguridad de los buques y artefactos navales nacionales y extranjeros y la titulación de la gente de mar, de conformidad con la legislación nacional y los convenios internacionales.

7. Supervisar y llevar control de las rutas.

Arto. 224 Dirección General de Normas de Construcción y Desarrollo Urbano. Corresponde a esta Dirección General:

1. Formular, proponer, implementar y evaluar la aplicación de las políticas, programas y estrategias de asentamientos humanos, para los diferentes sectores de la población a nivel nacional, en coordinación con los diferentes organismos involucrados en los sectores vivienda y desarrollo urbano.

2. Controlar la calidad de las construcciones a través de la supervisión de la calidad de los principales materiales de construcción ex-fábrica e in-situ en coordinación con el Ministerio de Fomento, Industria y Comercio.

3. Promover y recomendar a la Dirección Superior, la aprobación del uso de nuevas tecnologías y sistemas constructivos en el diseño y construcción de obras verticales.

4. Proponer normas y reglamentos que regulen las actividades de diseño, construcción de obras verticales y de desarrollo urbano a nivel nacional.

5. Regular el ejercicio de las actividades de diseño y construcción, mediante el otorgamiento de licencias de operación a ser aprobadas por la Dirección Superior.

6. Asesorar a los gobiernos municipales en la aplicación de normas urbanas, velando porque el diseño de viviendas económicas cumplan con las condiciones de área mínimas, de comodidad, higiene, ventilación e iluminación.

7. Regular, supervisar y controlar las políticas establecidas por el Estado en asuntos de construcción, desarrollo urbano y vivienda.

Arto. 225 Dirección de Desarrollo Urbano. Corresponde a esta Dirección:

1. Establecer los mecanismos de coordinación con otros organismos pertinentes del Estado, para definir los planes de desarrollo urbanísticos que estén en consonancia con la planificación del desarrollo nacional y regional y en apoyo a los municipios que lo requieran.

2. Asesorar a las municipalidades en la definición de estrategias de desarrollo urbano.

3. Dar atención a los sectores vulnerables de la población en casos de emergencias.

4. Revisar y actualizar leyes y reglamentos de desarrollo urbano.

5. Formular propuestas de equipamiento urbano aplicables en el ámbito nacional o comunidades específicas que lo requieran.

Arto. 226 Dirección de Control de la Construcción y Registro. Corresponde a esta Dirección:

1. Controlar la calidad de los materiales de construcción de las viviendas según los reglamentos y las normas establecidas por la Ley.

2. Realizar el proceso de otorgamiento de licencia de operación para la construcción de viviendas.

3. Revisar los procedimientos utilizados en el diseño y construcción de viviendas.

4. Inspeccionar los edificios en construcción, para el control de calidad de los materiales.

5. Registrar las empresas de construcción, consultoras, fábricas de materiales y otras entidades que se relacionen con la calidad de materiales de construcción.

6. Fomentar el desarrollo de la calidad de los materiales de construcción y recomendar la calidad de los mismos a usarse en las edificaciones.

Arto. 227 Dirección de Estudios y Normas de la Construcción.

Corresponde a esta Dirección:

1. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas nacionales en el sector de la construcción.

2. Recomendar para homologar y adaptar normas en lo referente a las técnicas de construcción y vivienda.

3. Formular y recomendar nuevos métodos para construcciones.

4. Suministrar la información necesaria para poner en práctica las recomendaciones en el sector de la construcción y vivienda.

5. Coordinar las investigaciones para recomendar cualquier tecnología relacionada con la construcción.

6. Informar aspectos relacionados con nuevos productos, métodos de trabajos, calidad de materiales y equipos de la construcción.

7. Coordinar y analizar los estudios de costos de las obras de construcción y viviendas.

8. Suministrar información para estadísticas de costos de labor, materiales de transporte, y cualquier dato que interese y se relacione con la construcción de viviendas.

Arto. 228 Dirección de Laboratorios de Materiales de Construcción. Corresponde a esta Dirección:

1. Velar por la calidad de las construcciones a través de controles de calidad en los principales materiales de construcción ex - fábrica e insitu en coordinación con el Ministerio de Fomento, Industria y Comercio.

2. Coordinar la elaboración de Normas Técnicas Obligatorias Nicaragüenses, relacionadas a la calidad de materiales de construcción, mediante la adopción, adaptación, y/o homologación de normas para pruebas y especificaciones del control de calidad de materiales de construcción.

3. Revisar y proponer nuevas leyes y reglamentos de control de calidad de materiales de construcción.

4. Proponer normas para los ensayos de materiales de construcción y una vez aprobadas, verificar su cumplimiento en los laboratorios de materiales de construcción.

5. Verificar la capacidad técnica y equipamiento de los laboratorios de materiales de construcción establecidos en el país, estén de acuerdo a las normas establecidas.

6. Asegurar que la calidad de los materiales de construcción importados y/o de fabricación nacional, cumplan con la Resolución Ministerial del MTI No. 40, relacionada al acero de refuerzo así como con la Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense NTON 12 006-03 para el cemento, en coordinación con la Dirección General de Aduanas.

7. Establecer convenios con las universidades del país que tengan facultades de ingeniería, así como con laboratorios privados para la realización de pruebas de materiales de construcción y estudios de la calidad de los mismos.

8. Establecer coordinación con el MARENA y el MIFIC para el control de la calidad de materiales de construcción de las minas, tales como minas de arena, piedras canteras y otros.

9. Inspeccionar en los establecimientos el acero de refuerzo que expenden para verificar el cumplimiento con las normas establecidas.

Sección 3
Divisiones Generales y Específicas

Arto. 229 División General de Planificación. Corresponde a esta División General:

1. Dirigir la elaboración de planes y proyectos de inversión y participar en las negociaciones de la cooperación técnica y financiera.
2. Dirigir y supervisar el proceso de contratación y ejecución de proyectos y estudios de desarrollo.
3. Coordinar con instituciones estatales la obtención de recursos provenientes de la cooperación externa, para el desarrollo del sector transporte e infraestructura.

Arto. 230 División de Planes de Desarrollo. Corresponde a esta División:

1. Formular el plan de pre-inversión e inversión del Ministerio de Transporte e Infraestructura.
2. Elaborar el plan institucional en coordinación con las Direcciones Generales del Ministerio.

Arto. 231 División de Preinversión. Corresponde a esta División:

1. Preparar los documentos de concurso, dar seguimiento al proceso de selección y contratación de firmas consultoras y controlar la ejecución técnica y financiera.
2. Elaborar estudios preliminares, perfiles y factibilidades de proyectos para determinar su viabilidad.
3. Mantener el sistema estadístico del sector transporte e infraestructura.

Arto. 232 Dirección de Administración Vial. Corresponde a esta Dirección:

1. Administrar y coordinar todas las actividades del sistema integral de carreteras y puentes, procesar y analizar los resultados de los datos en el sistema de manejo de mantenimiento de carreteras.
2. Dirigir y coordinar la evaluación de la red vial, así como el diseño de las intervenciones de mantenimiento.
3. Mantener actualizado el inventario vial.
4. Recopilar la información necesaria de campo de la red vial, para la operación del sistema integral de carreteras de la administración vial.
5. Analizar y consolidar base de datos con costos actualizados de infraestructura vial; suministrar costo base que sirvan de referencia para la licitación de proyecto; así como actualizar sistemáticamente los precios de los materiales a utilizar para las consultoras y constructoras; atender solicitudes de las diferentes unidades ejecutoras referente a costos de intervenciones en la infraestructura vial.
6. Evaluar y dar seguimiento del comportamiento de cada puente, mediante la realización de inspecciones periódicas.
7. Asegurar la ejecución de los trabajos de mantenimiento y reparación de los puentes.
8. Elaborar los programas de mantenimiento y prioridad de los mismos.
9. Realizar inspecciones principales e inventario de los puentes de la

red vial nacional.

Capítulo IX
Ministerio de Salud

Arto. 233 Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio de Salud se estructura en:

- 1. Dirección Superior**
- 2. Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior**
 - 2.1 Asesoría Legal
 - 2.2 Auditoría Interna
 - 2.3 Consejo Técnico
 - 2.4 Relaciones Públicas y Comunicación
 - 2.5 Unidad de Gestión Ambiental
 - 2.6 Unidad Técnica de Enlace para Desastres
 - 2.7 Unidad de Coordinación de Empresas Médicas
- 3. Direcciones Generales**
 - 3.1 Regulación para la Salud
 - 3.2 Control y Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud
 - 3.3 Vigilancia para la Salud
 - 3.4 Centro Nacional de Diagnóstico y Referencia
- 4. Divisiones Generales**
 - 4.1 Planificación y Desarrollo
 - 4.2 Recursos Físico - Financieros
 - 4.3 Recursos Humanos
- 5. Sistemas Locales de Atención Integral en Salud (SILAIS)**

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, Auditoría Interna, el Consejo Técnico, la Unidad Técnica de Enlace para Desastres, la Unidad de Gestión Ambiental y la División General de Recursos Físico-Financieros, se encuentran definidas en el Título II,

Capítulo III del presente Reglamento.

Sección 1

Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

Arto. 234 Coordinación de Empresas Médicas. Corresponde a la Coordinación de Empresas:

1. Regular el funcionamiento de las empresas proveedoras de servicio de salud del Ministerio de Salud.
2. Definir los modelos organizativos y políticas administrativas y financieras.
3. Asesorar el diseño de los manuales organizativos, administrativos y financieros de las empresas.
4. Asesorar a las direcciones de las empresas en la atención y solución de problemas de organización y gestión.
5. Supervisar y evaluar el funcionamiento integral de las empresas del Ministerio y recomendar las medidas necesarias.

Arto. 235 Relaciones Públicas y Comunicación. Corresponde a Relaciones Públicas y Comunicación:

1. Facilitar la comunicación entre la Dirección Superior del Ministerio de Salud, con los sectores público, privado, organismos no gubernamentales y medios de comunicación social.
2. Coordinar actividades que sobre salud se realicen a nivel nacional con la Presidencia de la República, medios de comunicación, instituciones del estado, instituciones de salud privadas y organismos no gubernamentales.

3. Asegurar la difusión de publicaciones, mensajes, notificaciones y estrategias del Ministerio de Salud a través de los medios de comunicación.
4. Programar y coordinar conferencias de prensa de la dirección superior y direcciones generales del Ministerio de Salud.
5. Elaborar en forma periódica el boletín informativo, notas de prensa y comunicados.
6. Mantener informado a las autoridades superiores del Ministerio de Salud de las noticias más relevantes que atañen a la nación y en especial a este Ministerio.
7. Asesorar en materia de comunicación y difusión a directores de las unidades de salud y comunicadores sociales de los niveles locales.

Sección 2 Direcciones Generales y Específicas

Arto. 236 Dirección General de Regulación para la Salud.
Corresponde a esta Dirección General:

1. Elaborar, actualizar y gestionar anteproyectos de leyes y reglamentos en materia de salud.
2. Actualizar el inventario de tecnologías en salud y avalar su introducción al país.
3. Elaborar y actualizar normas y disposiciones complementarias
4. Regular a través de la elaboración de normas las actividades relacionadas con el uso de los radioisótopos y las radiaciones ionizantes en sus diversos campos de aplicación a fin de proteger la salud, el medio ambiente y los bienes públicos y privados.
5. Asegurar la aplicación de la Ley de Protección de los Derechos Humanos de los No Fumadores y su Reglamento, en coordinación con la Policía Nacional y el Ministerio del Ambiente y de los Recursos Naturales.
6. Regular la prohibición en todo el territorio nacional de toda actividad relacionada con la siembra cultivo, producción, recolección, cosecha, explotación elaboración, síntesis, fraccionamiento y comercio de plantas de los géneros papa ver sumniferun L amapola, adormidera, cannabis sativa marihuana, variedad india y variedad americana; eritroxylon novogranatense morris arbusto de coca y sus variedades eritroxiláceas y de plantas alucinógenas como el peyote y todas aquellas plantas y su semillas, que posean cualidades propias de sustancias controladas.
7. Regular la prohibición a los propietarios de establecimientos y a cualquier otro, expender o suministrar por ningún motivo a las niñas, niños y adolescentes, sustancias inhalantes que generen dependencia física o psíquica.
8. Autorizar la importación de los pegamentos de zapatos, para su comercialización en el mercado nacional que deberá contener un agente catalítico que neutralice el factor adictivo del producto.
9. Garantizar la calidad sanitaria de los productos, establecimientos, equipos, material de reposición periódica.
10. Garantizar la elaboración de normas para regular el manejo de los plaguicidas, sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares.
11. Regular las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad ocupacional en las actividades agrícolas, industriales y de servicios y en los centros laborales de diversa índole y naturaleza en los que el uso de los químicos y plaguicidas implique riesgos para la salud de la población laboral o del ambiente.
12. Definir y coordinar las competencias y actividades referidas al Registro Sanitario.

Arto. 237 Dirección de Regulación para la Salud. Corresponde a esta Dirección:

1. Asegurar el cumplimiento del marco legal del sector
2. Actualizar y/o elaborar nuevas propuestas de leyes, reglamentos y normas.
3. Gestionar la aprobación ante la instancia correspondiente de anteproyectos de leyes y reglamentos.
4. Actualizar la información sobre tecnologías en salud.
5. Determinar y actualizar las especificaciones técnicas de los bienes, obras y servicios en materia de salud.
6. Evaluar la tecnología e innovaciones en salud.
7. Fomentar la aplicación de la legislación sanitaria.
8. Participar en el rescate de forma científica en coordinación con el Consejo Regional y los sistemas de atención integral en salud, sobre los conocimientos de medicina natural acumulados a lo largo de su historia.
9. Establecer normas técnicas generales para la exhumación e inhumación de cadáveres y control de la obtención, conservación, utilización y suministro de órganos de seres humanos vivos o muertos, con fines terapéuticos, de investigación y/o docentes.
10. Asegurar el cumplimiento de todas las normativas establecidas tanto para las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, lo mismo que para instituciones estatales, entidades descentralizadas, autónomas o semi autónomas, que realicen cualesquiera de las actividades siguientes: Instalar y/u operar equipos generadores de radiaciones ionizantes, irradiar alimentos u otros productos, producir, usar, manipular, aplicar, transportar, comercializar, importar, exportar, o tratar sustancias radiactivas, u otras actividades relacionadas con las mismas.
11. Elaborar reglamentos sanitarios y participar en la elaboración de programas de capacitación.
12. Regular la realización en el país de estudios y ensayos clínicos con medicamentos.
13. Autorizar y fiscalizar todo lo concerniente a la producción, exportación, importación, comercialización, prescripción y consumo de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias relacionadas.
14. Elaborar normas técnicas sobre lo contenido en la Ley de Seguridad Transfusional para su posterior aprobación, conforme la Ley y Reglamento que lo regule.
15. Elaborar normativas en coordinación con el Ministerio de Agricultura y Ganadería y el Ministerio del Ambiente y de los Recursos Naturales, para la destrucción de plantaciones o cultivos ilícitos según lo establecido en la Ley No. 285 Ley de Reforma a la Ley No. 177, Ley de Estupefacientes, Psicotrópicos y Sustancias Controladas.
16. Elaborar, conforme lo establece la Ley Creadora del Instituto contra el Alcoholismo y la Drogadicción las normas bajo las cuales deberán funcionar

los servicios vinculados al tratamiento y rehabilitación de las personas adictas a las drogas, el tabaco y el alcohol.

17. Regular la aplicación de medidas, normas universales y medios de bioseguridad para prevenir la infección por VIH del personal de la salud que labora en ellas.

18. Regular los programas orientados a la Educación para la Salud.

19. Dictar las normas y hacer las recomendaciones pertinentes en materia de salud para el transporte, reconocimiento y entrega de víctimas a los familiares y para las incineraciones y sepulturas que se consideren necesarias, en coordinación con el Instituto de Medicina Forense, las autoridades locales, Defensa Civil y la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional para la Prevención, Mitigación y Atención a Desastres.

20. Dictar las normas que se estimen necesarias para garantizar el funcionamiento de los hospitales, clínicas y centros de salud públicos y privados.

21. Elaborar normas sanitarias para el manejo de plaguicidas, sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares.

Arto. 238 Dirección de Registro Sanitario. Corresponde a esta Dirección:

1. Brindar seguridad jurídica a las inscripciones de los Registros Sanitarios, emitidos por el Ministerio de Salud.

2. Administrar el registro sanitario conteniendo información de profesionales y técnicos de la salud, brigadas médicas, alimentos, medicamentos, cosméticos medicados, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, soluciones antisépticas productos de higiene del hogar, dispositivos y equipos biomédicos, plaguicidas de uso doméstico, de jardinería y de salud pública e industrial, así como de medicamentos y cosméticos elaborados a base de productos naturales.

3. Emitir el registro sanitario mediante su número correspondiente.

4. Emitir autorizaciones referidas al registro sanitario de medicamentos, alimentos, dispositivos y equipos biomédicos.

5. Autorizar el reconocimiento mutuo de registro sanitario en el marco de los acuerdos suscritos por el país.

6. Proporcionar al público en general información actualizada de los registros sanitarios, inscritos ante el Ministerio de Salud cumpliendo con la legislación de la materia.

Arto. 239 Dirección General de Control y Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud. Corresponde a esta Dirección General:

1. Verificar y evaluar la calidad de los bienes y servicios.

2. Controlar la utilización de los recursos para la salud.

3. Elaborar la planificación estratégica de promoción y comunicación para la salud.

4. Desarrollar la imagen institucional interna y externa.

5. Fomentar la participación social en la comunicación y promoción de la salud

6. Dictar las medidas necesarias para la prevención del VIH/SIDA, fomentando la participación de los entes estatales, las asociaciones y las organizaciones de la sociedad civil, la iniciativa privada y la sociedad en su conjunto.

7. Ejercer el Control de la Regulación Sanitaria

8. Verificar el cumplimiento del dictamen técnico para el almacenamiento de plaguicidas, sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares.

9. Verificar el cumplimiento de las disposiciones de carácter sanitario establecido en otras legislaciones, donde se establecen competencias para el Ministerio de Salud.

Arto. 240 Dirección de Control y Aseguramiento de la Calidad. Corresponde a esta Dirección:

1. Organizar la verificación para evaluar la calidad del proceso de la atención.

2. Organizar la verificación de certificación de profesionales, técnicos y la autorización de no profesionales de la salud.

3. Organizar la verificación de los estándares de habilitación para establecimientos relacionados con la salud.

4. Organizar la verificación de la calidad sanitaria de los productos registrados en el proceso de producción y cadena de comercialización.

5. Verificar el cumplimiento de normas para la reducción del impacto de emergencias y desastres.

6. Verificar el cumplimiento de actividades contenidas en planes y programas.

7. Verificar el cumplimiento de los contratos y convenios de gestión.

8. Verificar y evaluar el cumplimiento de las normas y regulaciones ambientales en el sector salud.

9. Verificar el control de toda exportación e importación, venta de alimentos elaborados o no para el consumo humano o sus materias primas y aditivos alimentarios.

10. Verificar la autorización del manejo, almacenamiento, exportación, importación y comercialización de plaguicidas, sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares.

11. Garantizar controles periódicos de calidad de los productos farmacéuticos, tanto importados como nacionales materia prima y productos intermedios, así como del material de envasado y de las condiciones de conservación y transporte.

12. Ejercer control sobre los productos homeopáticos, preparados industrialmente y que se comercialicen con indicaciones terapéuticas.

13. Verificar el cumplimiento de las normas de calidad en la producción de medicamentos, instrumental, dispositivos de uso médico y equipo de salud de uso humano.

14. Controlar la calidad de todas las donaciones de tipo médico y no médico que sea destinado al Ministerio de Salud.

15. Ejercer control para garantizar los derechos humanos, la no discriminación, la confidencialidad y la autonomía personal en la prevención y control de VIH/SIDA

16. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Prevención, Rehabilitación y Equiparación de Oportunidades para las personas con discapacidad sobre la eliminación de las barreras arquitectónicas y demás contempladas en la norma jurídica especial.

Arto. 241 Dirección de Promoción y Comunicación para la Salud. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular y facilitar la implementación de las estrategias de promoción y comunicación para la salud.
2. Monitorear la implantación de las estrategias de promoción y comunicación para la salud
3. Evaluar el impacto de las estrategias de comunicación y promoción en los indicadores de salud.
4. Fortalecer la comunicación horizontal y vertical a nivel interno de la Institución.
5. Fortalecer las acciones de comunicación a nivel externo de la Institución.
6. Fomentar la participación social en salud.
7. Fortalecer las acciones de educación al personal de salud y redes comunitarias.
8. Elaborar los contenidos de la educación popular para la salud, los que deben ser orientados a la promoción de la salud y prevención de las enfermedades en colaboración con otras entidades estatales competentes.
9. Promocionar estilos de vida saludable en la comunidad, a través de la coordinación inter.-institucional, inter.-sectorial y comunidad organizada.
10. Difundir que todo lo relacionado a salud se realice en el idioma y lenguas de las Comunidades de la Costa Atlántica.
11. Difundir materiales informativos, educativos y promocionales impresos, audio-visuales o de otra índole, relacionados con los sucedáneos de la leche materna u otros productos comercializados como tales, basados en información científica y enfatizando las ventajas y la superioridad de la lactancia materna.
12. Asesorar a los organismos públicos o privados que se dediquen a la labor de prevención de la drogadicción y/o alcoholismo sobre los contenidos y las metodologías a aplicar.
13. Promover y ejecutar campañas de educación sobre los riesgos que conlleva el consumo de las drogas, tabaco y alcohol en los centros de trabajo, mercados, barrios, centros penitenciarios y con los niños.
14. Garantizar la divulgación y transmisión de programas para prevenir el consumo de drogas, tabaco y de bebidas alcohólicas, así como la prohibición de la promoción de psicotrópicos, estupefacientes y medicamentos éticos en todas sus normas.
15. Impulsar campañas para la sustitución progresiva del uso y manejo de plaguicidas identificados como nocivos a la salud humana y ambiental.
16. Difundir ampliamente todos los métodos de prevención de las enfermedades de transmisión sexual, científicamente aceptados, facilitando la accesibilidad de la población a los mismos.

17. Promover acciones de educación preventiva y servicios relacionados con el VIH/SIDA dirigidas de manera específica a población de centros tutelares, penitenciarios y de salud mental.

18. Difundir información veraz y científica, que contribuya a la prevención del VIH/SIDA, respetando la vida privada, la reputación de la persona, conforme el artículo 26 de la Constitución Política y los derechos contenidos en la Ley No. 238, Ley de Promoción, Protección y Defensa de los Derechos Humanos ante el SIDA.

19. Coordinar con las entidades públicas y privadas que por su naturaleza cumplan funciones de información, comunicación o educación formal o no formal, para que incorporen en sus planes la prevención del VIH/SIDA para toda la población, enfocando sus contenidos y mensajes de acuerdo a las diferencias culturales o de comportamiento.

20. Promover la donación de sangre voluntaria, altruista no remunerada y a petición.

21. Establecer que los mecanismos publicitarios no podrán estar en contradicción con los principios y políticas del Ministerio de Salud.

Arto. 242 Dirección de Enfermería. Corresponde a esta Dirección:

1. Ejercer la rectoría de los servicios de enfermería del sector salud.
2. Coordinar acciones desarrolladas con los recursos de enfermería en las diferentes direcciones del órgano rector.
3. Proponer criterios para la dotación de recursos humanos y materiales necesarios para el eficiente desarrollo de la actividad de enfermería en los establecimientos de salud.
4. Establecer mecanismos de coordinación para el desarrollo de enfermería con los representantes de gremios y escuelas formadoras de enfermería.
5. Asesorar la implementación de programas de asistencia al paciente y su familia.

Arto. 243 Dirección General de Vigilancia para la Salud. Corresponde a esta Dirección General:

1. Conducir la vigilancia de la salud pública nacional.
2. Conducir la vigilancia epidemiológica internacional.
3. Coordinar la respuesta epidemiológica nacional ante situaciones especiales.
4. Desarrollar capacidades técnicas del personal de salud para la aplicación del método epidemiológico.
5. Conducir la vigilancia de las intoxicaciones en humanos por plaguicidas, sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares.
6. Coordinar las acciones en salud ocupacional con el Ministerio del Trabajo para la implementación de ambientes laborales saludables.

Arto. 244 Dirección Vigilancia de Salud Pública. Corresponde a esta Dirección:

1. Coordinar y asegurar la vigilancia de enfermedades transmisibles y no transmisibles.
2. Coordinar y asegurar la vigilancia de la situación sanitaria ambiental.

3. Coordinar y asegurar la vigilancia de los factores de riesgos en salud.
4. Coordinar y asegurar la vigilancia de los determinantes de la salud.
5. Coordinar y asegurar la vigilancia epidemiológica en materia de salud internacional.
6. Desarrollar la red de vigilancia sanitaria internacional.

Arto. 245 Dirección de Epidemiología Aplicada. Corresponde a esta Dirección:

1. Facilitar la disponibilidad de tecnologías básicas apropiadas.
2. Capacitar al personal médico, paramédico o de otra índole, en la aplicación de métodos epidemiológicos básicos y especializados.
3. Desarrollar investigaciones de campo ante brotes.
4. Implementar una respuesta epidemiológica nacional ante situaciones especiales.

Arto. 246 Centro de Información, Vigilancia, Asesoramiento y Asistencia Toxicológica. Corresponde a esta área con rango de Dirección:

1. Realizar la vigilancia de las intoxicaciones en humanos por plaguicidas, sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares.
2. Elaborar el dictamen técnico de plaguicidas, sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares para oficializar su registro.
3. Asesorar y apoyar técnicamente a otras entidades estatales involucradas en la regulación, supervisión y control de empresas y actividades que impliquen el manejo y uso de sustancias tóxicas.
4. Asesorar e impulsar en coordinación con el Ministerio del Trabajo el cumplimiento de las medidas higiénicas sanitarias y de seguridad ocupacional en las actividades agrícolas, industriales, de servicios y centros laborales.

Arto. 247 Centro Nacional de Diagnóstico y Referencia. Corresponde a esta área con rango de Dirección General:

1. Promover, desarrollar, asesorar y servir de tutor en investigaciones encaminadas a mejorar el estado de salud de la población.
2. Actuar como laboratorio de tercer nivel para la ejecución de técnicas especializadas de diagnóstico de laboratorio.
3. Normar, ejecutar, asesorar, inspeccionar y supervisar la organización y funcionamiento de la red nacional de laboratorios de salud, así como de las entidades que en su interior dispongan de infraestructura que cumpla esta función, cualquiera sea su naturaleza.
4. Cumplir la función de centro de referencia para el control de enfermedades.
5. Efectuar en forma directa o a través de criterios de descentralización, desconcentración o delegación, el control de calidad de las aguas, alimentos y material biológico.
6. Coordinar mecanismos o acciones que permitan una descentralización, desconcentración o delegación en cuanto al diagnóstico y monitoreo de

las enfermedades que se definan por el Ministerio.

7. Ejercer la inspección y vigilancia de la industria farmacéutica, así como verificar la calidad de los productos químicos farmacéuticos de uso humano para el registro sanitario.

8. Ejecutar los análisis de laboratorio que resulten necesarios para apoyar la vigilancia epidemiológica y de protección al medio ambiente.

Arto. 248 Dirección de Parasitología. Corresponde a esta Dirección:

1. Diseñar, proponer y ejecutar proyectos e investigaciones científicas relacionadas con las enfermedades parasitarias.
2. Desarrollar e implementar nuevas técnicas de diagnóstico parasitológico.
3. Gerenciar el control de calidad diagnóstica de la parasitosis realizada por los establecimientos de salud del MINSa.
4. Participar en la capacitación sobre diagnósticos parasitológicos a profesionales y técnicos de laboratorio del Sistema Nacional de Salud.
5. Supervisar y dar asistencia técnica a los laboratorios de parasitología del MINSa.
6. Participar en la elaboración de normas técnicas y procedimientos de diagnósticos y de bioseguridad para las áreas de parasitología de los establecimientos de salud del MINSa.
7. Participar en la elaboración de los programas nacionales de enfermedades parasitarias más frecuentes en Nicaragua.

Arto. 249 Dirección Química Sanitaria. Corresponde a esta Dirección:

1. Realizar la vigilancia sanitaria de calidad del agua y de los alimentos con análisis físico - químicos.
2. Establecer las técnicas básicas de laboratorio de química sanguínea.
3. Garantizar la realización de diagnósticos de laboratorio para la ejecución de los programas del MINSa.

Arto. 250 Dirección de Microbiología. Corresponde a esta Dirección:

1. Desarrollar investigaciones científicas de los principales problemas de la salud de origen bacteriológico y virológico.
2. Participar en las supervisiones a los laboratorios microbiológicos del sector salud.
3. Participar en la capacitación del personal de laboratorio de los diferentes establecimientos de salud del país, que realizan diagnósticos microbiológicos.
4. Actualizar normas y manual de procedimientos microbiológico de muestras biológicas de origen humano, así como de aguas y alimentos.
5. Participar en la elaboración de las normas de bioseguridad.
6. Garantizar la realización de diagnósticos microbiológicos para la ejecución de los programas del MINSa.

Arto. 251 Dirección de Entomología Médica. Corresponde a esta Dirección:

1. Diseñar, promover proyectos e investigaciones científicas entomológicas relacionadas con las principales enfermedades de transmisión vectorial.

2. Coordinar el control de calidad de la identificación taxonómica de los insectos recolectados en los diferentes SILAIS.

3. Participar en la capacitación y asesoría sobre técnicas entomológicas a los técnicos y profesionales del Sistema Nacional de Salud.

4. Establecer las guías metodológicas para la supervisión evaluación y monitoreo de las actividades entomológicas realizadas por los establecimientos de salud.

5. Facilitar la implementación de nuevas técnicas diagnósticas relacionadas con las principales enfermedades de transmisión vectorial en Nicaragua.

6. Participar en la elaboración de normas para la supervisión de los procedimientos técnicos y de bioseguridad de los laboratorios entomológicos del MINSa.

Arto. 252 Dirección de Laboratorio Clínico. Corresponde a esta Dirección:

1. Diseñar, proponer y ejecutar estudios de las enfermedades prevalentes en el país.

2. Revisar las normas y manuales de procedimientos técnicos y bioseguridad.

3. Gerenciar el sistema de garantía de calidad de la red de laboratorios clínicos del MINSa.

4. Desarrollar el sistema de evaluación de los reactivos de diagnósticos clínicos que expenden en el país.

Arto. 253 Dirección de Laboratorio Nacional de Control de Calidad de Medicamentos. Corresponde a esta Dirección:

1. Desarrollar y ejecutar planes para el control de calidad de los productos farmacéuticos sometidos al análisis de calidad con fines de registro sanitario y los adquiridos por el Ministerio.

2. Supervisar el cumplimiento de buenas prácticas de manufactura de los laboratorios farmacéuticos del sector salud.

3. Impulsar trabajos de investigación del laboratorio nacional de control de calidad de medicamentos del Ministerio.

4. Participar en la validación de los métodos analíticos de laboratorios de medicamentos del sector salud referido a tecnologías modernas.

5. Brindar asesoría técnica a universidades e industrias en los tópicos relacionados y control de los productos farmacéuticos.

6. Planificar e impulsar un programa de capacitación continua dirigida al personal de laboratorio nacional de control de calidad de medicamentos.

Sección 3 Divisiones Generales y Específicas

Arto. 254 División General Planificación y Desarrollo. Corresponden a esta División General:

1. Formular e implementar políticas de salud pública en coordinación con otros sectores.

2. Conducir el desarrollo de los procesos de planificación, presupuesto y evaluación de los resultados.

3. Conducir los procesos de gerencia del Sistema Nacional de Inversiones Públicas.

4. Desarrollar estrategias para la viabilización de políticas y planes de salud: gestión y coordinación del financiamiento de la cartera de proyectos del sector salud con entidades nacionales e internacionales; negociación con cooperantes y socios para el desarrollo.

5. Dar seguimiento y evaluación del desarrollo sectorial y sus tendencias

6. Definir y organizar la oferta de servicios de salud.

7. Asegurar los servicios de salud a la población.

8. Asegurar la participación y control social de la gestión en salud.

9. Definir y aplicar estándares de calidad de la información y de la plataforma tecnológica.

10. Desarrollar el sistema de información institucional y sectorial integrado.

11. Garantizar información oportuna en la toma de decisiones en los diferentes niveles de gestión.

12. Integrar en los planes institucionales las acciones establecidas en la Ley No. 28, Estatuto de la Autonomía de las Regiones de la Costa Atlántica de Nicaragua y su Reglamento, así como otras que se hayan consensuado con el Ministerio de Salud.

Arto. 255 División de Planificación. Corresponde a esta División:

1. Formular, implementar y evaluar políticas de salud pública y otras relacionadas con el sector.

2. Coordinar el proceso de descentralización de las Regiones Autónomas de la Costa Atlántica.

3. Aprobar todos los programas de salud, así como lo establecido en la Ley No. 28, Estatuto de la Autonomía de las Regiones de la Costa Atlántica de Nicaragua.

4. Formular planes estratégicos y el plan operativo de la institución.

5. Coordinar los procesos de diseño de planes, programas y proyectos de inversión en salud.

6. Conducir el diseño del Plan Maestro de Inversión en Salud y de los Programas Anuales de Inversiones Públicas.

7. Coordinar con la Unidad de Inversiones de la Presidencia de la República, los lineamientos para la programación y ejecución de la cartera de proyectos de los programas anuales de inversión pública.

8. Evaluar el plan nacional y quinquenal de salud y los planes operativos anuales de la institución.

9. Dar seguimiento a la ejecución del programa de inversiones pública anual.

10. Planificar investigaciones en el campo de la salud.

11. Desarrollar estudios sectoriales en el campo sanitario, económico, social, antropológico y sus tendencias aplicados a la salud.

12. Evaluar políticas y compromisos internacionales en salud.

13. Analizar el desempeño organizacional y ajuste a la estructura del Ministerio de Salud.

14. Aprobar políticas de prevención que sobre el alcoholismo y la drogadicción elaboren las instancias estatales correspondientes, apoyándose en todos los organismos que trabajan en el campo de la prevención, tratamiento y rehabilitación.

15. Elaborar programas de prevención y la estrategia de reducción de la demanda de drogas, tabaco y alcohol y, coordinar acciones con el Consejo Nacional de Lucha Contra las Drogas, evaluando sus resultados.

16. Elaborar planes, programas y proyectos desde una óptica que permita la incorporación de actividades de prevención, mitigación, preparación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción en el ámbito de sus competencias.

Arto. 256 División de Información. Corresponde a esta División:

1. Normar los mecanismos para la recolección, integración, análisis y difusión de la información y de hechos vitales.

2. Normar procedimientos, funciones y flujos del sistema de información.

3. Normar el uso, adquisición y aplicación de la tecnología de la información.

4. Desarrollar capacidades para la aplicación de los estándares de calidad de la información.

5. Formular y actualizar los requerimientos de información.

6. Diseñar y/o actualizar el sistema informático integrado.

7. Realizar coordinaciones intra e inter institucionales en función de garantizar la cobertura y calidad de la información.

8. Administrar y brindar mantenimiento del sistema de información.

9. Consolidar el análisis y difusión de la información de control de gestión, vigilancia de salud pública a nivel institucional y sectorial.

10. Desarrollar el proceso de oficialización y difusión de la información del control de gestión y vigilancia de salud pública a nivel institucional y sectorial.

11. Desarrollar capacidades de análisis y uso de información en la toma de decisiones.

12. Monitorear y supervisar el sistema de información institucional y sectorial.

Arto. 257 División de Aseguramiento de Servicios de Salud. Corresponde a esta División:

1. Organizar la oferta de servicios de salud.

2. Definir los elementos básicos de la oferta de servicios de salud.

3. Establecer mecanismos de asignación de recursos, formas de pago a proveedores de servicios y según modalidad de prestación de servicios.

4. Establecer mecanismos e instrumentos de contratación de servicios de salud que aseguren la atención a beneficiarios del Régimen no Contributivo.

5. Establecer mecanismos e instrumentos de participación y control social de la gestión en salud.

6. Conducir los procesos de negociación de compromisos de gestión y contrato por servicios.

7. Dar seguimiento a los productos y resultados de la compra de servicios.

Arto. 258 División General de Recursos Humanos. Corresponde a esta División General:

1. Planificar estratégicamente los recursos humanos del sector.

2. Formular políticas y normas de gestión de los recursos humanos.

3. Promover el Desarrollo de los Recursos Humanos en coordinación con las instancias formadoras y en correspondencia con las necesidades del sector.

Arto. 259 División de Planificación y Normación de Recursos Humanos. Corresponde a esta División:

1. Elaborar diagnóstico de los recursos humanos del sector salud.

2. Elaborar el plan de los recursos humanos.

3. Actualizar la plantilla de puestos de los recursos humanos del MINSA.

4. Actualizar y/o elaborar propuestas de políticas, normas de gestión de recursos humanos y dar seguimiento a su implementación.

5. Establecer programa de atención en salud ocupacional para los trabajadores del MINSA

6. Garantizar la actualización de las descripciones de puestos para su proceso de validación.

Arto. 260 División de Educación en Salud. Corresponde a esta División:

1. Establecer las políticas, lineamientos, metodologías del Plan de Desarrollo de Recursos Humanos del sector salud.

2. Elaborar e impulsar planes de desarrollo científico-técnico de los recursos humanos en el campo de la salud.

3. Coordinar con instituciones educativas en salud la formación de recursos humanos que respondan en cantidad y calidad a las necesidades del sector.

4. Promover la investigación para generar conocimientos y el desarrollo científico técnico del personal de salud.

5. Evaluar plan de desarrollo de los recursos humanos del sector salud.

6. Recopilar, procesar, resguardar y difundir información científico técnica de interés sobre el sector salud.

Sección 4 Red Territorial

Arto. 261 Sistemas Locales de Atención Integral en Salud (SILAIS).

Les corresponde:

1. Representar política y administrativamente al MINSA en el territorio.
2. Aplicar el marco legal y regulatorio del Ministerio de Salud y demás legislaciones vigentes.
3. Desarrollar las políticas de salud y coadyuvar en su aplicación.
4. Coordinar la aplicación del modelo de atención con los establecimientos públicos y privados, proveedores de servicios de salud.
5. Articular estrategias en salud pública entre el primer y segundo nivel de atención en salud y otros actores sociales del sector.
6. Elaborar propuesta de planificación operativa y presupuestaria a la que deben someterse los establecimientos de la red pública.
7. Autorizar el funcionamiento de los establecimientos de servicios de salud.
8. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas del régimen no contributivo en la red pública de servicios de salud.
9. Implementar el Modelo de Atención Integral en el sector salud.
10. Implementar y desarrollar las políticas, el plan nacional el plan institucional de salud.

Capítulo X
Ministerio del Trabajo

Arto. 262 Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio del Trabajo se estructura en:

- 1. Dirección Superior**
- 2. Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior**
 - 2.1 Asesoría Legal
 - 2.2 Auditoría Interna
 - 2.3 Consejo Técnico
 - 2.4 Divulgación y Prensa
 - 2.5 Asuntos Internacionales del Trabajo
 - 2.6 Unidad Técnica de Enlace para Desastres
 - 2.7 Unidad de Gestión Ambiental
 - 2.8 Secretaría Ejecutiva de la Comisión Nacional para la Erradicación del Trabajo Infantil y Protección de Adolescentes Trabajadores.
- 3. Direcciones Generales**
 - 3.1 Relaciones Laborales
 - 3.2 Inspectoría del Trabajo
 - 3.3 Higiene y Seguridad del Trabajo
 - 3.4 Empleo y Salario
- 4. Divisiones Generales**
 - 4.1 Administrativa-Financiera
 - 4.2 Técnica y Seguimiento de Proyectos
- 5. Inspectorías Departamentales del Trabajo**

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, Auditoría Interna, Consejo Técnico, Unidad Técnica de Enlace para Desastres, Unidad de Gestión Ambiental, División General Administrativa-Financiera y la División de Recursos Humanos, se encuentran definidas en el Título II, Capítulo III del presente Reglamento.

Sección 1

Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

Arto. 263 Divulgación y Prensa. Corresponde a Divulgación y Prensa:

1. Mantener el canal de comunicación entre el Ministerio y la comunidad en general, los sectores públicos y privados, las organizaciones de empleadores y trabajadores, con las organizaciones de la sociedad civil, especialmente con los medios de comunicación nacional e internacional.
2. Divulgar con autorización expresa del Ministro, lo relativo a planes, programas, normas, acciones y servicios producidos por el Ministerio, de acuerdo con la información proporcionada por los responsables de las distintas dependencias.
3. Coordinar con la Presidencia de la República sus actividades.
4. Elaborar en forma periódica el boletín informativo, notas de prensa y cualquier otro documento que contenga información sobre los resultados de la gestión ministerial.

Arto. 264 Asuntos Internacionales del Trabajo. Corresponde a Asuntos Internacionales del Trabajo:

1. Fungir como órgano asesor del Ministro del Trabajo, para el enlace y coordinación de las actividades y compromisos ante la Organización Internacional del Trabajo (OIT) a través del Ministerio de Relaciones Exteriores y los organismos internacionales que actúan en el campo socio-laboral y de cooperación técnica.
2. Analizar y recomendar el cumplimiento de instrumentos internacionales del Trabajo con respecto a la firma y ratificación de Convenios o Acuerdos Internacionales del Trabajo asumidos por la nación; preparar materiales destinados a las reuniones internacionales a las que asiste oficialmente la Dirección Superior del Ministerio.
3. Responder consultas y cuestionarios, y consolidar información destinadas a las mismas y realizar toda otra labor que tienda al fortalecimiento del Ministerio del Trabajo, en el ámbito internacional de su competencia.
4. Analizar el contenido de los Convenios Internacionales del Trabajo, adoptados por la Conferencia Internacional del Trabajo, ratificados y no ratificados por el Gobierno y en conjunto con la Dirección Jurídica de este Ministerio velar por el cumplimiento en la legislación nacional de la aplicación práctica de los Convenios Internacionales del Trabajo ratificados por el Gobierno de Nicaragua en materia laboral; así como, de su práctica administrativa; examinar la aplicación de los Convenios Internacionales del Trabajo de acuerdo al contexto socio-político y económico para determinar la denuncia de Convenios obsoletos o no considerados por la Conferencia Internacional del Trabajo.
5. Intervenir en la solicitud, coordinación, supervisión y evaluación de la cooperación técnica internacional, multinacional o bilateral del Ministerio y en los procedimientos de concesión de asistencia que ofrezca o reciba el Ministerio con otros países. Para ello, establece las relaciones necesarias con los demás organismos del Estado que tengan injerencias en este campo. La Oficina apoya a los expertos y consultores extranjeros en sus relaciones con los organismos públicos y privados.

6. Recepcionar, registrar y controlar las quejas y reclamaciones presentadas por el Gobierno, Organización de Empleadores y Organización de Trabajadores, ante la OIT por el incumplimiento de los Convenios Internacionales en materia de libertad sindical y condiciones de trabajo. Responder a los querellantes ante el Comité de Libertad Sindical y el Consejo de Administración de la OIT.

Arto. 265 Secretaría Ejecutiva de la Comisión Nacional para la Erradicación del Trabajo Infantil y Protección de Adolescentes Trabajadores (CNEPTI). Corresponde a la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Nacional:

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas por la Comisión Nacional para la Erradicación del Trabajo Infantil y Protección de Adolescentes Trabajadores.
2. Planificar, dirigir y organizar las acciones orientadas por la Comisión Nacional.
3. Garantizar la planificación, coordinación, organización, agenda de trabajo, material didáctico y la ejecución de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Nacional para la Erradicación del Trabajo Infantil y Protección de Adolescentes Trabajadores (CNEPTI).
4. Elaborar, registrar y remitir las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias a los miembros de la Comisión Nacional para la Erradicación del Trabajo Infantil y Protección de Adolescentes Trabajadores (CNEPTI).
5. Coordinar acciones con instituciones y organismos que integran la Comisión Nacional.
6. Dar seguimiento técnico a las consultas, asesorías, sub comisiones y grupos de trabajo y controlar el cumplimiento de los acuerdos establecidos por la Comisión Nacional para la Erradicación del Trabajo Infantil y Protección de Adolescentes Trabajadores (CNEPTI).
7. Preparar el material técnico didáctico requerido por los miembros de la Comisión Nacional para la Erradicación del Trabajo Infantil y Protección de Adolescentes Trabajadores (CNEPTI).
8. Dar a conocer los avances del trabajo de la Comisión Nacional para la Erradicación del Trabajo Infantil y Protección de Adolescentes Trabajadores (CNEPTI), a nivel nacional e internacional.
9. Presentar la propuesta del presupuesto anual de funcionamiento de la Comisión Nacional para la Erradicación del Trabajo Infantil y Protección de Adolescentes Trabajadores (CNEPTI).
10. Participar en Comisiones técnicas especializadas en temas referidos a niñez y adolescencia.
11. Definir en coordinación con el Programa Internacional de Erradicación del Trabajo Infantil (IPEC-OIT) propuestas de directrices, acciones de promoción, capacitación de temas de trabajo infantil, que se presenten ante la Comisión Nacional para la Erradicación del Trabajo Infantil y Protección de Adolescentes Trabajadores (CNEPTI).
12. Elaborar programas y proyectos dirigidos a erradicar el trabajo infantil y buscar posibles fuentes de financiamiento para su ejecución.
13. Coordinar el trabajo realizado por las subcomisiones técnicas y en conjunto elaborar los planes operativos y dar seguimiento y apoyo técnico a las mismas.
14. Elaborar documentos técnicos y ponencias a nivel nacional e internacional a la Presidenta Honoraria, Presidente Ejecutivo y otros miembros de la Comisión en materia de trabajo infantil.
15. Organizar, coordinar y convocar las actividades de carácter de promoción, sensibilización, capacitación y de consulta a los diferentes

sectores, instituciones gubernamentales y no gubernamentales, trabajadores, empresarios y otros que por su naturaleza tienen una participación en el proceso de erradicación del trabajo infantil.

16. Coordinar con el Programa Internacional para la Erradicación del Trabajo Infantil (IPEC-OIT) y otros organismos de cooperación, las acciones que se emprendan en el seno de la Comisión Nacional para la Erradicación del Trabajo Infantil y Protección de Adolescentes Trabajadores (CNEPTI).

17. Identificar trabajos que realizan los niños, niñas y adolescentes geográficamente, riesgos, tipo de actividades y sectores económicos.

18. Presentar propuestas de programas y proyectos a Organismos de Cooperación Internacional para la obtención de financiamiento, gestionar y negociar ante organismos donantes las posibles fuentes de financiamiento.

19. Emitir criterios para la selección y aval de ONG'S para la implementación de programas y proyectos.

20. Presentar a la Comisión en pleno, los resultados y avances de desarrollo de los programas de acción directa ejecutados en las diferentes regiones del país.

Sección 2 Direcciones Generales y Específicas

Arto. 266 Dirección General de Relaciones Laborales. Corresponde a la Dirección General de Relaciones Laborales:

1. Fomentar, armonizar y velar por el cumplimiento de las relaciones laborales en todo el ámbito nacional.
2. Fomentar y facilitar la negociación colectiva voluntaria de organizaciones libres, independientes y representativas de empleadores y trabajadores, sirviendo en la mediación de los conflictos socio-laborales.
3. Garantizar el ejercicio libre y pluralista de la libertad sindical y el derecho de asociación.
4. Adoptar medidas apropiadas y necesarias para que las organizaciones representativas de empleadores y trabajadores sean reconocidas a los efectos de la negociación colectiva.
5. Ejecutar las políticas de conciliación individual y asistencia jurídica, manteniendo una política de adecuación de la norma laboral con la problemática y la realidad contingente del país.
6. Realizar estudios y propuestas en torno a las posibilidades reales de hacer compatible la legislación laboral con el espíritu de los tratados, convenios y recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo.

Arto. 267 Dirección de Negociación Colectiva y Conciliación. Corresponde a esta Dirección:

1. Tener a disposición de empleadores y trabajadores, mecanismos de conciliación y mediación para la solución de conflictos socio económico y jurídico, sean estos individuales o colectivos que pudieran surgir con ocasión de la relación laboral.
2. Lograr que los conflictos colectivos de carácter económico social se resuelvan de manera concertada, mediante la suscripción o revisión de convenios colectivos.
3. Analizar, aprobar y registrar los contratos colectivos.

4. Brindar asesoría gratuita a los trabajadores en la vía judicial.

Arto. 268 Dirección de Asociación Sindical. Corresponde a esta Dirección:

1. Otorgar personalidad jurídica a las asociaciones sindicales de empleadores y trabajadores, conforme el procedimiento de ley para lo cual, lleva un registro y control.

2. Llevar registro y control de las renovaciones y cambios que se produzcan en las directivas de los sindicatos, federaciones, confederaciones y centrales.

Arto. 269 Dirección Jurídica. Corresponde a esta Dirección:

1. Interpretar desde el punto de vista jurídico los aspectos controvertidos de la legislación laboral que sean sometidos a su consideración.

2. Emitir dictámenes jurídicos con relación a leyes y convenios con instituciones nacionales e internacionales que le sean solicitados.

3. Informar a la Corte Suprema de Justicia las irregularidades que cometan los Tribunales del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

4. Realizar estudios de reformas de leyes o de las leyes pertinentes y sus reglamentos respectivos en conjunto con la Oficina de Asesoría Legal.

Arto. 270 Dirección General de Inspectoría del Trabajo. Corresponde a la Dirección General de Inspección del Trabajo:

1. Organizar, dirigir y controlar las actividades de inspección en todo el territorio nacional y coordinar con las organizaciones sindicales, mecanismos de inspección preventivas a cargo de los mismos trabajadores.

2. Coordinar y dirigir las Inspectorías Departamentales del Trabajo.

3. Asegurar el cumplimiento de la legislación del trabajo y de los Convenios Colectivos e Individuales que estén en vigencia; así como la protección de los trabajadores en el ejercicio de sus labores.

4. Vigilar las normas que se dictan en cumplimiento de los objetivos asignados a la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo, con la cual coordina sus actividades.

5. Facilitar información técnica y asesorar a los empleadores y a los trabajadores sobre la manera más efectiva de cumplir las disposiciones legales.

6. Poner en conocimiento de las autoridades competentes, las deficiencias o los abusos que no estén específicamente cubiertos por las disposiciones legales existentes.

7. Adoptar medidas pertinentes para fomentar la cooperación efectiva de los servicios de inspección con otros servicios gubernamentales y con instituciones públicas o privadas, que ejerzan actividades similares.

8. Organizar, dirigir y ejecutar los planes de acciones especiales, encaminadas a la eliminación del trabajo infantil; así como, los demás casos especiales.

Arto. 271 Dirección de Inspectoría del Trabajo Infantil. Corresponde a esta Dirección:

1. Vigilar el cumplimiento de las normas legales vigentes en materia

de trabajo infantil.

2. Garantizar por medio de la actividad precauteladora de la inspección, que los derechos de los niños, niñas y adolescentes trabajadores no sean lesionados y en caso de detectar infracciones, disponer las medidas correctivas.

3. Investigar las denuncias de explotación que se cometan en contra de los adolescentes trabajadores y hacer prevalecer los derechos de éstos, mediante las autoridades correspondientes.

4. Capacitar a inspectores del trabajo para que actúen como sensibilizadores y en sus funciones ejerzan la labor educativa en vigilancia de la protección y erradicación del trabajo infantil.

5. Apoyar técnicamente a la Comisión Nacional de Erradicación del Trabajo Infantil y la Protección del Menor Trabajador.

6. Educar a los empleadores y trabajadores, alrededor de los derechos de los niños, niñas y adolescentes trabajadores con el ánimo de fomentar su protección y erradicación paulatina de las formas intolerables de trabajo infantil.

7. Promover en forma tripartita, la aprobación de códigos de conductas en virtud de garantizar que ni la propia empresa, ni los servicios de subcontratistas empleen niños en condiciones que son perjudiciales para su salud, educación y desarrollo.

Arto. 272 Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo. Corresponde a la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo:

1. Implementar las políticas establecidas en la legislación laboral y en los convenios que en materia de higiene y seguridad se han suscrito o ratificado con la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

2. Garantizar la promoción de la salud ocupacional. Para ello identifica y evalúa los riesgos profesionales, las condiciones y el medio ambiente en que los trabajadores desarrollan sus actividades.

3. Establecer las normas para prevenir y evitar accidentes, enfermedades profesionales y comunes; y, cualquier otra consecuencia de la participación de las personas en el proceso de trabajo.

4. Ejecutar la política en materia de divulgación y conocimiento de los métodos y procedimientos que permiten mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo. La Dirección General coordina sus actividades con el Ministerio de Salud y con otros organismos públicos con competencia en estas materias; así como, con universidades, centros especializados e instituciones.

5. Proponer los contenidos y los fundamentos económico-sociales de las normas legales, para prevenir y evitar los riesgos profesionales y sus causas.

6. Presidir por delegación del Ministro del Trabajo, las sesiones del Consejo Nacional de Higiene y Seguridad del Trabajo.

7. Capacitar e informar a trabajadores y empleadores respecto de las mejores condiciones, para la ejecución de tareas con el mínimo riesgo y promover su participación activa en la identificación, evaluación y control de accidentes y enfermedades.

8. Desarrollar programas de entrenamiento destinados a los trabajadores, empleadores y profesionales vinculados a la higiene y seguridad del trabajo.

9. Coordinar con entidades públicas o privadas y con las organizaciones sindicales y las empresas, la realización de campañas para la prevención de riesgos, estimulando cualquier iniciativa positiva en este aspecto.

Arto. 273 Dirección de Seguridad. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades que se realizan en el campo de la seguridad del trabajo en las diferentes empresas e instituciones del país.

2. Brindar asesoría a los empleadores, trabajadores y especialistas en materia de seguridad colectiva; así como, impartir cursos, seminarios, charlas y conferencias en materia de seguridad del trabajo.

Arto. 274 Dirección de Higiene. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades que se realizan en el campo de la higiene del trabajo en las diversas empresas e instituciones del país.

2. Impartir cursos, seminarios, charlas y conferencias, en materia de higiene y brindar asesoría en formación de comisiones mixtas, reglamentos técnicos organizativos y el registro de los mismos.

3. Medir los riesgos de contaminantes ambientales a que están expuestos los trabajadores e indicar las soluciones técnicas correctivas.

4. Registrar e investigar los accidentes de trabajo que conllevan riesgos profesionales.

5. Proponer políticas con el objetivo de disminuir los accidentes de trabajo.

6. Realizar estudios sobre las condiciones ambientales para valorar los contaminantes físico-químicos en los lugares de trabajo.

Arto. 275 Dirección General de Empleo y Salarios. Corresponde a la Dirección General de Empleo y Salarios:

1. Planear, dirigir, coordinar y evaluar la aplicación de las políticas de empleo, salario y análisis ocupacional en el ámbito nacional.

2. Participar en la formulación, adopción y coordinación de planes y políticas de acuerdo a las perspectivas, visión y objetivo del programa de empleo y salario.

3. Estudiar y analizar el comportamiento salarial mediante los índices de precios, para determinar el salario real de la canasta básica en el país.

4. Dirigir, coordinar y formular las encuestas de hogares urbana y rural, las que se aplican periódicamente, para la medición del empleo a nivel nacional.

5. Orientar la investigación anual de los salarios de las ocupaciones que conforman el mercado de trabajo, para el análisis de su comportamiento, igualmente orientar los estudios de la estructura salarial del gobierno central y proponer medidas que tiendan a su armonización.

6. Dirigir la elaboración del Catálogo Nacional de Ocupaciones para la conformación del Diccionario Nacional de Ocupaciones.

7. Dirigir los estudios económicos requeridos, para la elaboración de propuestas alternativas de salarios mínimos, información que forma parte del estudio que realiza la Comisión del Salario Mínimo, para la determinación de estos en negociación tripartita.

8. Garantizar la elaboración y presentación de propuestas salariales para la revisión de los montos de salarios mínimos, para las labores de cosecha de café y otros rubros agropecuarios.

9. Dirigir y coordinar la ejecución de convenios de migración de mano de obra, con otros países, para la colocación de trabajadores.

10. Poner en vigor y velar por el cumplimiento de las políticas establecidas por la institución, el Gobierno de la República y los convenios, que en materia de empleo y salario se han suscrito o ratificado con la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

11. Proponer los contenidos y fundamentos económico-sociales de las normas legales que regulan el empleo, las remuneraciones, la organización del trabajo y las migraciones laborales.

12. Dirigir y brindar asistencia técnica en estudios de consultoría sobre temas de productividad, organización del trabajo y los salarios.

13. Formular y proponer políticas y normas sobre ocupación y remuneración para la formación de un sistema de servicio civil en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Arto. 276 Dirección de Empleo. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, dirigir y supervisar las actividades que se realizan en materia de medición de empleo, mercado de trabajo y perfiles de proyectos.

2. Orientar y supervisar la elaboración, ajustes y aplicación de instrumentos metodológicos de medición de empleo, mercado de trabajo, perfiles de proyectos y estadísticos.

3. Coordinar, dirigir y controlar las investigaciones socioeconómicas en materia de empleo.

4. Medir el impacto en la generación del empleo anual equivalente, proveniente del programa de inversión pública.

5. Coordinar el servicio público de empleo para la intermediación de la fuerza de trabajo y regular el funcionamiento de las agencias privadas de empleo.

Arto. 277 Dirección de Productividad y Salario. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, dirigir y supervisar las actividades que se realizan en el campo de la investigación y evaluación del nivel de vida, para determinar la dinámica del salario real a nivel nacional.

2. Coordinar, elaborar y proponer a las instancias superiores, alternativas de documentos metodológicos y normativas, efectuando los ajustes y reformas necesarias para la buena aplicación del trabajo.

3. Controlar y analizar la información de indicadores que permiten evaluar las políticas salariales en los diferentes sectores económicos del país.

4. Brindar asesoría técnica a empresa e instituciones sobre las distintas formas y sistemas de pago, incentivos, distribución salarial, productividad y todo lo relacionado a la organización del trabajo.

Arto. 278 Dirección de Análisis Ocupacional. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, dirigir y controlar las actividades que se realizan en materia de análisis, evaluación y clasificación de ocupaciones en los centros de

trabajo para elaborar catálogos de ocupaciones por rama y conformar el diccionario nacional de ocupaciones.

2. Controlar y dar seguimiento a la elaboración y ajustes de instrumentos metodológicos para la re-clasificación de cargos, guía para la elaboración de manuales descriptivos de cargos, requisitos de calificación y otros.

3. Coordinar actividades con el Instituto Nacional Tecnológico (INATEC), con relación a los programas especiales, para la inserción laboral de personas discapacitadas y mujeres desempleadas, para su integración al mercado de trabajo; así como promover la certificación ocupacional de trabajadores empíricos.

Arto. 279 Dirección General de Cooperativas. Corresponde a ésta Dirección General:

1. Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el programa de desarrollo cooperativo, velar por el cumplimiento de las leyes y las normas administrativas que regulan este ámbito de aplicación y ejercer en su orden jerárquico, unidad de competencia con las Direcciones específicas a su cargo.

2. Preparar estudios sobre promoción para el crecimiento del movimiento cooperativo, que contribuya al desarrollo económico del país.

3. Supervisar y brindar asistencia técnica en la constitución legal y funcionamiento de dichas organizaciones.

4. Participar en la formulación, adopción y coordinación de planes de políticas de desarrollo cooperativo.

5. Conocer de los recursos de apelación que en conflictos intra e intercooperativos, interponen las partes contra las resoluciones administrativas de las direcciones bajo su cargo y emitir el fallo respectivo.

6. Preparar y participar en programas de capacitación legal y gerencial para las cooperativas, así como para el personal de la Institución que brinda atención a las cooperativas en todo el país.

7. Autorizar a instituciones, organismos y organizaciones para que presten el servicio de capacitación en el sector cooperativo.

Arto. 280 Dirección de Registro de Cooperativas. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, dirigir y supervisar las actividades que se realizan en materia de registro y control de cooperativas, que se constituyen en diferentes sectores económicos del país.

2. Revisar y tramitar documentos que presentan las cooperativas para la solicitud de personería jurídica.

3. Conocer, autorizar y firmar las inscripciones y certificaciones de personalidad jurídica que le otorgan a las cooperativas.

Arto. 281 Dirección de Cooperativas Industriales y Servicios. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, coordinar y dirigir las actividades de atención, asesoría y capacitación de las cooperativas.

2. Revisar y analizar estatutos, reglamentos internos y estudios de factibilidad que presentan las cooperativas, uniones y federaciones.

3. Atender y dar solución a los conflictos intra o inter cooperativo.

4. Realizar inspecciones, auditorías y emisión de resoluciones.

Arto. 282 Dirección de Cooperativas Agropecuarias y Agroindustriales. Corresponde a esta Dirección:

1. Atender y revisar las solicitudes de desmembraciones de tierras.

2. Brindar asesoría a cooperativas en formación, como las ya constituidas en los aspectos legales, empresariales y técnicos organizativos.

3. Revisar y analizar estatutos, reglamentos internos y estudios de factibilidad que presentan las cooperativas, uniones y federaciones.

4. Realizar inspecciones, auditorías y emisión de resoluciones.

5. Atender y dar solución a los conflictos agrarios.

Sección 3

Divisiones Generales y Específicas

Arto. 283 División General Técnica y Seguimiento de Proyectos. Le corresponde a la División General Técnica y Seguimiento de Proyectos:

1. Promover el desarrollo y fortalecimiento de la capacidad técnica de la Institución.

2. Participar en los Tratados de Libre Comercio que el gobierno establezca en materia laboral.

3. Identificar, diseñar, gestionar y canalizar recursos económicos de planes, proyectos y programas.

4. Dar seguimiento y evaluar técnica y financieramente la ejecución de los programas y proyectos.

5. Elaborar informes trimestrales, semestrales y anuales de los Planes Operativos Anuales.

6. Elaborar planes de acciones estratégicos en coordinación con las Direcciones Generales para garantizar un sistema flexible que permita el cumplimiento y administración de los compromisos en materia de legislación laboral que se establezcan en las firmas de los Tratados de Libre Comercio.

7. Coordinar acciones con organismos e instituciones nacionales e internacionales públicas o privadas que aseguren la viabilidad e implementación de los planes, programas y proyectos del Ministerio.

8. Negociar ante el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) los proyectos y programas priorizados en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera.

Arto. 284 División de Planificación Sociolaboral. Corresponde a esta División:

1. Coordinar el proceso de planificación estratégica y operativa con las Direcciones sustantivas de la Institución.

2. Formular propuestas para fortalecer la estructura organizativa en función de la dinámica laboral.

3. Definir e implementar metodologías de trabajo que identifiquen los

indicadores de gestión desde una perspectiva estratégica.

4. Administrar el sistema de recopilación y procesamiento de la información estadística y de la gestión de la institución.
5. Editar el anuario estadístico de la institución.

6. Definir procedimientos que permitan el desarrollo y la gestión del sistema de información laboral de carácter estratégico y gerencial.

7. Presentar estudios y participar en las propuestas de reformas de leyes y normativas sobre temas específicos en materia sociolaboral.

8. Administrar el sistema de información documental en materia laboral.

9. Coordinar la formulación y seguimiento de los planes, programas y proyectos de la institución.

10. Revisar y analizar perfiles de proyectos socio laboral realizado por otras direcciones del Ministerio y elaborar diagnósticos y/o estudios de factibilidad técnica y financiera.

11. Revisar y realizar ajustes a los objetivos, componentes, normas y procedimientos de los programas y proyectos en marcha.

12. Mantener actualizada la cartera de proyectos de la institución.

13. Validar la veracidad y calidad de la información contenida en los sistemas de información; así como, el seguimiento a los indicadores y estadísticas.

Arto. 285 División de Informática. Corresponde a esta División:

1. Analizar y diseñar sistemas de información en los diferentes niveles que exige el proceso y darles seguimiento y mantenimiento.

2. Validar la veracidad y calidad de la información contenida en los sistemas de información; así como, el seguimiento a los indicadores y estadísticas.

3. Apoyar a otras áreas en lo referente a sistemas de información, tanto internos como externos.

4. Dar soporte técnico a los usuarios, en diagnósticos, ejecución y seguimiento a la resolución de problemas encontrados en hardware y software.

5. Ampliar y mejorar la red local del Ministerio y mantener la red nacional una vez que se construya.

6. Asegurar el acceso a Internet en las áreas priorizadas.

7. Dar seguimiento al cumplimiento de las políticas de gobierno en materia informática.

8. Asesorar a la Dirección Superior y otras áreas en lo referente a bases de datos, registros, encuestas, programas y todo lo relacionado con información y procesamiento a través de computadoras.

9. Preparar y asesorar en el contenido de las capacitaciones de informática que reciban los usuarios del Ministerio.

Sección 4 Delegaciones Territoriales

Arto. 286 Inspectorías Departamentales del Trabajo. Corresponde

a estas Inspectorías:

1. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a las condiciones de trabajo y a la protección de trabajadores mediante las inspecciones laborales integrales o re-inspecciones en los centros de trabajo.

2. Asesorar técnica y jurídicamente a los empleadores y a los trabajadores sobre la forma más eficaz de cumplir las disposiciones legales.

3. Actuar como amigables componedores en la solución de conflictos individuales o colectivos que se presenten.

4. Auxiliar a las autoridades judiciales del trabajo cuando sean requeridas.

5. Todas aquellas que la ley le disponga.

Capítulo XI Ministerio del Ambiente y de los Recursos Naturales

Arto. 287 Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio del Ambiente y de los Recursos Naturales se estructura en:

1. **Dirección Superior**
2. **Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior**
Asesoría Legal
Auditoría Interna
Divulgación y Prensa
Consejo Técnico
Unidad Técnica de Enlace para Desastres
Desechos sólidos
Centro de Atención al Público
3. **Direcciones Generales**
Recursos Naturales y Biodiversidad
Calidad Ambiental
Administración de Áreas Protegidas
Dirección General de Comercio y Medio Ambiente
4. **Divisiones Generales**
Administrativa Financiera
Coordinación Territorial
Planificación
5. **Entes Desconcentrados**
Oficina Nacional de Desarrollo Limpio
Secretaría Técnica de Bosawas
Secretaría Ejecutiva del Sureste de Nicaragua
6. **Delegaciones Territoriales**

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, Auditoría Interna, Consejo Técnico, Unidad Técnica de Enlaces para Desastres, División General Administrativa Financiera y la División de Recursos Humanos, se encuentran definidas en el Título II, Capítulo III del presente Reglamento.

Sección 1 Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

Arto. 288 Divulgación y Prensa. Corresponde a Divulgación y Prensa:

1. Suministrar información escrita y verbal a los medios de comunicación sobre la agenda, planes, proyectos, metas y logros del Ministerio.

2. Programar, organizar y ejecutar a través de las instancias del Ministerio campañas publicitarias, planes de divulgación y actividades de sensibilización ambiental.

3. Definir mecanismos de monitoreo de noticias y opinión pública acerca de información de interés para el Ministerio.

4. Participar en lo referente a ceremonias y protocolos en todos los actos oficiales que organice el Ministerio.

5. Organizar periódicamente eventos con los principales medios de comunicación.

6. Asesorar y asistir a la Dirección Superior en la definición e implementación de estrategias, formulación de planes, actividades de información, divulgación ambiental orientada a la sociedad y los medios de comunicación.

7. Preparar comunicados de prensa y documentos de divulgación en general para informar a la ciudadanía sobre asuntos de gestión ambiental.

Arto. 289 Desechos Sólidos. Corresponde a Desechos Sólidos:

1. Organizar y estructurar la Oficina Coordinadora del Plan Nacional de Manejo de Desechos Sólidos No Peligrosos.

2. Normar y establecer procedimientos ambientales para el manejo de desechos sólidos, municipales, comerciales, industriales, agrícolas y proponer técnicas alternativas de tratamiento, reciclaje, reutilización y reducción.

3. Establecer los mecanismos de coordinación tanto a nivel interno del Ministerio como de los organismos gubernamentales y la sociedad civil.

4. Realizar gestiones ante Organismos Regionales e Internacionales para obtener apoyo económico para el Plan Nacional de Desechos Sólidos.

5. Promover actividades de capacitación sobre el manejo de desechos sólidos al igual que la divulgación a través de los diferentes medios de comunicación a fin de sensibilizar a la ciudadanía sobre la importancia del buen manejo de la basura.

6. Impulsar las gestiones para la creación de un banco de información sobre todo lo concerniente a proyectos y estudios realizados en Nicaragua en materia del Manejo de Desechos Sólidos No Peligrosos (MDSNP).

7. Establecer relaciones con Ministerios y Organismos de la Región Centroamericana, responsables del medio ambiente, especialmente en el Manejo de Desechos Sólidos No Peligrosos.

8. Mantener informado a la Dirección Superior de los avances de la formulación del Plan Nacional de Manejo de Desechos Sólidos.

Arto. 290 Centro de Atención al Público. Corresponde al Centro de Atención al Público:

1. Coordinar la atención al público a nivel central, en las delegaciones territoriales y entes desconcentradas.

2. Impulsar el desarrollo de los requisitos y procedimientos para la formalización de potenciales servicios institucionales.

3. Atender al público como ventanilla única y tramitar las denuncias, solicitudes de permisos y certificaciones correspondientes al ámbito central del Ministerio del Ambiente y de los Recursos Naturales.

Arto. 291 Dirección General de Recursos Naturales y Biodiversidad. Corresponde a esta Dirección General:

1. Proponer la formulación y dar seguimiento a la implementación de

políticas, estrategias y planes para la conservación y uso sostenible de la biodiversidad y los recursos naturales; la preservación de la calidad de los recursos hídricos mitigación de los impactos del cambio climático y la protección de cuencas hidrográficas.

2. Formular normas técnicas y jurídicas para la conservación y uso sostenible de la biodiversidad y los recursos naturales, la preservación de la calidad de los recursos hídricos y la protección de cuencas hidrográficas.

3. Coordinar con las instancias sectoriales pertinentes, la incorporación de los criterios de sostenibilidad de los recursos naturales, recursos hídricos y biodiversidad; así como, medidas de adaptación y mitigación al cambio climático, en las políticas sectoriales y económicas del país.

4. Coordinar con instituciones públicas y privadas la ejecución e implementación de planes y programas priorizados en materia de conservación y uso sostenible de la biodiversidad y los recursos naturales, preservación de la calidad de los recursos hídricos y cambio climático.

5. Velar por el cumplimiento de convenios globales y regionales relacionados a la biodiversidad, los recursos naturales y los recursos hídricos, promoviendo la sinergia en su cumplimiento.

6. Proporcionar información al Sistema Nacional de Información Ambiental en lo relativo a la biodiversidad, el cambio climático, los recursos naturales y los recursos hídricos.

7. Definir y priorizar los contenidos de interés para la investigación científico-técnica y la educación ambiental con relación a los recursos naturales, la biodiversidad, los recursos hídricos y el cambio climático.

8. Definir los indicadores de evaluación de las sostenibilidad de los recursos naturales y la biodiversidad, la preservación de la calidad de los recursos hídricos y cambio climático.

9. Especificar los instrumentos de acceso y registro de la biodiversidad y los recursos genéticos, de conformidad a las normas técnicas y jurídicas para la conservación y uso sostenible de la biodiversidad.

10. Rectorar y dar seguimiento a la ejecución de los proyectos adscritos a la Dirección General de Biodiversidad y Recursos Naturales.

11. Desarrollar programas dirigidos a la restauración hidrológica de las cuencas hidrográficas y el saneamiento ambiental de las mismas.

12. Propiciar la armonización regional de las medidas para la conservación y uso sostenible de la biodiversidad, así como la promoción de iniciativas regionales para esos fines.

13. Promover la aplicación nacional de las medidas para el uso sostenible y la conservación de la biodiversidad armonizadas regionalmente.

14. Realizar inventario y registro de la diversidad biológica del país.

Arto. 292 Dirección de Biodiversidad. Corresponde a esta Dirección:

1. Proponer la formulación de políticas nacionales y sectoriales, desde las instancias creadas y que competen al ámbito de acción de la biodiversidad y los recursos naturales.

2. Elaborar normas técnicas y jurídicas en el ámbito de la biodiversidad y los recursos naturales.

3. Definir prioridades en cuanto a investigación sobre biodiversidad y recursos

naturales y la educación ambiental relativa al tema.

4. Establecer indicadores para la evaluación y monitoreo de la sostenibilidad de los recursos naturales y la biodiversidad.

5. Determinar el listado de especies en peligro de extinción, amenazadas o protegidas y el sistema de vedas.

6. Administrar los instrumentos de acceso y registro de la biodiversidad y los recursos genéticos, de conformidad a las normas técnicas y jurídicas para la conservación y uso sostenible de la biodiversidad.

7. Coordinar con las instancias sectoriales pertinentes, la incorporación de los criterios de sostenibilidad de los recursos naturales, en las políticas sectoriales y económicas del país.

8. Elaborar y proponer criterios e indicadores ambientales para la exploración y explotación de los recursos naturales no renovables.

Arto. 293 Dirección de Recursos Hídricos y Cuencas Hidrográficas. Corresponde a esta Dirección:

1. Proponer y desarrollar instrumentos normativos técnicos, jurídicos, procedimientos, planes y programas que contribuyan al uso sostenido y preservación de la calidad de los recursos hídricos nacionales, que promuevan el balance con el desarrollo económico y social.

2. Coordinar, ejecutar, monitorear y dar seguimiento a la política, planes y programas para la prevención, control y mitigación de la contaminación de los cuerpos de agua y el manejo y aprovechamiento sustentable del recurso.

3. Desarrollar planes y programas de protección de los recursos hídricos en cuencas seleccionadas para el abastecimiento de agua potable en coordinación con el Instituto Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillados (INAA).

4. Desarrollar programas para establecer zonas de protección, zonas de veda y rondas de protección para la preservación de la calidad de los cuerpos de aguas subterráneas y superficiales en comunicación con el Instituto Nicaragüense de Estudios Territoriales (INETER) y Centros de investigaciones de las Universidades.

5. Desarrollar programas para diagnosticar el estado de contaminación del agua, identificando y caracterizando las fuentes potenciales de contaminación y proponer acciones de protección y prevención de las aguas subterráneas y superficiales.

6. Desarrollar programas para realizar la caracterización de la calidad de los cuerpos de agua en función de sus usos potenciales para asegurar las proyecciones de uso al cual esta destinado el cuerpo de agua en comunicación con el Instituto Nicaragüense de Estudios Territoriales (INETER) y el Instituto Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillados (INAA).

7. Promover la gestión integrada de los recursos hídricos nacionales y transfronterizos, a través de convenios o acuerdos nacionales e internacionales para desarrollar los proyectos estratégicos del Plan de Acción Nacional de los Recursos Hídricos (PARH).

8. Incidir en la creación de la nueva cultura del agua respecto a la preservación de la calidad y uso racional del recurso, a través de campañas divulgativas de sensibilización, capacitación y educación ambiental, en coordinación con las instancias nacionales y sociedad civil organizada

y vinculada al uso y aprovechamiento del agua.

9. Definir y evaluar criterios y parámetros de racionalidad y sustentabilidad que orienten las decisiones de otorgamiento de derechos de acceso para el aprovechamiento de los recursos hídricos, en comunicación con todas las instancias nacionales vinculadas al uso y aprovechamiento del agua.

10. Impulsar a nivel local la armonización de estándares de referencia de acuerdo con los marcos regionales.

11. Promover la promulgación de directrices y normas armonizadas para el manejo sostenible de los recursos hídricos.

Arto. 294 Dirección General de Calidad Ambiental. Corresponde a esta Dirección General:

1. Formular propuestas, evaluar, dar seguimiento y dirigir la ejecución de políticas nacionales relacionadas a la calidad ambiental y al control de la contaminación.

2. Formular criterios, estándares y normativas técnicas para prevención y mitigación de la contaminación, protección y mejoramiento de la calidad ambiental y la seguridad química.

3. Elaborar en coordinación con asesoría legal los procedimientos administrativos para la implementación de los instrumentos de gestión ambiental.

4. Elaborar el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (EIA), incluyendo los permisos ambientales para megaproyectos; promover la evaluación ambiental estratégica y la incorporación del análisis de impacto ambiental en los planes y programas de desarrollo municipal y sectorial.

5. Coordinar las Unidades de Gestión Ambiental (UGAs) de los sectores reguladores.

6. Facilitar los instrumentos de gestión que definen los Planes Graduales Integrales para la Reducción de la Contaminación Industrial (PGIRCI).

7. Dictaminar los avales ecotoxicológicos para el registro de sustancias químicas, tóxicas y peligrosas, incluyendo sustancias de uso agrícola, veterinario e industrial en el país, así como supervisar el cumplimiento de sus condicionantes en conjunto con el Ministerio Agropecuario y Forestal (MAGFOR).

8. Autorizar el manejo y gestionar la desactivación o eliminación de los residuos de plaguicidas, sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares.

9. Participar en los comités, comisiones, equipos de trabajo, intra e interinstitucionales relacionados con la prevención y control de desastres, emergencias y contingencias ambientales; así como, los diversos temas vinculados con el quehacer de la dirección.

10. Velar por el cumplimiento de los convenios internacionales globales y regionales y sus proyectos; así como, otros en materia de calidad ambiental y participar en las negociaciones de los mismos.

11. Coordinar la Oficina Técnica de Ozono para la implementación del Convenio de Viena y el Protocolo de Montreal.

12. Supervisar el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (RETC).

13. Coordinar la Comisión Interinstitucional de Implementación del Decreto para el Control de las Emisiones Vehiculares.

14. Apoyar técnicamente al Centro Nacional de Información y Documentación sobre Sustancias Tóxicas (CENIDSUT) y mantener actualizado el Sistema Nacional de información Ambiental (SINIA) y el Sistema Institucional de Información Geográfica Ambiental para la elaboración del informe sobre el estado del ambiente.

15. Impulsar la acreditación ambiental como método para desarrollar mecanismos de producción, más limpia de acuerdo a cánones regionales.

16. Fomentar en coordinación con la Oficina de Producción más Limpia la implementación de instrumentos regionales de prevención y control de la contaminación, así como la armonización regional de directrices, normas y estándares para el manejo de la calidad del aire, agua y suelo.

Arto. 295 Dirección de Evaluación y Protección Ambiental. Corresponde a esta Dirección:

1. Elaborar el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (EIA), incluyendo los permisos ambientales para megaproyectos; promover la evaluación ambiental estratégica y la incorporación del análisis de impacto ambiental en los planes y programas de desarrollo municipal y sectorial.

2. Asegurar la elaboración de Planes Graduales Integrales para la Reducción de la Contaminación Industrial (PGIRCI), y elaborar las normas técnico-jurídicas, procedimientos y otros instrumentos relacionados con el mejoramiento y protección de la calidad ambiental.

3. Brindar asistencia técnica relacionada con el mejoramiento y protección de la calidad ambiental.

4. Participar en los comités, comisiones, equipos de trabajo, intra e interinstitucionales relacionados con la prevención y control de desastres, emergencias y contingencias ambientales; así como, los diversos temas vinculados con el quehacer de la dirección.

5. Implementar a través del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (EIA), el concepto de conectividad biológica.

Arto. 296 Dirección de Seguridad Química. Corresponde a ésta Dirección:

1. Dictaminar los avales ecotoxicológicos para el registro de plaguicidas, sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares, incluyendo sustancias de uso veterinario e industrial a nivel nacional y supervisar el cumplimiento de sus condicionantes en conjunto con el Ministerio Agropecuario y Forestal (MAGFOR).

2. Elaborar los criterios, estándares, normativas técnicas y procedimientos para prevención y mitigación de la contaminación, protección y mejoramiento de la calidad ambiental y la seguridad química.

3. Brindar asistencia técnica a delegaciones territoriales y sociedad en general en materia de seguridad química y en la aplicación de la Ley No. 274, Ley Básica para la Regulación y Control de Plaguicidas, Sustancias Tóxicas, Peligrosas y Otras Similares.

4. Desarrollar e implementar el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (RETC).

5. Apoyar técnicamente al Centro Nacional de Información y Documentación sobre Sustancias Tóxicas (CENIDSUT).

6. Promover la sinergia e implementación de los compromisos derivados de los convenios internacionales y regionales, a través de la coordinación y participación en proyectos para la prevención y control de contaminantes tóxicos y peligrosos y el manejo integrado de sustancias químicas.

7. Autorizar el manejo y gestionar la desactivación o eliminación de los residuos de plaguicidas, sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares.

8. Participar en los comités, comisiones, equipos de trabajo, intra e interinstitucionales relacionados con el tema de seguridad química y la prevención y control de desastres, emergencias y contingencias ambientales.

Arto. 297 Dirección General de Administración de Áreas Protegidas. Corresponde a esta Dirección General:

1. Formular los instrumentos de gestión ambiental para la Administración del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SINAP).

2. Formular y proponer políticas, estrategias, planes, programas normas y procedimientos para el manejo de las áreas protegidas desarrollando y promoviendo los mecanismos pertinentes.

3. Formular metodologías y planes para el monitoreo de las áreas protegidas y la biodiversidad en ellos y contribuir a la actualización del Sistema Nacional de Información Ambiental y elaboración del Informe Nacional del Ambiente.

4. Impulsar proyectos y/o programas nacionales y regionales que promuevan la participación de la sociedad civil en la protección y desarrollo de las áreas protegidas, corredores biológicos y la biodiversidad dentro de ellas.

5. Promover y apoyar programas y proyectos sectoriales integrales de desarrollo y aprovechamiento de las áreas protegidas y sus recursos para el beneficio económico nacional y en función de la autosostenibilidad de las áreas protegidas.

6. Coordinar con las instancias pertinentes, acciones de protección a las áreas protegidas.

7. Velar por el cumplimiento de los Convenios Internacionales en materia de áreas protegidas nacionales y transfronterizas.

8. Impulsar programas conjuntos en áreas protegidas transfronterizas.

9. Implementar lineamientos técnicos y prácticas operativas en áreas protegidas para el manejo de ecosistema compartidos binacionalmente.

10. Promover la implementación de los corredores biológicos locales y de interés regional.

11. Facilitar el apoyo interinstitucional de las actividades para la consolidación de corredores biológicos locales de desarrollo sostenible que aseguren la conectividad del Sistema Nacional de Áreas Protegidas.

12. Promover la declaración de áreas protegidas y otras modalidades de conservación que fomenten la conectividad biológica.

Arto. 298 Dirección de Manejo Integral del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SINAP). Corresponde a esta Dirección:

1. Coordinar iniciativas de proyectos y/o programas nacionales y regionales para el manejo y protección de las áreas protegidas, corredores biológicos y la conservación de la biodiversidad dentro de ellas.

2. Propiciar y consolidar la coordinación interinstitucional para el accionar en las áreas protegidas y las zonas de amortiguamiento del SINAP; así como, coordinar y dar seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos adscritos a la Dirección General de Áreas Protegidas.

3. Coordinar con las Secretarías de Reservas de Biosfera de Río San Juan y Bosawás, la aprobación y cumplimiento de planes de manejo, operativos y actividades en general a desarrollar en estas reservas.

4. Dar seguimiento a la formulación y aprobación de Planes de Manejo y Planes Operativos Anuales de las áreas protegidas y reservas silvestres privadas del SINAP y evaluar su implementación.

5. Dirigir y participar en inspecciones para la atención a solicitudes y denuncias y el seguimiento a las autorizaciones de actividades en áreas protegidas, en coordinación con las delegaciones territoriales.

6. Desarrollar y mantener actualizado el sistema de registro y gestión de información de las áreas protegidas y participar en los aspectos pertinentes del Sistema Nacional de Información Ambiental.

7. Promover y dar seguimiento a la implementación de metodologías, planes y programas para el monitoreo e investigación en las áreas protegidas.

Arto. 299 Dirección de Promoción y Desarrollo del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SINAP). Corresponde a esta Dirección:

1. Promover la formulación y aprobación de políticas, estrategias, normas y planes para el manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en las áreas protegidas del SINAP, impulsando la participación y responsabilidad de la ciudadanía en las mismas.

2. Coordinar y dar seguimiento a los procesos administrativos de declaración de áreas protegidas y reservas silvestres privadas; así como, los procesos de otorgamiento de áreas protegidas en manejo participativo o comanejo.

3. Promover la formulación y fomento de mecanismos de financiamiento para las áreas protegidas, derivados de la gestión de los servicios ambientales y de otras fuentes de financiamiento; así como, el establecimiento e implementación de una política de pago por servicios ambientales de las áreas protegidas del SINAP.

4. Promover la realización de acciones de educación y comunicación ambiental en las áreas protegidas del SINAP; así como, la implementación de planes y programas de capacitación a los actores locales para el manejo eficiente y eficaz del SINAP.

5. Definir prioridades para la formulación de metodologías, planes y programas para el monitoreo e investigación en las áreas protegidas.

6. Dar seguimiento al cumplimiento de convenios y acuerdos nacionales suscritos en función de la conservación y protección de los recursos del SINAP.

Arto. 300 Dirección General de Comercio y Medio Ambiente. Corresponde a esta Dirección General:

1. Atender la temática ambiental en las negociaciones de los Tratados de Libre Comercio.

2. Servir como punto de contacto de las obligaciones ambientales emanadas de los tratados de libre comercio.

3. Dar el debido seguimiento a las obligaciones comerciales derivadas de los Acuerdos Multilaterales Ambientales o conexos en los cuales Nicaragua es signataria.

4. Coordinar con las instancias del Poder Ejecutivo reuniones periódicas para promover la discusión, análisis y consenso en temas de comercio y medio ambiente que se estén llevando a nivel multilateral, bilateral y nacional con miras a formular la posición oficial de Nicaragua.

5. Presentar propuestas sobre materia de comercio y medio ambiente en el marco de la agenda de negociaciones comerciales del país.

6. Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones ambientales derivadas de los tratados de libre comercio ratificados por Nicaragua.

7. Ser el punto de enlace institucional con los entes del Poder Ejecutivo encargados de las negociaciones de tratados internacionales vinculado al sector medio ambiente y comercio.

8. Mantener y organizar toda información relativa a Acuerdos Multilaterales Ambientales o conexos relacionados con el comercio, en coordinación con el Ministerio de Fomento Industria y Comercio.

9. Solicitar información actualizada a los puntos focales que atienden acuerdos y convenios internacionales ejecutados por el MARENA relacionados con la temática de comercio y medio ambiente, y llevar el registro correspondiente.

10. Ser el enlace institucional de los Acuerdos de Cooperación Ambiental derivados de los Tratados de Libre Comercio ratificados por Nicaragua.

11. Asesorar a la DISUP en la toma de decisiones en materia ambiental de los Acuerdos Comerciales.

12. Promover las revisiones ambientales estratégicas de los Tratados de Libre Comercio.

13. Velar por la aplicación de la Convención para el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Flora y Fauna Silvestres (CITES).

14. Coordinar con las instituciones del Gobierno la implementación de los criterios técnicos para el aprovechamiento sostenible de la biodiversidad y los recursos naturales enlistados en los apéndices de la Convención Internacional para el Comercio de Especies Amenazadas de Flora y Fauna Silvestres (CITES).

15. Coordinar con las instituciones públicas las acciones de control y seguimiento del comercio interno e internacional de flora y fauna silvestre.

16. Definir los instrumentos de acceso y registro de las actividades de comercio interno e internacional de flora y fauna silvestre.

17. Ejercer el control del comercio interno e internacional de flora y fauna silvestre.

18. Impulsar la implementación de procedimientos armonizados de valoración económica de bienes y servicios ambientales y de mecanismos para su aplicación.

19. Promover e incentivar los modelos de producción sostenible y los pagos por servicios ambientales.

20. Promover la implementación de incentivos y mecanismos financieros innovadores para la gestión de corredores biológicos locales.

21. Fomentar la capacitación tanto en el sector público, como en el privado en temas relativos a la valoración y pagos por servicios ambientales.

Arto. 301 Dirección de Comercio Internacional de Flora y Fauna Silvestre (CITES). Corresponde a esta Dirección:

1. Ejercer el control del comercio internacional de flora y fauna silvestre, y llevar el registro de los exportadores.
2. Monitorear las actividades del comercio internacional y de comercio nacional relativas a la exportación, importación, re-exportación e introducción de productos del mar.
3. Establecer el sistema de acceso a las cuotas de aprovechamiento de fauna y flora silvestre, acuática, marina y terrestre del comercio internacional y mantener sus estadísticas.
4. Monitorear y controlar las actividades relativas a la fauna silvestre tales como acopio, zoonocria, retorno a la naturaleza, exhibiciones en coordinación con las instituciones y las delegaciones territoriales.
5. Proponer la elaboración de estudios e inventarios de poblaciones vegetales y animales CITES u otras de interés económico para la nación en relación con los actos y actividades que sean dañinas a las especies.
6. Autorizar y extender los certificados y permisos de exportación; así como la introducción o salida del país de especies o partes de especies animales y vegetales de conformidad a las presentes disposiciones, de las leyes especiales y de los convenios o tratados internacionales.
7. Designar, en coordinación con el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAGFOR) los Centros de Rescate y con la Dirección General de Aduanas y la autoridad portuaria, los puertos de salida y puertos de entrada marítimos, terrestres y aéreos en los que deberán presentarse los especímenes para su despacho.
8. Definir mecanismos de supervisión y coordinación con las autoridades competentes, el acopio de animales y plantas destinadas al comercio internacional; así como, ejercer medidas de control para contrarrestar el tráfico ilegal de especies.
9. Definir mecanismos de supervisión y coordinación con las aduanas, el empaque de las especies para la exportación, de conformidad al Reglamento para el Transporte de animales vivos, de la Asociación del Transporte Aéreo Internacional (IATA) y la Convención.
10. Publicar periódica y visiblemente las listas de especies CITES.
11. Fijar y administrar las cuotas de exportación de las especies enlistadas en sus apéndices y coordinar el comité de autoridades científicas.
12. Definir mecanismos para monitorear, supervisar y controlar las actividades relativas a la fauna silvestre tales como acopio, zoonocria, retorno a la naturaleza, exhibiciones en coordinación con las instituciones y las delegaciones territoriales.
13. Proponer la elaboración de estudios e inventarios de poblaciones vegetales y animales CITES u otras de interés económico para la nación con relación a los actos y actividades que sean dañinas a las especies.

Arto. 302 Dirección de Comercio Interno de Flora y Fauna Silvestre. Corresponde a esta Dirección:

1. Definir el sistema de administración del comercio interno de flora menor y fauna silvestres y llevar el respectivo registro.

2. Monitorear en coordinación con las delegaciones territoriales el seguimiento y control a todas las actividades de comercio interno de flora menor y fauna silvestre.

3. Elaborar normas e indicadores de flora menor y fauna silvestre sujeta a comercio interno.

4. Establecer los lineamientos de investigación que permitan el aprovechamiento sostenible del comercio interno de flora menor y fauna silvestre.

5. Administrar en coordinación con las delegaciones territoriales el sistema de cuota de aprovechamiento de fauna y flora menor silvestre, acuática, marina y terrestre del comercio interno y mantener sus estadísticas.

6. Establecer el registro de personas naturales o jurídicas que se dediquen al aprovechamiento de fauna y flora menor silvestre a nivel interno.

7. Dar seguimiento en coordinación con las delegaciones territoriales a las actividades de comercio interno: zoonocria, centros de acopio y exhibiciones fijas e itinerante, expendio de productos elaborados y caza deportiva.

8. Realizar el control estadísticos en coordinación con las delegaciones territoriales de las especies de flora menor y fauna silvestre retenidas, decomisadas y dadas en adopción; así como, las inspecciones realizadas a los diferentes establecimientos de crías, centros de acopio, centros de exhibición fijas, y/o supervisión de la reproducción de especies de fauna silvestre criadas en cautiverio y propagación artificial de flora silvestre.

9. Llevar el control estadístico de las solicitudes y permisos de especies de fauna y flora menor silvestre del comercio interno otorgadas por las delegaciones territoriales.

10. Apoyar las actividades de capacitación relativas al comercio interno de fauna y flora menor silvestre.

11. Establecer los mecanismos de coordinación interinstitucional con las instituciones públicas para el control del comercio interno de flora menor y fauna silvestre.

12. Promover el establecimiento de centros de rescate para la rehabilitación de especies de fauna silvestres decomisadas.

Arto. 303 Dirección de Atención de Tratados y Convenios Internacionales. Corresponde a esta Dirección:

1. Atender la temática ambiental en las negociaciones de los Tratados de Libre Comercio.
2. Servir como punto de contacto de las obligaciones ambientales emanadas de los Tratados de Libre Comercio.
3. Dar seguimiento a las obligaciones comerciales derivadas de los Acuerdos Multilaterales Ambientales y conexos con implicancia comercial en los cuales Nicaragua es signataria.
4. Presentar propuestas en temas sustantivos en materia de comercio y medio ambiente en el marco de la agenda de negociaciones comerciales del país.
5. Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones ambientales derivadas de los Tratados de Libre Comercio ratificados por Nicaragua.
6. Mantener y organizar toda información relativa a Acuerdos Multilaterales

Ambientales o conexos relacionados con el comercio, en coordinación con el Ministerio de Fomento Industria y Comercio.

7. Solicitar información actualizada a los puntos focales que atienden Tratados y Convenios Internacionales ejecutados por el MARENA relacionados con la temática de comercio y medio ambiente y llevar el respectivo registro.

8. Ser el enlace institucional de los Acuerdos de Cooperación Ambiental derivados de los Tratados de libre Comercio ratificados por Nicaragua.

9. Elaborar y presentar propuesta de áreas prioritaria de cooperación en materia de comercio y medio ambiente.

10. Desarrollar procesos a nivel nacional y regional de sinergias de Convenios Ambientales Internacionales de índole comercial.

Sección 2 Divisiones Generales y Específicas

Arto. 304 División General de Coordinación Territorial. Corresponde a esta División:

1. Participar en la formulación e implementación de las políticas, estrategias y planes para el desarrollo de la gestión ambiental nacional y local.

2. Asistir la coordinación, supervisión y evaluación al desempeño de los delegados territoriales, en estrecha coordinación con la Dirección Superior.

3. Coordinar y facilitar los procesos para dirigir, monitorear y evaluar el cumplimiento de las políticas, normas y estrategias del Ministerio en el territorio.

4. Apoyar a los delegados territoriales en la aplicación de normas e instrumentos para la protección del ambiente y el uso racional y sostenible de los recursos naturales; así como, para el funcionamiento del sistema de información ambiental que se genera en el territorio.

5. Promover, organizar y desarrollar planes y programas de capacitación con la participación de las direcciones sustantivas y de formación integral necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

6. Apoyar a las delegaciones territoriales y sus delegados en sus acciones con las autoridades respectivas en el diseño e implementación de mecanismos e instrumentos para la prevención, mitigación y atención de desastres.

7. Facilitar asesoría legal y técnica a las delegaciones en la atención de denuncias y solicitudes de permisos y certificaciones.

8. Dar seguimiento técnico y financiero a los planes operativos de las delegaciones y a los proyectos con expresión territorial a través de los comités técnicos de coordinación local, regional y nacional.

9. Coordinar los mecanismos de atención al público en las delegaciones.

Arto. 305 División de Desarrollo Territorial. Corresponde a esta División:

1. Coordinar los procesos de monitoreo y evaluación en la aplicación de políticas, estrategias y normas en el territorio nacional a través de las delegaciones territoriales.

2. Dar seguimiento técnico a los planes operativos de las delegaciones territoriales, a los proyectos adscritos a la Dirección General a través de los Comités Técnicos de Coordinación local, regional y nacional.

3. Apoyar a las delegaciones en la aplicación de normas e instrumentos de protección del ambiente y el uso racional y sostenible de los recursos naturales.

4. Apoyar a las delegaciones en la implementación de mecanismos de vigilancia y protección ambiental de los recursos naturales y la biodiversidad.

5. Apoyar a las delegaciones territoriales para determinar técnicamente las infracciones conforme a la legislación ambiental.

6. Participar en los dictámenes técnicos de planes de manejo de áreas protegidas y apoyar el monitoreo de su ejecución y cumplimiento a través de las delegaciones.

7. Participar en la prevención y atención de los problemas originados por los desastres naturales involucrando a las delegaciones territoriales.

8. Difundir y regular la información y contenidos de la educación ambiental a través de instancias públicas nacionales y territoriales, organismos gubernamentales y no gubernamentales y medios de difusión masiva a través de las delegaciones.

9. Garantizar la evaluación técnica de las propuestas de proyectos ambientales que se ejecuten en el territorio involucrando a las delegaciones territoriales.

Arto. 306 División General de Planificación. Corresponde a la División General de Planificación:

1. Coordinar la formulación de políticas nacionales del ambiente y de los recursos naturales y participar en la elaboración de las políticas sectoriales.
2. Coordinar la definición, actualización y seguimiento de la implementación de estrategias, planes y programas ambientales y de los recursos naturales en el ámbito nacional y departamental.

3. Velar que las políticas y lineamientos estratégicos de desarrollo definidos por los gabinetes globales y la Presidencia de la República, integren los asuntos ambientales en la planificación nacional.

4. Orientar los procesos de desarrollo del funcionamiento de la institución y de organización de la gestión ambiental descentralizada.

5. Coordinar con las diferentes áreas los procesos de planificación estratégica y operativa institucional y su seguimiento, integrando los convenios y compromisos internacionales y nacionales suscritos, basados en las capacidades financieras del Ministerio.

6. Coordinar el proceso de preinversión e inversión del Ministerio, a fin de que se cumplan las políticas, normas y procedimientos de la formulación, gestión, seguimiento y evaluación.

7. Mantener actualizada la cartera de proyectos del MARENA y facilitar la gestión de cooperación y asistencia técnica ante organismos internacionales.

8. Formular y coordinar los contenidos de educación ambiental y la integración del enfoque de género en las políticas, estrategias, planes y programas institucionales e interinstitucionales.

9. Facilitar y promover la coordinación institucional para la integración del concepto y estrategia de la iniciativa del corredor biológico mesoamericano en el país.

10. Coordinar el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA) y administrar el nodo institucional del Sistema de Información Geográfica y Ambiental.

11. Facilitar la relación con los organismos nacionales e internacionales en el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos y convenios.

12. Coordinar el proceso que conlleva la firma de Convenios Nacionales con las Instituciones del Estado y los Organismos No Gubernamentales en materia ambiental.

Arto. 307 División de Políticas y Estrategias. Corresponde a esta División:

1. Dar seguimiento a la implementación y coordinar la actualización y evaluación del Plan Ambiental de Nicaragua (PANIC).

2. Coordinar con el Ministerio Agropecuario y Forestal la planificación sectorial y las políticas de uso sostenible de los suelos agropecuarios y forestales en todo el territorio nacional, con la participación de las Direcciones sustantivas.

3. Coordinar con el Ministerio de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC) la planificación sectorial y las políticas de uso sostenible de los recursos naturales del Estado, los que incluyen: minas y canteras; hidrocarburos y geotermia; las tierras estatales y los bosques en ellas; los recursos pesqueros y acuícola y las aguas, con la participación de las Direcciones sustantivas.

4. Coordinar la formulación y proponer políticas y estrategias para administrar el sistema de áreas protegidas del país e inserción del concepto de corredores biológicos, con la participación de las Direcciones sustantivas.

5. Formular y proponer metas y acciones de políticas ambientales en los instrumentos de planificación nacional y departamental definidos por los gabinetes globales y la Presidencia de la República.

6. Formular y coordinar la definición y validación de contenidos de educación ambiental y la integración del enfoque de género en las políticas, estrategias, planes y programas institucionales e interinstitucionales.

7. Facilitar y promover la coordinación institucional para la integración de la estrategia del corredor biológico mesoamericano en los planes operativos del Ministerio.

8. Facilitar el proceso de gestión y coordinación de la cooperación técnica sobre la base de las necesidades que demanden las Direcciones Generales Sustantivas.

9. Participar en las diferentes comisiones ambientales que lidera y participa la institución.

10. Coordinar acciones a nivel intrainstitucional que mejoren la gestión ambiental.

11. Asegurar la incorporación de Planes Operativos Anuales (POA) del MARENA a las actividades relacionadas al cumplimiento de los compromisos encaminados a la consolidación de los lineamientos del Corredor Biológico Mesoamericano (CBM) y de la integración ambiental regional.

Arto. 308 División de Planificación Institucional. Corresponde a esta División:

1. Establecer coordinaciones institucionales para los procesos de planificación estratégica y operativa institucional, integrando los convenios y compromisos internacionales y nacionales suscritos, basados en las capacidades financieras del Ministerio.

2. Supervisar la implementación seguimiento y evaluación física financiera de los planes estratégicos, operativos generales y específicos de las divisiones, direcciones generales, programas y proyectos.

3. Proponer y consensuar planes de desarrollo y fortalecimiento institucional, orientado hacia el funcionamiento desconcentrado.

8. Coordinar de acuerdo a lineamientos establecidos, la formulación y seguimiento de la demanda anual físico-financiera del Programa de Inversiones Pública del Ministerio.

6. Coordinar el proceso de preinversión e inversión del Ministerio, a fin de que se cumplan las políticas, normas y procedimientos en la formulación, gestión, seguimiento y evaluación, conforme los lineamientos orientados por el Sistema Nacional de Inversión Pública de la Secretaría Técnica de la Presidencia (SETEC).

7. Mantener actualizada la cartera de proyectos del MARENA y apoyar a la Dirección Superior en la facilitación de la gestión de cooperación y asistencia técnica ante los organismos internacionales, de acuerdo a las necesidades y prioridades del Ministerio.

8. Coordinar la programación física-financiera institucional con los planes sectoriales y las mesas sectoriales.

Sección 3 Entes Desconcentrados

Arto. 309 Oficina Nacional de Desarrollo Limpio. Corresponde a esta Oficina:

1. Aprobar y registrar técnicamente los proyectos de fijación y reducción de emisiones entre el país y los inversionistas ante la instancia definida por la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático, el protocolo de Kyoto; y, en correspondencia con los criterios establecidos por las resoluciones y decisiones de la Conferencia de las Partes de Cambio Climático.

2. Prestar los servicios y apoyo técnico a las personas interesadas en los negocios ambientales de fijación, secuestro y de emisiones en el mercado del carbono.

3. Promover y facilitar la búsqueda de mercado y potenciales inversionistas para ejecutar los proyectos de desarrollo limpio; así como, de la emisión, mercadeo y colocación de los certificados de reducción de emisiones en el mercado internacional.

4. Facilitar y promover, en coordinación con las instancias correspondientes, la elaboración de los proyectos de generación eléctrica con fuentes renovables y limpias, definiendo volumen efectivo, potencial de almacenamiento y tasas de fijación de carbono; así como, el inventario de las fuentes renovables de energía como alternativas de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero.

5. Establecer los criterios y procedimientos para analizar, evaluar y aprobar las iniciativas de proyectos que puedan financiarse con la cuenta de carbono, cumpliendo con las disposiciones internacionales establecidas para ello; así como, con la verificación y en la certificación local e internacional.

6. Impulsar y promover la creación de capacidades técnicas para la elaboración de proyectos que sean congruentes con los criterios que establezca el Estado en la Política y Plan Ambiental de Nicaragua y el Plan de Acción Nacional frente al cambio climático en coordinación con las instancias sustantivas y de apoyo del MARENA y las otras instancias pertinentes y sectoriales.

7. Ejercer la función de punto focal y entidad nacional operativa ante la Convención Marco sobre Cambio Climático y sus instrumentos internacionales, para la negociación de convenios, acuerdos o cualquier otro instrumento internacional dentro del ámbito del cambio climático; así como, el seguimiento y evaluación de los avances en las negociaciones internacionales. Igualmente podrá participar en cualquier otra negociación internacional, dentro del ámbito de sus competencias, en la que la Junta Directiva oriente.

8. Formular, dirigir e implementar el Plan de Acción Nacional frente al cambio climático.

9. Ejecutar programas y proyectos dentro del ámbito del cambio climático, con enfoque de equidad de género.

10. Proponer y negociar convenios, acuerdos, cartas de entendimiento o cualquier otro mecanismo o instrumento que facilite las coordinaciones y lazos de cooperación nacional o internacional.

11. Dirigir el proceso de certificación correspondiente, conforme los criterios, requisitos y procedimientos que el MARENA establezca por medio de Resoluciones Ministeriales, tomando en consideración las resoluciones y decisiones de las Conferencias de las Partes de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático.

Arto. 310 Secretaría Técnica de Bosawás. Corresponde a esta Secretaría:

1. Dirigir, organizar y administrar la Reserva de la Biosfera de Bosawás de conformidad a las políticas, normas y demás regulaciones que se aprueben.

2. Proponer y participar en la elaboración de políticas, normas y regulaciones a aplicarse en la Reserva.

3. Elaborar las propuestas y participar en los procesos de análisis y aprobación de los planes de manejo y comanejo de la Reserva.

4. Participar en la elaboración y/o propuestas de supervisión de las regulaciones ambientales en los programas o proyectos de turismo, desarrollo, investigación o cualquier actividad que se realice en la Reserva.

5. Participar con los órganos centrales del MARENA en el otorgamiento de permisos y contratos de administración a personas naturales o jurídicas que realicen actividades de carácter educativo, científico, recreativo, turístico o de prestación de servicios u otra actividad compatible con los fines y objetivos de la Reserva, cada una de las áreas protegidas que la integran y sus respectivas zonas de amortiguamiento.

6. Proponer la ejecución del monitoreo y evaluación; así como, coadyuvar en la fiscalización para la correcta ejecución de los permisos o contratos e informar a las autoridades competentes en caso de comprobarse el incumplimiento de los términos del contrato con relación a las medidas de protección al ambiente y los recursos naturales.

7. Dar seguimiento a los acuerdos y/o compromisos que resuelva la

Comisión Nacional de Bosawas y asegurar el funcionamiento de la misma.

8. Proponer y gestionar las acciones necesarias para que las instituciones del Estado, organismos no gubernamentales, proyectos y donantes, actúen en forma coordinada y sobre la base de los planes de manejo y normas técnicas que se dicten para el área de la Reserva.

9. Llevar control y coordinación de la ejecución y finalización de proyectos, programas y demás actividades que realizan en la reserva de Biosfera Bosawas, presentando informe anual a la Comisión Nacional de Bosawás de los resultados obtenidos.

10. Proponer medidas correctivas o necesarias cuando se compruebe incumplimiento de los términos establecidos en los Planes de Desarrollo de la Reserva o en las medidas de protección al medio ambiente y los recursos naturales.

11. Administrar los fondos e ingresos a que se refiere el arto. 13 de la Ley No. 407, Ley que Declara y Define la Reserva de la Biosfera de Bosawás, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 244 del 24 de diciembre de 2001.

Arto. 311 Secretaría Ejecutiva del Sureste. Corresponde a esta Secretaría:

1. Dirigir, organizar y administrar la Reserva de Biosfera del Sureste de Nicaragua, coordinando el accionar de las áreas protegidas que la integran.
2. Asegurar la implementación y cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos.

3. Recomendar y participar en la elaboración de políticas, normas y regulaciones a aplicarse en las áreas protegidas que la integran.

4. Impulsar y participar en los procesos de análisis y aprobación de los planes de manejo de la Reserva y de las áreas protegidas que la integran.

5. Administrar el presupuesto e ingresos que genere la Reserva de Biosfera de acuerdo a las leyes y regulaciones vigentes.

6. Brindar asesoría y evacuar consultas técnicas que requiera la Comisión de la Reserva de Biosfera.

7. Participar con los órganos centrales del MARENA en el otorgamiento de permisos y contratos de administración a personas naturales o jurídicas que realicen actividades de carácter educativo, científico, recreativo, turístico o de prestación de servicios u otra actividad compatible con los fines y objetivos de la Reserva, cada una de las áreas protegidas que la integran y sus respectivas zonas de amortiguamiento.

8. Proponer y coordinar la ejecución del monitoreo y evaluación; así como, coadyuvar en la fiscalización para la correcta ejecución de los permisos o contratos e informar a las autoridades competentes en caso de comprobarse el incumplimiento de los términos del contrato con relación a las medidas de protección al ambiente y los recursos naturales.

9. Asegurar y dar seguimiento a los acuerdos y/o compromisos que emanen de la Comisión de la Reserva de Biosfera del Sureste de Nicaragua.

10. Proponer y gestionar las acciones necesarias para que las instituciones del Estado, organismos no gubernamentales, proyectos y donantes, actúen en forma coordinada y sobre la base de los planes de manejo y normas técnicas que se emitan para la Reserva de Biosfera del Sureste de Nicaragua.

11. Elaborar la normativa interna de funcionamiento.

Sección 4

Delegaciones Territoriales

Arto. 312 Delegaciones. Corresponde a estas Delegaciones:

1. Representar al Ministerio en el territorio, para impulsar el desarrollo sostenible y promover tecnologías alternas de producción, en conjunto con organismos del Estado y de la sociedad civil.
2. Atender y tramitar las denuncias, solicitudes de permisos y certificaciones correspondientes a su ámbito de acción.
3. Monitorear las noticias y opinión pública a nivel departamental y municipal y reportar los resultados de interés nacional.
4. Dirigir y ejecutar planes de divulgación orientados a la educación de la ciudadanía en temas ambientales a nivel departamental y municipal.
5. Regular, controlar y aplicar los procedimientos ambientales para el manejo de desechos sólidos, municipales, comerciales, industriales y agrícolas.
6. Monitorear periódicamente los indicadores de impacto relacionados con actividades de manejo de recursos naturales y biodiversidad en el país.
7. Mantener actualizado los Sistemas de Información Ambiental en lo relativo a la biodiversidad y los recursos naturales a través del uso de los indicadores de monitoreo establecidos.
8. Implementar los instrumentos de acceso, registro y uso de la biodiversidad.
9. Implementar los mecanismos de acceso a las cuotas de aprovechamiento de flora y fauna silvestre y productos provenientes del mar y mantener estadísticas relativas al comercio interno y externo.
10. Supervisar las exportaciones, importaciones y reexportaciones de taxidermia, productos elaborados, exhibiciones itinerantes, científicas y comerciales de flora y fauna silvestre.
11. Ejecutar y velar el cumplimiento de la legislación para el desarrollo y administración del Sistema Nacional de Áreas Protegidas.
12. Implementar las metodologías y planes para el monitoreo de las áreas protegidas y la biodiversidad y contribuir a la actualización del Sistema Nacional de Información Ambiental.
13. Supervisar y evaluar el estado y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales dentro de las áreas protegidas.
14. Implementar los mecanismos de financiamiento para las áreas protegidas derivados de la gestión de los servicios ambientales.
15. Ejecutar acciones dirigidas a propiciar el orgullo por las áreas protegidas y promover su imagen a nivel nacional e internacional.
16. Implementar las metodologías para la valoración de los servicios ambientales en el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SINAP).
17. Supervisar las actividades forestales que se desarrollen en áreas protegidas en el marco de las regulaciones establecidas en la legislación.
18. Administrar el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, dar seguimiento y promover la incorporación del análisis de impacto ambiental en los planes y programas de desarrollo municipal y sectorial.

19. Desarrollar las metodologías y planes para el monitoreo de la calidad ambiental y mantener actualizado el sistema de información y vigilancia ambiental.

20. Supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento de normas, para el uso y manejo de sustancias y desechos peligrosos y tóxicos a lo largo de su ciclo de vida, así como los plaguicidas.

21. Establecer coordinación con autoridades involucradas en la prevención y control de la contaminación en el territorio, para la implementación de mecanismos de colaboración y evaluación ambiental.

22. Implementar y verificar el cumplimiento de los Planes Graduales Integrales de Reducción de la Contaminación Industrial aprobados; así como el cumplimiento de los permisos ambientales y especiales otorgados.

23. Verificar el monitoreo de las fuentes fijas y móviles de contaminación según procedimientos y planes establecidos.

24. Coordinar la gestión institucional del Ministerio, programas y proyectos de cooperación en sus etapas de planificación e implementación.

25. Desarrollar iniciativas de educación ambiental en sus modalidades de acuerdo a la política y lineamientos institucionales.

26. Dirigir y coordinar los nodos regionales del Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA) y promover su uso y aplicación en los distintos sectores institucionales, sociales y municipales.

27. Implementar metodologías de formulación y evaluación de proyectos y programas con actores locales.

28. Otorgar permisos conforme las atribuciones y procedimientos que le hayan sido desconcentrado por el MARENA central y de acuerdo a los procedimientos.

29. Retener o decomisar y disponer de los saldos y desechos de plaguicidas, sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares, así como los envases usados o materiales contaminados por los mismos según registro e inspección que al respecto se realice acompañados del respectivo dictamen técnico, o mediante denuncia efectuada ante la autoridad competente facultada por la presente Ley y su Reglamento o de oficio por esta misma.

30. Coordinar con las autoridades respectivas en el territorio la ejecución de mecanismos para la vigilancia, prevención de desastres y/o emergencias ambientales.

31. Aplicar normas e instrumentos de protección del ambiente y el uso racional y sostenible de los recursos naturales y la biodiversidad.

32. Garantizar la implementación de mecanismos de vigilancia y protección ambiental de los recursos naturales y la biodiversidad.

Capítulo XII

Ministerio de la Familia

Arto. 313 Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio de la Familia se estructura en:

1. Dirección Superior

2. Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

- 2.1 Asesoría Legal
- 2.2 Auditoría Interna

- 2.3 Consejo Técnico
- 2.4 Relaciones Públicas
- 2.5 Centro de Formación Socio Educativa (CEFORSE)
- 2.6 Unidad de Gestión Ambiental
- 2.7 Unidad Técnica de Enlace para Desastres
- 2.8 Unidad de Adquisiciones
- 2.9 Sistema de Programa de Solidaridad

3. Direcciones Generales

- 3.7 Protección Especial
- 3.8 Delegaciones
- 3.9 Programas y Proyectos

4. Divisiones Generales

- 4.1 Administrativa Financiera
- 4.2 Desarrollo Estratégico

5 Delegaciones Territoriales

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría legal, Auditoría Interna; Consejo Técnico, Unidad de Gestión Ambiental, Unidad Técnica de Enlace para Desastres, División General Administrativa-Financiera y la División de Recursos Humanos se encuentran definidas en el Título II, Capítulo III del presente Reglamento.

Sección 1

Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

Arto. 314 Relaciones Públicas. Corresponde a Relaciones Públicas:

1. Diseñar y ejecutar la estrategia de comunicación y mercadeo social del Ministerio y suministrar información escrita y verbal a los medios de comunicación sobre la agenda, planes, proyectos, metas y logros.
2. Promover la comunicación externa e interna y mejorar la construcción colectiva de una imagen positiva e integral; así como programar, organizar y ejecutar campañas publicitarias requeridas por el Ministerio.
3. Monitorear las noticias y opinión pública, reportar a las autoridades acerca de informaciones nacionales e internacionales de interés y definir posiciones del Ministerio frente a los elementos monitoreados.
4. Mantener relación con las unidades administrativas del Ministerio, así como conocer a profundidad la misión, objetivos, programas de trabajo, proyectos y el funcionamiento integral del Ministerio, ofreciendo información veraz a los medios de comunicación que lo requieran.
5. Formular, dirigir y ejecutar planes de divulgación orientados a la educación de la ciudadanía en cuanto a temas de la familia, niñez, adolescencia, adultos mayores, discapacitados, género, emergencias y afectados por la guerra y la pobreza.
6. Organizar periódicamente eventos con los principales medios de comunicación y redes de periodistas.

Arto 315 Centro de Formación Socio Educativa (CEFORSE).

1. Formar integralmente a educadores y promotores sociales que estén vinculados directamente con los centros, proyectos y programas sociales mediante el desarrollo de valores morales, sociales, culturales, científicos y tecnológicos para que sean agentes de cambios en la atención a la niñez, adolescencia, familia y comunidad.
2. Incidir en las políticas sociales a nivel institucional y nacional a través de la organización y desarrollo de asesorías, consultorías, investigaciones y otras actividades de capacitación que demanda las políticas de desarrollo humano del Ministerio de la Familia al que está adscrita.

3. Elaborar documentos técnicos y metodológicos relacionados con el quehacer de las áreas sustantivas del Ministerio de la Familia.

Arto. 316 Unidad de Adquisiciones.

1. Supervisar, verificar coordinar el proceso de elaboración del Programa Anual de Contrataciones consolidado de la entidad y sus modificaciones en colaboración con las direcciones involucradas.
2. Publicar el Programa Anual de Adquisiciones en los medios de comunicación pertinentes y enviar una copia electrónica a la Dirección General de Contrataciones del Estado.
3. Asegurar que las adquisiciones se ejecuten de conformidad con los recursos disponibles para cumplir con el programa establecido.
4. Asegurar que las unidades solicitantes proporcionen las especificaciones técnicas.
5. Cumplir con las políticas y disposiciones técnicas que respecto a las contrataciones emita la máxima autoridad del organismo adquirente.
6. Velar que las adquisiciones de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios se ajusten a lo requerido por la entidad y su monto corresponda con la disponibilidad presupuestaria.
7. Coordinar la ejecución de los procedimientos de contratación administrativa.
8. Coordinar el suministro de información con las unidades autorizadas a realizar adquisición a fin de dar seguimiento a las contrataciones que estas realicen.
9. Brindar apoyo al comité de licitaciones en la elaboración del pliego de bases y condiciones, elaboración de informes y estudios técnicos requeridos para evaluar las ofertas, efectuar las convocatorias, elaborar las actas y dictámenes, recibir y custodiar ofertas.
10. Custodiar, resguardar y actualizar informes y expedientes administrativos de las contrataciones realizadas.
11. Integrar el Comité de Licitación a través del Director de Adquisición de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

Arto. 317 Sistema de Programas de Solidaridad. Corresponde al Sistema de Programas de Solidaridad:

1. Articular e integrar a los proyectos y programas de protección social a una red de programas orientados a la recuperación del bienestar mínimo, la disminución del riesgo social y económico y la superación de las causas de vulnerabilidad y pobreza.
2. Implementar un sistema eficiente de trabajo en el territorio apoyado en las estructuras ya existentes de la administración del Estado.
3. Facilitar la movilización de activos físicos, humanos y sociales que atiendan de manera preferente a los grupos meta y promuevan acciones sostenibles de incorporación de estos grupos a la actividad productiva.
4. Brindar información a los grupos vulnerables sobre el acceso a los servicios a fin de fortalecer su capacidad de demanda.
5. Mantener actualizado un registro único de todos los beneficiarios del Programas de Protección Social y de los beneficiarios que estos reciben.

Sección 2

Direcciones Generales y Específicas

Arto. 318 Dirección General de Protección Especial. Corresponde a esta Dirección General:

1. Garantizar la adopción de medidas administrativas de protección especial, reeducación y cualquier otra que se estimare necesaria, en pro del interés superior del niño, mediante resoluciones fundamentales en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, el Código de la Niñez y Adolescencia y otras leyes relacionadas.
2. Coordinar el Consejo Nacional de Adopción de Menores.
3. Proponer y ejecutar actas de conciliación en los casos de guarda de alimentos, disputas de las hijas o hijos, procurando intervenir en beneficio del interés superior de las niñas, niños y adolescentes, sin perjuicio de la intervención judicial.
4. Aplicar, supervisar y evaluar los procedimientos jurídicos y efectos psicosociales en casos de adopción, disolución matrimonial y demás eventos, relacionados con la situación socio - jurídica del niño, niña o adolescente acorde a la legislación actual.
5. Establecer y mantener adecuada coordinación con instituciones públicas y privadas vinculadas con la atención y protección integral a la niñez y adolescencia en situación de riesgo.
6. Participar en la elaboración de normativas para la supervisión y control a todos los organismos no gubernamentales que tengan niños, niñas y adolescentes en casas, centros y aldeas bajo su cuidado.
7. Participar en la formulación y ejecución de estrategias de gestión de recursos económicos que financien las operaciones de los Centros de Protección y Hogares Sustitutos.

Arto. 319 Dirección de Acreditación. Corresponde a esta Dirección:

1. Establecer políticas de alianza con diferentes instituciones públicas, organismos de la sociedad civil, gobiernos municipales y organismos cooperantes para analizar, consensuar, apoyar y financiar los procesos de externalización y acreditación de servicios de protección especial y protección social.
2. Asesorar a la Dirección Superior en la definición de criterios, alcances y límites de los procesos de externalización y acreditación de servicios de protección social y especial.
3. Desarrollar el modelo de evaluación y acreditación de servicios de protección y atención social y especial a grupos vulnerables.
4. Asesorar y capacitar a las delegaciones territoriales del Ministerio en la evaluación, monitoreo y seguimiento de la calidad de los servicios de protección y atención social y especial.
5. Mantener un sistema de clasificación, certificación y registro de oferentes de servicios de protección, atención social y especial, así como de organismos que atienden a otros grupos en estado de vulnerabilidad social.
6. Diagnosticar y evaluar las capacidades técnicas, institucionales, financieras y operacionales de los oferentes de servicios de protección y atención social y especial a grupos vulnerables.
7. Definir principios, mecanismos, instrumentos y requisitos para la

transferencia de recursos financieros (subvenciones) y técnicos (capacitación y desarrollo institucional) a los organismos de la sociedad civil, organismos de base, familia y gobiernos municipales y mejorar cobertura y calidad de los servicios de protección especial y protección social.

8. Promover y apoyar el fortalecimiento de las capacidades de los organismos de la sociedad civil, organismos de base familiar y gobiernos municipales que brindan atención a la niñez, la adolescencia en riesgo social y otros grupos en estado de vulnerabilidad social para su posterior acreditación.
9. Establecer convenios de cooperación con organismos nacionales e internacionales para la externalización y acreditación de servicios de protección especial y protección social.
10. Coordinar acciones de fortalecimiento de capacidades en los procesos de externalización y acreditación de servicios de protección especial y social en todas las áreas del Ministerio.
11. Mantener actualizados los registros de los organismos de la sociedad civil, organismos de base, familias y gobiernos municipales.
12. Establecer contactos con direcciones similares en América Latina para intercambiar experiencias.

Arto. 320 Dirección Psicosocial. Corresponde a esta Dirección:

1. Promover la atención y protección integral de niñas, niños y adolescentes en Centros de Protección y Hogares Sustitutos.
2. Resolver acerca de los diagnósticos psicosociales vinculados con la aplicación de las normativas de atención y protección especial a niñas, niños y adolescentes.
3. Participar en la elaboración de normativas y protocolos de atención para la ejecución de la atención psicosocial donde se exponga el derecho superior de las niñas, niños y adolescentes, conforme la Ley de la materia.
4. Promover la aplicación de normativas en materia psicosocial, protocolos de atención e intervención, mediación y dictámenes técnicos de casos donde se exponga el derecho superior de las niñas, niños y adolescentes conforme la Ley de la materia.
5. Tramitar ante el Ministerio de Relaciones Exteriores la repatriación de niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo.

Arto. 321 Dirección Jurídica. Corresponde a esta Dirección:

1. Aplicar disposiciones administrativas que se le confieren por disolución del vínculo matrimonial relaciones padre - madre - hijo, adopción, pensión alimenticia y las derivadas del a Convención Internacional de los Derechos de las Niñas y los Niños.
2. Asesorar a la Dirección General y las delegaciones en materia psico - socio - jurídica y áreas de su competencia.
3. Conocer y mediar en los casos de pensiones alimenticias que sean consensuadas por los padres.
4. Asistir jurídicamente a las delegaciones departamentales y centros de niñas, niños y adolescentes.
5. Participar en la elaboración de las normativas y protocolos de atención para la ejecución del debido proceso de cada una de las disposiciones administrativas disolución del vínculo matrimonial, relaciones madre - padre - hijo, adopción, pensión alimenticia y las derivadas de conformidad

a preservar el interés superior del niño y la Ley de la materia.

6. Promover la aplicación de las normativas de ejecución del debido proceso para cada una de las disposiciones administrativas de conformidad a la Ley de la materia.

Arto. 322 Dirección de Asistencia Social. Corresponde a esta dirección:

1. Facilitar el acceso a servicios especializados de atención a niños y niñas desvalidos y abandonados y personas con capacidades diferentes y adultos mayores.

2. Apoyar a las personas con capacidades diferentes y adultos mayores para la preservación de su independencia, facilitando su acceso a medios auxiliares.

3. Realizar coordinaciones con las distintas instituciones y organismos con el fin de captar fondos para la entrega no condicionada de beneficios a niños, niñas desvalidos y abandonados, personas con capacidades diferentes, adultos mayores y los familiares de caídos y víctimas de guerra en general.

4. Elaborar informes trimestrales, semestrales y anuales del cumplimiento del plan operativo anual.

5. Crear un banco de datos de los beneficiarios de la asistencia social y mantener su actualización.

Sección 3 Dirección General de Delegaciones

Arto. 323 Dirección General de Delegaciones. Corresponde a esta Dirección General:

1. Velar por la protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes, mediante la verificación de la aplicación de las medidas de protección especial, contempladas en el Código de la Niñez y la Adolescencia.

2. Supervisar y verificar el cumplimiento de la atención psico-socio-jurídica a los niños, niñas y adolescentes víctimas de maltrato y que son sujetos de las medidas de protección especial.

3. Supervisar, monitorear y evaluar el cumplimiento de las leyes, políticas, normativas y reglamentos para la prestación de servicios de protección especial y atención social de calidad.

4. Ejecutar acciones de coordinación y comunicación con organismos y proveedores vinculados a la prestación de servicios de protección social.

5. Retroalimentar los procesos de establecimiento y adecuación de normas y reglamentos para la prestación de servicios de protección a grupos vulnerables.

6. Fiscalizar la prestación de servicios de protección especial a niños, niñas y adolescentes.

7. Canalizar a las delegaciones departamentales, las orientaciones y directrices de la Dirección Superior del Ministerio.

8. Establecer comunicación y mecanismos de trabajo en conjunto con las distintas unidades organizativas, programas y proyectos del Ministerio, para asegurar la integralidad y coherencia de las acciones en el territorio.

9. Aplicar las normas y reglamentos del Ministerio de la Familia en materia de gestión administrativa, financiera y técnica y efectuar rendiciones de cuentas sobre los resultados de la gestión.

10. Velar por un adecuado abastecimiento técnico-material y de recursos humanos de la delegación.

11. Verificar la recolección y envío oportuno de la información requerida para soportar los sistemas de información, coordinación y control del Ministerio de la Familia.

Arto. 324 Dirección de Aseguramiento de Calidad en la Atención. Corresponde a esta Dirección:

1. Supervisar, monitorear y evaluar los procesos y resultados de Protección Social Especial conforme las leyes nacionales y las normativas y regulaciones establecidas por el Ministerio de la Familia.

2. Capacitar y evaluar los resultados del personal de las delegaciones territoriales para la mejora de la calidad de los servicios.

3. Proponer estrategias de mejora de los procesos de Protección Social y Especial para su debida aprobación por las unidades especializadas.

4. Asegurar el cumplimiento de las normativas y reglamentos internos de la institución por parte del personal de la red territorial del Ministerio de la Familia y remitir reportes a la Dirección General de las Delegaciones y Dirección Superior en el caso de ocurrir violaciones a los mismos.

5. Participar en la sistematización de los resultados de la intervención sobre las problemáticas de vulnerabilidad y riesgo social.

6. Participar en la revisión y actualización de las normas de aplicación de las políticas de protección social y especial.

7. Coordinar acciones de trabajo con organismos de la sociedad civil vinculadas a la prestación de los servicios de atención y protección social y especial.

8. Elaborar reportes ejecutivos de la Dirección General de Delegaciones sobre los resultados de la supervisión y evaluación de los servicios que se brindan en el territorio.

9. Elaborar Plan Anual de Trabajo y reportes mensuales de avances sobre los resultados de la supervisión, monitoreo y evaluación del nivel territorial.

Arto. 325 Dirección de Inspectoría. Corresponde a esta Dirección:

1. Fiscalizar la correcta aplicación de las normas técnicas y administrativas en la atención de los servicios de atención social y especial en el territorio.

2. Analizar y proporcionar dictámenes técnicos sobre situaciones que requieran de acciones correctivas.

3. Presentar a nivel superior los informes de situaciones que no han sido correspondientes con las normas para su revisión y diagnósticos.

4. Participar en Comité ad hoc de asuntos internos del Ministerio.

Arto. 326 Dirección General de Programas y Proyectos. Corresponde a esta Dirección General:

1. Proponer y coordinar programas de protección del Ministerio de la Familia que atienden a los grupos en situación de vulnerabilidad nutricional, educativa y en riesgo social.

2. Participar en el Fondo Social Suplementario (FSS), su integración y coordinación sectorial e interinstitucional, impulsando estrategias de ejecución coherentes de programas interinstitucionales e intersectoriales, vinculados con la protección a grupos en situación de vulnerabilidad.

3. Participar en la planificación sectorial e intersectorial de protección social a grupos vulnerables donde converjan y se interrelacionen los diferentes programas sectoriales de protección social y de inversión en infraestructura social y productiva.

4. Definir e implementar una metodología de focalización considerando además de pobreza, criterios productivos, migratorios, agro ecológico y medio ambientales.

5. Participar en la definición e implementar metodologías de evaluación para los programas de protección social a la niñez, adolescencia, personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres y familias, garantizando calidad y eficiencia en los mismos, conforme sus objetivos y metas.

6. Gestionar y canalizar recursos para el financiamiento de programas y proyectos de protección social y recomendar las decisiones en cuanto asignación de recursos financieros, focalización, coberturas, costos y calidad.

7. Supervisar y asesorar técnicamente el cumplimiento de los reglamentos operativos y las guías técnico - metodológicas de los programas de protección social en ejecución y velar por su actualización.

8. Aprobar los Planes Operativos Anuales (POA) de los programas ejecutados por el Ministerio y supervisar su coherencia conforme objetivos, metas y presupuesto.

9. Brindar asesoría a las delegaciones departamentales sobre la metodología de ejecución y evaluación de los programas y proyectos.

10. Formular propuesta de planes, programas o proyectos sociales con base a la demanda, las políticas de protección social y las medidas emanadas de las resoluciones fundamentadas en la Convención Internacional de los Derechos de las Niñas, Niños y la legislación vigente.

11. Promover la ejecución de las acciones de fortalecimiento familiar con formación integral que promuevan actitudes y valores en la juventud y la familia que les permitan comprender y vivir la sexualidad con dignidad humana, educándolos a la vez para ejercer una maternidad y paternidad responsable.

12. Participar en el diseño e implementación de un sistema de planificación, seguimiento y evaluación permanente de los programas y proyectos.

13. Revisar y aprobar términos de referencia para las diferentes etapas del ciclo de los proyectos con el apoyo de la unidad ejecutora correspondiente.

14. Garantizar a través de la Unidad de Adquisición la contratación de los bienes y servicios a ejecutar por las diferentes unidades de programas y proyectos conforme a las programaciones y disposiciones de cada uno.

15. Apoyar a los programas y proyectos del Ministerio en la programación y ejecución del presupuesto.

Arto. 327 Dirección Técnica. Corresponde a esta Dirección.

1. Identificar criterios de selección y priorización de proyectos orientados a la protección social que tienen efecto directo en la habilitación de

comunidades, familias y personas para enfrentar la pobreza, el riesgo y la vulnerabilidad.

2. Analizar y elaborar propuestas sobre la orientación y aplicación de la cooperación externa vinculadas a los programas y proyectos.

3. Monitorear la ejecución técnica y territorial de los programas, en relación con mecanismos de entrega de beneficios, registros de beneficiarios y seguimiento de la inversión pública en protección social

4. Consolidar la información socioeconómica de las áreas de intervención, para caracterizar a los grupos vulnerables en situación de riesgo social.

5. Implantar el sistema de registro de beneficiarios de protección social, para mejorar los mecanismos de entrega e incrementar el costo-efectividad de las inversiones orientadas a la protección social.

6. Formular planes, presupuesto de la Dirección Técnica para su presentación al superior inmediato.

7. Participar en la consolidación de los planes estratégicos y operativos en coordinación con la Dirección Administrativa de la Dirección General de Programas y Proyectos.

8. Garantizar y facilitar el proceso de capacitación del personal técnico y profesional de los programas y proyectos.

9. Evaluar el desempeño del personal a su cargo.

10. Elaborar informes periódicos del Plan Operativo Anual, que muestren en su conjunto los avances, desafíos y los logros de los diferentes programas y proyectos en ejecución.

Arto. 328 Dirección de Operaciones. Corresponde a esta Dirección.

1. Coordinar y supervisar la ejecución de los programas y proyectos a nivel del territorio a fin de alcanzar las metas programadas en cada una de sus ciclos.

2. Garantizar la aplicación del Modelo de Atención Integral a la Niñez a nivel del territorio, velando por la calidad del servicio.

3. Formular el Plan Operativo Anual y el presupuesto de la Dirección para su presentación y aprobación al superior inmediato.

4. Participar en la consolidación de los planes estratégicos y operativos en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección General de Programas y Proyectos y la Dirección de Operaciones.

5. Evaluar el desempeño del personal a su cargo.

6. Elaborar informes periódicos de la ejecución de los programas y proyectos a fin de determinar el alcance de los objetivos y metas a nivel del territorio.

Arto. 329 División de Sistemas Informáticos. Corresponde a esta División.

1. Diseñar sistemas informáticos que permita la toma de decisiones oportunas y pertinentes para garantizar la eficiencia, eficacia, calidad de los procesos y resultados de los proyectos y para apoyar los procesos administrativos financieros.

2. Garantizar el funcionamiento adecuado de los sistemas informáticos, tanto en el software como en el hardware y la seguridad de los mismos.

3. Garantizar el procesamiento de la información que permite el seguimiento técnico y financiero de la ejecución de los programas y proyectos.

Arto. 330 Programa de Atención Integral a la Niñez y Familia Vulnerable.

1. Promover la atención integral y continua del niño(a) vulnerable desde su gestación hasta su ingreso a la educación primaria.

2. Brindar asistencia técnica a las Comisiones Municipales de la Niñez (CMN) y de la comunidad (comités de padres) en los municipios donde se ejecuta el programa.

3. Capacitar y asesorar a los padres, madres, hermanos(as) mayores y resto de la comunidad sobre prácticas de crianza adecuada, nutrición, higiene familiar, prevención de la violencia, salud reproductiva y desarrollo local.

4. Propiciar la acumulación del capital humano de las familias en extrema pobreza promocionando los cambios de comportamiento.

5. Elaborar estudios de impacto e indicadores sociales sobre el estado de la niñez, la adolescencia y la familia.

6. Establecer coordinaciones con entidades de sector estatal, organismos no gubernamentales y organismos de la sociedad civil para lograr los objetivos y metas propuestas del programa.

7. Apoyar a la Dirección General de Coordinación de Programas y Proyectos en temas relacionados con su quehacer.

8. Elaborar el Plan Operativo Anual del Programa.

9. Monitorear la ejecución del programa en cada una de sus fases.

10. Preparar informes ejecutivos en cuanto al grado de avance de la ejecución del programa tanto en los aspectos físicos como financieros

Arto. 331 Programa de Atención Integral de la Niñez y la Adolescencia en Alto Riesgo (PAINAR).

1. Contribuir al fortalecimiento de los servicios de prevención y atención integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias en alto riesgo social.

2. Formular y ejecutar propuestas metodológicas dirigido a la prevención y reducción de la violencia en las comunidades sobre todo en atención a la niñez y adolescencia en alto riesgo social.

3. Atender a grupos de adolescentes y jóvenes producto de violencia, drogodependencia, maltrato y abuso sexual comercial.

4. Capacitar a los miembros de la comunidad en temáticas relacionadas a la prevención y reducción de la violencia en la comunidad

5. Coordinar y ejecutar acciones con las delegaciones territoriales para garantizar los objetivos y metas del programa.

6. Brindar asesoría técnica al personal técnico de las delegaciones territoriales para fortalecer el trabajo comunitario en el territorio

7. Promover la reinserción de los adolescentes y jóvenes a la comunidad que están en situación de alto riesgo social .

8. Establecer coordinaciones interinstitucionales e intersectoriales y con la sociedad civil para la ejecución de los programas y proyectos

9. Apoyar a la Dirección General de Coordinación de Programas y Proyectos en temas relacionados con su quehacer.

10. Elaborar y presentar el plan operativo anual del programa.

11. Realizar supervisión seguimiento y control en la ejecución del programa.

12. Elaborar informes ejecutivos periódicos referidos al grado de ejecución del programa tanto en los aspectos físicos y financieros

Arto. 332 Programas Alimentarios. Corresponde a esta Dirección:

1. Revisar los actuales espacios de coordinación interinstitucionales y sus funciones para valorar su vigencia y pertinencia.

2. Desarrollar y consensuar con los técnicos de los ministerios involucrados, criterios comunes para la focalización de los programas alimentarios.

3. Coordinar la recepción de los planes operativos de los ejecutores para certificar que los criterios comunes de focalización son aplicados, utilizando la información aportados por los diferentes sistemas de información.

4. Revisar los planes anuales de trabajo con los ejecutores para facilitar la aplicación de los criterios comunes de focalización y hacer recomendaciones para lograr la articulación y armonización de los mismos.

5. Revisar la coherencia de las inversiones públicas relacionada con esta área y emitir el aval correspondiente ante el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

6. Preparar el informe ejecutivo que muestre en su conjunto, los avances, logros y desafíos de los programas alimentarios en relación a los objetivos y metas nacionales.

7. Proponer la simplificación de los procesos burocráticos o de unificación de los procedimientos administrativos, catálogos de cuenta y sistemas de información, entre otros.

8. Promover y facilitar la coordinación entre los programas y proyectos alimentarios que ejecutan organismos públicos y privados.

Arto. 333 Atención a Crisis. Corresponde a esta Dirección:

1. Brindar apoyo de emergencia a hogares focalizados en condición de extrema pobreza.

2. Propiciar la participación de entidades gubernamentales, gobiernos locales y comunidades para planificar e implementar planes de recuperación, habilitación en la perspectiva de procesos de reconstrucción.

3. Ofrecer respuesta oportuna y responsable a situaciones de emergencia que afectan a la población pobre y extremadamente pobre, a través de acciones coherentes con las necesidades de recuperación económica y social de los territorios, luego de situaciones de desastres de orden natural, social y económica.

4. Promover espacios razonables para que las distintas instituciones, programas y proyectos ajusten sus planes de trabajo, a fin de enfocar soluciones estables de mediano y largo plazo, incluyendo medidas de mitigación y de prevención, luego de un evento de crisis o emergencia.

Sección 4
Divisiones Generales y Específicas

Arto. 334 División General de Desarrollo Estratégico. Corresponde a esta División General:

1. Evaluar los avances de la política de protección social, identificación de necesidades y vacíos en materia de políticas sociales; elaboración de propuestas y realización de consultas participativas.
2. Coordinar y supervisar el proceso de elaboración, aprobación y divulgación del plan estratégico.
3. Supervisar el proceso de evaluación del estado de las inversiones, de la formulación de programas y proyectos según líneas estratégicas y de la gestión de recursos.
4. Definir estrategias de negociación del plan de inversiones, identificación de contactos para la negociación y gestión de convenios.
5. Garantizar el diseño metodológico y elaboración de planes operativos, definición y actualización de indicadores.
6. Supervisar el proceso de elaboración de planes operativos desde el diseño del cronograma hasta la preparación de una propuesta consolidada para su aprobación en la Dirección Superior.
7. Presentar, discutir y ajustar aprobación de propuesta del plan operativo en la Dirección Superior.
8. Definir, actualizar y validar metodología e instrumentos para el seguimiento y evaluación del sistema de planificación.
9. Presentar informes y recomendaciones a los que toman decisiones de la Dirección Superior y áreas de trabajo.
10. Supervisar el procedimiento de diseño y actualización del sistema de información integral.
11. Supervisar el procedimiento de desarrollo y actualización de la plataforma tecnológica.
12. Supervisar el procedimiento de operación y mantenimiento del sistema.
13. Administrar el sistema de información gerencial.
14. Dirigir las iniciativas y atribuciones de fortalecimiento institucional.

Arto. 335 División de Políticas y Normas. Corresponde a esta División:

1. Diseñar y actualizar metodológicamente la política de protección social y protección especial para la evaluación de los avances, análisis de la información, metas e indicadores de impactos y presentación del informe evaluativo para su aprobación en la Dirección Superior.
2. Caracterizar y elaborar inventario de necesidades específicas de políticas.
3. Diseñar y actualizar metodológicamente la elaboración participativa de la propuesta de políticas.

4. Realizar consultas de propuestas de políticas para presentarse ante el gabinete social en el ámbito nacional y su presentación para la aprobación por el Poder Ejecutivo.

5. Identificar y definir las áreas y líneas estratégicas para el diseño de políticas, normación y acreditación de servicios de protección y atención social en coordinación con la Dirección Superior.

6. Formular las propuestas de políticas de prevención social y fortalecimiento familiar.

7. Establecer una política de alianza con instituciones públicas, organismos de la sociedad civil, gobiernos municipales y organismos cooperantes y consensuar los procesos de formulación y promoción de las políticas de protección especial, asistencia social, políticas de garantía, fortalecimiento familiar y prevención social.

8. Establecer contactos con direcciones similares en América Latina e intercambiar experiencias en el campo de la formulación y promoción de las políticas sociales.

Arto. 336 División de Planificación Seguimiento y Evaluación. Corresponde a la División de Planificación, Seguimiento y Evaluación:

1. Coordinar, asesorar, supervisar y divulgar la formulación, ejecución, evaluación, adecuación y mejora del Plan Estratégico y los Planes Operativos.
2. Asesorar a la Dirección Superior y Direcciones Generales en la formulación de políticas, objetivos y metas de acuerdo a los requerimientos de la Estrategia Reforzada de Crecimiento Económico y Reducción de la Pobreza (ERCERP).
3. Asesorar a la Dirección Superior y Direcciones Generales en la elaboración del plan de fortalecimiento y desarrollo institucional en función de los objetivos y metas de prevención, protección y atención a grupos vulnerables.
4. Coordinar y supervisar el proceso de elaboración del plan estratégico, desde la preparación para el análisis, pasando por la actualización participativa del plan hasta la actualización de indicadores.
5. Presentar el plan estratégico a la Dirección Superior para su aprobación y posterior divulgación.
6. Preparar las condiciones para la elaboración de planes operativos, conformar equipos técnicos por área de trabajo y el diseño metodológico de elaboración de planes operativos, la definición y actualización de indicadores.
7. Dirigir lo concerniente a la formulación y mantenimiento de la cartera de inversiones del Ministerio.

Arto. 337 División de Fortalecimiento Institucional. Corresponde a esta División:

1. Informar sobre el nivel de cumplimiento de los planes estratégicos y operativos, de desarrollo institucional y convenios de colaboración, establecidos entre el Ministerio de la Familia y otras instituciones en relación al fortalecimiento institucional.
2. Proponer a la División General de Desarrollo Estratégico metodologías para la elaboración de manuales de organización, funciones y procedimientos del Ministerio de la Familia y velar por su actualización.
3. Coordinar y asesorar la elaboración y comunicación de información estadística sobre la gestión institucional.

4. Proponer la adopción de medidas que beneficien y garanticen el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios y productos generados por el Ministerio de la Familia y el alcance de los objetivos fijados en los planes y programas.

5. Hacer una gestión eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la División de Fortalecimiento Institucional.

Sección 5 Delegaciones Territoriales

Arto. 338 Delegaciones Territoriales. Corresponde a cada una de las Delegaciones territoriales:

1. Coordinar los servicios y proyectos bajo su jurisdicción con los municipios; así como, con los servicios, proyectos y/o acciones bajo la responsabilidad de otras instituciones gubernamentales, intra y/o inter sectoriales.

2. Garantizar la ejecución de los proyectos y atención psico-socio-jurídica del Ministerio.

3. Habilitar, acreditar, controlar y supervisar los servicios existentes en su jurisdicción territorial.

4. Monitorear y dar seguimiento a las actividades de los proyectos de desarrollo social llevadas a cabo en las mismas.

5. Canalizar y gestionar recursos materiales, humanos y financieros necesarios, para la ejecución de los programas y proyectos y la atención psico-socio-jurídica en los territorios.

6. Promover y asistir técnicamente a los centros de atención y protección y las organizaciones comunitarias.

7. Administrar los sistemas de información permanente en lo relativo al diagnóstico sobre la población existente, la disponibilidad de infraestructura, el desempeño de los servicios y acciones; así como, las características de la población atendida a nivel local, municipal y departamental.

TÍTULO IV Procedimiento Administrativo y Disposiciones Finales

Capítulo I Procedimiento Administrativo

Sección 1 Competencia

Arto. 339 Competencia. Para los efectos del arto.35 de la Ley No. 290, la competencia se ejerce por los órganos administrativos que les ha sido atribuida por Ley, limitándose únicamente por razón de territorio, tiempo, materia y grado.

Arto. 340 Incompetencia. La incompetencia puede ser declarada de oficio o a instancia de los interesados en el proceso. Si un órgano se estima competente para conocer de un expediente que tramita cualquier inferior, le pedirá informe para que en un plazo de diez días exprese las

razones que tiene para conocer del asunto. Una vez revisado el expediente, el superior resolverá lo procedente en el término de diez días.

Un órgano inferior no puede requerir de incompetencia a otro jerárquicamente superior. En tal caso, el órgano inferior debe exponer las razones que tiene para conocer del asunto al órgano jerárquico superior, el cual debe resolver lo procedente en el término de diez días.

El plazo de remisión del expediente, en ambos casos, es de tres días.

Arto. 341 Titular. El titular del órgano que se estime competente dirigirá oficio al que considere que no lo es, para que se inhiba y remita el expediente en un plazo de tres días.

Sección 2 Inhibición, Revisión y Excepción

Arto. 342 Inhibición. Recibido el oficio de solicitud de inhibición, se ordenará la suspensión del procedimiento y se mandará a oír al o a los interesados que se hayan personado en el proceso, para que dentro del plazo de dos días aleguen lo que tienen a bien y con escrito o sin él, el titular dictará un auto inhibiéndose o negándose a hacerlo.

Arto. 343 Revisión. El Recurso de Revisión y el de Apelación, en su caso, pueden ser interpuestos por:

1. Los interesados que lo promuevan como titulares de derechos e intereses legítimos.

2. Los que sin haber iniciado el procedimiento gozan de derechos que pueden resultar directamente afectados por la decisión que se adopte en el proceso.

3. Aquellos cuyos intereses legítimos, personales y directos pueden resultar afectados por la resolución, siempre y cuando se personen en el procedimiento mientras no haya recaído resolución definitiva.

Arto. 344 Excepción. Se exceptúan de estas disposiciones los procedimientos contenidos en otras leyes.

Capítulo II Disposiciones Finales

Sección 1 Ministerio de Fomento, Industria y Comercio

Arto. 345 Procedimientos RR.NN. En materia de aprovechamiento de los Recursos Naturales (RRNN) del Estado corresponde al MIFIC:

1. En coordinación con el MARENA y la instancia que en ese Ministerio se encargue de los aspectos de sostenibilidad, el MIFIC dirigirá y propondrá a la Presidencia de la República (Arto.16 inciso b de la Ley No. 290) la política de fomento y promoción del uso racional y sostenible de los recursos naturales del dominio del Estado. Coordinará la formulación de la misma. La DGRN con participación y a propuesta en lo específico de las respectivas administraciones desconcentradas y demás organismos no gubernamentales del sector.

2. Los recursos naturales del dominio del Estado serán administrados mediante el régimen de concesiones establecido en el Decreto No.316, "Ley General de Explotación de los Recursos Naturales" y el Título III de

la Ley No.217 "Ley General del Ambiente y los Recursos Naturales", las leyes específicas vigentes y normas relativas al sector.

3. El trámite de las solicitudes de derechos de acceso a los recursos naturales del Estado se realizará en la Dirección General de Recursos Naturales (DGRN) quien propondrá para firma del Ministro, el Acuerdo Ministerial respectivo para su otorgamiento o denegación. Las Administraciones desconcentradas respectivas apoyarán técnicamente los trámites y ejercerán por delegación específica el monitoreo y control del cumplimiento de las obligaciones de los concesionarios.

Sección 2 Ministerio del Trabajo

Arto. 346 Recurso de Apelación. Contra las resoluciones dictadas por las autoridades del Ministerio del Trabajo procede Recurso de Apelación. Este recurso debe interponerse dentro de las veinticuatro horas siguientes, más el término de la distancia, de notificada la resolución respectiva. Planteado el recurso, la autoridad que dictó la resolución elevará inmediatamente las actuaciones al funcionario de jerarquía superior para que éste, dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, confirme, modifique o deje sin efecto la resolución recurrida. Dicho término comienza a contarse desde el día siguiente a la fecha en que se reciben las actuaciones.

Arto. 347 Recurso de Reposición. Contra las resoluciones originarias del Ministro del Trabajo, procede el recurso de reposición, el que se substanciará y resolverá por el Ministro dentro del término de tres días hábiles.

Arto. 348 Silencio Administrativo. En materia laboral, transcurridos los plazos indicados en los artículos anteriores sin que la autoridad competente hubiese dictado resolución, se tendrá por resuelto desfavorablemente el recurso de apelación o reposición según sea el caso y por agotada la vía administrativa.

Arto. 349 Expresión de Agravios. Una vez que se admitan los Recursos de Apelación y de Reposición en materia laboral, el apelante presentará en el término de veinticuatro horas los agravios correspondientes en contra de las resoluciones recurridas.

Arto. 350 Improcedencia de Recursos. Contra las resoluciones que se dicten para resolver los recursos señalados en los artículos anteriores, o en el caso del silencio administrativo, no cabe ningún recurso administrativo. No obstante el agraviado podrá recurrir de amparo.

Sección 3 Continuidad

Arto. 351 Solución de Continuidad. Siempre que en las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y disposiciones se otorguen facultades o se haga mención y para una correcta interpretación en la denominación de Ministerios y otras Entidades a que se hace referencia en la Ley No.290, se procederá así:

Denominación anterior: Ministerio de Finanzas, denominación actual: Ministerio de Hacienda y Crédito Público; denominación anterior: Ministerio de Economía y Desarrollo, denominación actual: Ministerio de Fomento, Industria y Comercio; denominación anterior: Ministerio de Educación, denominación actual: Ministerio de Educación, Cultura y Deportes; denominación anterior: Ministerio de Agricultura y Ganadería, denominación actual: Ministerio Agropecuario y Forestal; denominación anterior: Ministerio de Turismo, denominación actual: Instituto Nicaragüense de Turismo; denominación anterior: Servicio Forestal

Nacional, denominación actual: Instituto Nacional Forestal; denominación anterior: Centro de Investigaciones de Recursos Hidrobiológicos, denominación actual: Centro de Investigaciones de Recursos Pesqueros y Acuicola; denominación anterior: Programa Nacional de Apoyo a la Microempresa, denominación actual: Instituto Nicaragüense de Apoyo a la Pequeña y Mediana Empresa; denominación anterior: Programa Nacional de Desarrollo Rural, denominación actual: Instituto de Desarrollo Rural; denominación anterior: Instituto de Juventud y Deportes, denominación actual: Instituto Nicaragüense de Juventud y Deportes; denominación anterior: Servicio Geológico Minero, denominación actual: Centro de Investigaciones de Recursos Geológicos.

Sección 4 Disposiciones Finales

Arto. 352 Modificación. Se faculta a los Ministros de Estado para que mediante Acuerdo puedan crear, modificar o suprimir todas aquellas instancias sustantivas, asesoría o de apoyo que estructuran su respectivo Ministerio, que tengan un rango igual o inferior al de Departamento u Oficina. Dicho Acuerdo Ministerial deberá ser publicado en La Gaceta, Diario Oficial.

Arto. 353 Dictamen Previo. El proyecto de creación, modificación o supresión a que se refieren los artículos 27 y 342 del presente Reglamento, deberá ser de previo dictaminado de manera favorable por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Arto. 354 Consideraciones. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la elaboración de su dictamen, deberá tomar en consideración, la Ley No.290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo; Ley No. 550, Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 167 del 29 de agosto de 2005.

Arto. 355 Manual de Organización y Procedimientos. Los Ministerios de Estado, previo a la formulación o modificación de sus Manuales de Organización y Procedimientos, deberán obtener el dictamen de aprobación de su estructura organizativa, por la Dirección General de Función Pública (DIGEFUP) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Una vez elaborados o modificados los respectivos Manuales, éstos deberán remitirse a la Secretaría de la Presidencia de la República, quien analizará, actualizará y unificará el Manual de Organización y Procedimientos del Poder Ejecutivo, el que será presentado al Presidente de la República para su aprobación y posterior publicación en La Gaceta, Diario Oficial."

Arto. 2 Disposición Transitoria. La Dirección General de Cooperativas y sus Direcciones Específicas formarán parte de la estructura organizativa del Ministerio del Trabajo, hasta que comience a funcionar el Instituto Nicaragüense de Fomento Cooperativo (INFOCOOP), de conformidad a los artos. 113, 134, 148 de la Ley No. 499, Ley General de Cooperativas, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 17 del 25 de enero de 2005.

Arto. 3 El presente Decreto incorpora íntegramente al Texto del Decreto No. 71-98, todas las presentes reformas y adiciones.

Arto. 4 Derogación. Se deroga el Decreto No. 118-2001 y sus reformas.

Arto. 5 Vigencia. El presente Decreto entra en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la Ciudad de Managua, Casa Presidencial, a los veinte días del mes de abril del año dos mil seis. Enrique Bolaños Geyer, Presidente de la República de Nicaragua.

INSTITUTO NICARAGUENSE DE TURISMO

Reg. No. 6498 - M. 1792406 - Valor C\$ 170.00

**CONVOCATORIA A LICITACION
RESTRINGIDA N° 02- INTUR - 2006**

1. El Instituto Nicaragüense de Turismo (INTUR), invita a todas aquellas personas naturales y/o jurídicas calificadas en nuestro país, a presentar oferta para el proceso de contratación bajo la modalidad de **Licitación Restringida**, según Resolución Administrativa No. **011- INTUR –2006** de fecha **03 de abril del 2006**, que estén debidamente inscritos en el Registro Central de Proveedores del Estado.
2. Índole del servicio: **“Elaboración de diez mil (10,000) juegos de mesas turísticas – didácticos”**
3. Origen de los fondos de esta Licitación: Fondos **Propios del INTUR**.
4. Los oferentes elegibles deben obtener el Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación, en idioma Español, en la Oficina de Adquisiciones del **Instituto Nicaragüense de Turismo**, ubicadas en: **Managua Hotel Crowne Plaza, 1 cuadra al sur y 1 cuadra al oeste; los días 16, 17 y 18 de mayo del 2006**, de las **9:00 a.m.** a las **12:00m y de las 2:00 p.m.** a las **4:30 p.m.**, previa presentación del recibo oficial de Caja General a nombre del proveedor interesado.
5. El precio del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación es: **Doscientos Córdobas (C\$ 200.00)** no reembolsables, pagaderos en efectivo en: **Caja General INTUR**.
6. **Homologación:** Se tiene programado una reunión para aclaraciones al PBC el día 23 de mayo del 2006 en la sala de conferencias de la Presidencia Ejecutiva de Intur a las 10:00 am.
7. La oferta debe incluir una Garantía de Mantenimiento de Oferta por **un monto del uno por ciento (1%) del valor total de la oferta**.
8. Lugar, plazo y apertura de ofertas: **Sala de Conferencias de la Presidencia Ejecutiva del INTUR**, hasta las **09:55 a.m. del 05 de junio de 2006. Acto de apertura a las 10:00 a.m.**

Managua, **08 de mayo del 2006**. Mariela Zelaya Ramírez, PRESIDENTE DEL COMITÉ DE LICITACIÓN. RESPONSABLE OFICINA DE ADQUISICIONES

2-1

**EMPRESA NICARAGUENSE DE ACUEDUCTOS
Y ALCANTARILLADOS SANITARIOS**

Reg. No. 6489 - M. 1792378 - Valor C\$ 170.00

**Resolución del Presidente Ejecutivo
No. 037-2006**

El Presidente Ejecutivo de la **EMPRESA NICARAGÜENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS SANITARIOS (ENACAL)**, en uso de las facultades que le confiere la Ley número doscientos setenta y seis (276) del trece de noviembre del año mil novecientos noventa y siete, publicada en La Gaceta Diario Oficial número doce del veinte de enero del año mil novecientos noventa y ocho, y sus reformas de Ley No. 479 Ley de Reformas a la Ley de Creación de la Empresa Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillados Sanitarios (ENACAL) y el arto. 40 de la Ley 323 – Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas y arto. 84 de su Reglamento.

CONSIDERANDO

I

Que mediante Acta No. 2 de Evaluación de Ofertas de sesión celebrada a las dos y treinta de la tarde del día 19 de abril del año dos mil seis, el Comité de Licitación nombrado mediante Resolución Administrativa LR No. 027-2005 para la **Licitación Restringida denominada "ENLACE DE DATOS DEDICADOS E INTERNET"**, recomendó adjudicar dicha licitación al proponente **INVERSIONES BURSEY – WYSS, S.A. - IBW**

II

Que dicho informe fue debidamente notificado a esta autoridad y a los participantes el día viernes, veintiocho de abril del año en curso.

III

Que la presente licitación está exenta del pago de todo tipo de impuestos, de acuerdo a lo estipulado en el arto. 1 de la Ley 479 – Ley de Reforma a la Ley de Creación de la Empresa Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillados Sanitarios, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 245 del 26 de Diciembre del año 2003.

RESUELVE

Ratificar la recomendación del Comité de Licitación de adjudicar dicha licitación a la empresa **INVERSIONES BURSEY – WYSS, S.A. – (IBW)**, por el monto de **QUINCE MIL DÓLARES NETOS – (US\$15,000.00)**. Asimismo, el Gerente General de **ENACAL** firmará el contrato respectivo.- **PUBLIQUESE.-**

Dado en la ciudad de Managua, a los cinco días del mes de mayo del año dos mil seis.- **LUIS H. DEBAYLE SOLIS**, Presidente Ejecutivo.

CONVOCATORIA A LICITACIÓN POR REGISTRO

Por este medio, **ENACAL**, invita a licitar a los inscritos en el Registro Central de Proveedores del Estado que puedan proveer los bienes a contratar mediante Licitación por Registro No. 002-2006 **"ADQUISICION DE EQUIPOS DE BOMBEO PARA EL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE JOCOTE DULCE Y LAS VIUDAS, DEPARTAMENTO DE MANAGUA"**.

Los bienes contratados deben entregarse en el plazo cotizado, el cual no debe superar a 60 días calendario después de firmado el contrato.

El lugar de entrega de los bienes es la bodega In Bond de **ENACAL**, ubicada en el Plantel Santa Clara, Km. 4 Carretera Norte, de Parmalat, 500 mts. al norte, Managua, Nicaragua.

El pago será total y se efectuará 30 días calendario después de recibidos todos los bienes contratados.

El Pliego de Bases y Condiciones (PBC) estará redactado en idioma español y se podrá obtener en la Vice Gerencia de Compras e Importaciones (VGCI) de **ENACAL**, del 15 al 18 de mayo del 2006 inclusive. Para esto deberán realizar un pago en efectivo no reembolsable de **TRESCIENTOS CORDOBAS (C\$300.00)**, en caja central de **ENACAL**, en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.; ambas oficinas están ubicadas en las instalaciones centrales de **ENACAL**, plantel Asososca Km.5 Carretera Sur, contiguo al hospital psiquiátrico José Dolores Fletes.

Las ofertas deberán entregarse en idioma español a más tardar a las 10:00 a.m. del día 1 de junio del 2006, en la **VGCI de ENACAL**. Consultas al número Telefónico (505) 2667919. o vcompras@enacal.com.ni

Managua, cinco de mayo del año dos mil seis. Ing. Carlos Espinosa González, Vice Gerente de Compras e Importaciones.

UNIVERSIDADES

TITULOS PROFESIONALES

Reg. No.6179 - M. 1784989 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de Registro de la Universidad Nacional de Ingeniería, certifica que bajo el No. 1561, Página 36, Tomo III del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de **Tecnología de la Industria**. Y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

RAFAEL ERNESTO SOSA, natural de León, Departamento de León, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la Facultad de **Tecnología de la Industria**, para obtener el grado correspondiente. **PORTANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos universitarios vigentes le extiende el Título de **Ingeniero Industrial**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintidós días del mes de noviembre del año dos mil cinco.- Es conforme. Rector de la Universidad, Ing. Aldo Urbina Villalta.- Secretario General, Ing. Diego Muñoz Latino.- Decano de la Facultad, Ing. Daniel Cuadra Horney.

Managua, trece de diciembre de 2005.- Lic. Ma. Auxiliadora Cortedano L, Directora de Registro.

Reg. No. 6192 - M. 1792002 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro de la Universidad Politécnica de Nicaragua, certifica que en el Folio 082, Tomo VII, Partida 2648 del Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **"La Universidad Politécnica de Nicaragua"**. **POR CUANTO:**

PAULA ANGELICA ESCOBAR RUIZ, natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido todos los requisitos exigidos por el Plan de Estudios correspondiente, así como las disposiciones pertinentes establecidas por la Universidad Politécnica de Nicaragua. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Diseño Industrial**, para que goce de los derechos y prerrogativas que la ley le concede.

Dado en la ciudad de Managua, a los diez días del mes de marzo del dos mil seis.- El

Rector de la Universidad, Ing. Emerson Pérez Sandoval.- El Secretario General (ai), Lic. Tomás Téllez Ruiz, El Director de Registro, Lic. Laura Cantarero

Es conforme. Managua, treintiuno de marzo del dos mil seis.- Lic. Laura Cantarero, Directora.

Reg. No. 6193 - M. 1784966 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro de la Universidad Politécnica de Nicaragua, certifica que en el Folio 049, Tomo VII, Partida 2548 del Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Politécnica de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

MARTHA PATRICIA VALDIVIA GARCIA, natural de Estelí, Departamento de Estelí, República de Nicaragua, ha cumplido todos los requisitos exigidos por el Plan de Estudios correspondiente, así como las disposiciones pertinentes establecidas por la Universidad Politécnica de Nicaragua. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que la ley le concede.

Dado en la ciudad de Managua, a los veinte días del mes de diciembre del dos mil cinco.- El Rector de la Universidad, Ing. Emerson Pérez Sandoval.- El Secretario General (ai), Lic. Tomás Téllez Ruiz, El Director de Registro, Lic. Laura Cantarero

Es conforme. Managua, nueve de marzo del dos mil seis.- Lic. Laura Cantarero, Directora.

Reg. No. 6191 - M. 1035496 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora del Departamento de Admisión y Registro de la Universidad Politécnica de Nicaragua, certifica que en el Folio 014, Tomo V, Partida 042 del Libro de Registro de Títulos de Graduados que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Politécnica de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

JEANETTE LOPEZ SORIANO, natural de Chinandega, Departamento de Chinandega, República de Nicaragua, ha cumplido todos los requisitos exigidos por el Plan de Estudios correspondiente, así como las disposiciones pertinentes establecidas por la Universidad Politécnica de Nicaragua. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Enfermería**, para que goce de los derechos y prerrogativas que la ley le concede.

Dado en la ciudad de Managua, a los cinco días del mes de agosto del dos mil tres.- El Rector de la Universidad, Lic. Sergio Denis García. - El Secretario General, Ldya Ruth Zamora RN, MSN

Es conforme. Managua, dos de septiembre del 2003.- Lic. Laura Cantarero, Directora.

Reg. No. 6194 - M. 1784985 - Valor C\$ 165.00

CERTIFICACION

La suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad Americana (UAM), CERTIFICA: que en el Libro de Registro de Títulos Tomo XII de la Dirección de Registro Académico rola con el Número 042 en el Folio 042 la inscripción del Título que íntegramente dice: “Número 042. Hay una foto en la parte superior derecha. La suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad Americana procede a inscribir el Título que literalmente dice: Hay un Escudo de Nicaragua repujado. **LA UNIVERSIDAD AMERICANA**. Hay un logo de la UAM en dorado considerando que:

RITA VANESSA HALLESLEVENS ALEMAN, ha cumplido con todos los requisitos académicos del plan de estudios de su carrera y en virtud de las potestades otorgadas por las leyes de la República de Nicaragua, por tanto le extiende el Título de **Arquitecta**, para que goce de los derechos y prerrogativas

que las leyes y reglamentos le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, Nicaragua, a los nueve días del mes de marzo del año dos mil seis. Firma ilegible, Doctor Carlos Espinosa Pereira, Rector. Firma ilegible, Doctora Mayling Lau Gutiérrez, Secretaria General. Firma ilegible, Arquitecta Virginia Montoya, Decano. Hay un sello seco de la Rectoría impregnado en una estampa dorada.

Registrado con el Número 042, Folio, 042, Tomo XII del Libro de Registro de Títulos. Managua, Nicaragua, 09 de marzo del año 2006. Firma Ilegible, Licenciada Mayling Montero Lau. Dirección de Registro Académico. Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, nueve de marzo del año dos mil seis. Firma ilegible. Licenciada Mayling Montero Lau, Directora de Registro Académico. Hay un sello.

Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, nueve de marzo del año dos mil seis. Licenciada Mayling Montero Lau, Directora de Registro Académico.

Reg. No. 6180 - M. 1784971 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 336, Tomo VIII del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Económicas que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

MARIA DE LA CRUZ LOPEZ GARCIA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad Ciencias Económicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los nueve días del mes de febrero del dos mil seis.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, N. González R.

Es conforme. Managua, 9 de febrero del 2006.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. No. 6181 - M. 1792027 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 139, Tomo III del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Médicas que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

MARJORIE RAFAELA BARRERA ECHEGOYEN, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Doctora en Medicina y Cirugía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dieciocho días del mes de abril del dos mil seis.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, N. González R.

Es conforme. Managua, 18 de abril del 2006.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. No. 6182 - M. 1792026 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 139, Tomo III del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Médicas que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

RAFAEL ALIRIO BARRERA MONTERROSA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Doctor en Medicina y Cirugía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dieciocho días del mes de abril del dos mil seis.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, N. González R.

Es conforme. Managua, 18 de abril del 2006.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. No. 6183 - M. 1792024 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 516, Tomo I del Libro de Registro de Título del Instituto Politécnico de la Salud que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

LA LICENCIADA MARIA TEODORA BELLO FENLY, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Instituto Politécnico de la Salud. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Maestra en Enfermería con mención en Docencia**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinte días del mes de marzo del dos mil seis.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, Nivea González R.

Es conforme. Managua, 20 de marzo de 2006.- Rosario Gutiérrez, Director.

Reg. No. 6184 - M. 1792023 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 415, Tomo I del Libro de Registro de Título del Instituto Politécnico de la Salud que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

PORCELABELLO FINLEY, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Instituto Politécnico de la Salud. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Enfermería Materno Infantil**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticuatro días del mes de febrero del dos mil seis.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, N. González R.

Es conforme. Managua, 24 de febrero de 2006.- Rosario Gutiérrez, Director.

Reg. No. 6185 - M. 1784978 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 441 Tomo I del Libro de Registro de Título del Instituto Politécnico de la Salud que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

MAYRA DE JESUS PEREZ GUILLEN, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Instituto Politécnico de la Salud. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Enfermería en Paciente Crítico**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de abril del dos mil seis.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, N. González R.

Es conforme. Managua, 25 de abril de 2006.- Rosario Gutiérrez, Director.

Reg. No. 6186 - M. 1784987 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 439 Tomo I del Libro de Registro de Título del Instituto Politécnico de la Salud que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

MARIA GRACIA JARQUIN MERCADO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Instituto Politécnico de la Salud. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Anestesia y Reanimación**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de abril del dos mil seis.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, N. González R.

Es conforme. Managua, 25 de abril de 2006.- Rosario Gutiérrez, Director.

Reg. No. 6189 - M. 1792010 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 434 Tomo I del Libro de Registro de Título del Instituto Politécnico de la Salud que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

BYRON ADALBERTO RAYO TALAVERA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Instituto Politécnico de la Salud. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciado en Bioanálisis Clínico**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los diecisiete días del mes de abril del dos mil seis.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, N. González R.

Es conforme. Managua, 17 de abril de 2006.- Rosario Gutiérrez, Director.

Reg. No. 6187 - M. 1784984 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la Página 419, Tomo IX del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Médicas que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

GREBELIN PAOLA ZAPATA ACOSTA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Psicología**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los veinticuatro días del mes de marzo del dos mil seis.- El Rector de la Universidad, Ernesto Medina S.- El Secretario General, Luis Hernández León.

Es conforme. León, 24 de marzo de 2006.- Lic. Angela Fabiola Rivera Delgado, Director de Registro, UNAN-León

Reg. No. 6190 - M. 1792008 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la Página 412, Tomo IX del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Médicas que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

MARIARAQUEL SABALLOS BLANDON, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Ciencias de Enfermería**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los veinticuatro días del mes de marzo del dos mil seis.- El Rector de la Universidad, Ernesto Medina S.- El Secretario General, Luis Hernández León.

Es conforme. León, 24 de marzo de 2006.- Lic. Angela Fabiola Rivera Delgado, Director de Registro, UNAN-León

Reg. No. 6188 - M. 17920085- Valor C\$ 120.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la Página 338, Tomo VII del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

IDANIA ARACELY RUGAMA PEREZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Derecho**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los veinticuatro días del mes de marzo del dos mil seis.- El Rector de la Universidad, Ernesto Medina S.- El Secretario General, Luis Hernández León.

Es conforme. León, 24 de marzo de 2006.- Lic. Angela Fabiola Rivera Delgado, Director de Registro, UNAN-León

Reg. No 6222 -M. 1792079-Valor C\$ 120.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que bajo Número 1057 Página, Tomo III, del Libro 1057 de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **La Universidad de las Américas.- POR CUANTO:**

YLIETT DE LOS ANGELES ZAPATA CHAVEZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiende el presente Título de **Licenciada en Administración Turística y Hotelera**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 27 días del mes de febrero del 2005.- Rector General (f) Evenor Estrada G.- Secretario General (f) Ariel Otero C.

Es conforme. Managua, 12 de mayo del 2005. Natividad Campos López, Dir. Registro y Control Académico.

Reg. No 6223 -M. 1792080 -Valor C\$ 120.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que bajo Número 734 Página, Tomo II, del Libro 734 de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **La Universidad de las Américas.- POR CUANTO:**

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

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 27 días del mes de diciembre del 2004.- Rector General (f) Evenor Estrada G.- Secretario General (f) Ariel Otero C.

Es conforme. Managua, 02 de mayo del 2006. Natividad Campos López, Dir. Registro y Control Académico.

Reg. No 6224 -M. 1792053 -Valor C\$ 120.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que bajo Número 1411, Página, Tomo III, del Libro 1411 de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **La Universidad de las Américas.- POR CUANTO:**

DENIS ANTONIO INESTROZA LOPEZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas.- **POR TANTO:** Le extiende el presente Título de **Licenciado en Contabilidad Pública y Auditoría** para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 30 días del mes de abril del 2006.-Rector General (f) Evenor Estrada G.- Secretario General (f) Ariel Otero C.

Es conforme. Managua, 02 de mayo del 2006. Natividad Campos López, Dir. Registro y Control Académico.

Reg. No. 6219 - M. 1792088 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de Registro de la Universidad Nacional de Ingeniería, certifica que bajo el No. 300, Página 150, Tomo I del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de Ciencias y Sistemas. Y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

IXCHEL TAHIMI TELLERIA GARAY, natural de Granada, Departamento de Granada, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la Facultad de Ciencias y Sistemas, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos universitarios vigentes le extiende el Título de **Ingeniero de Sistemas**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiséis días del mes de enero del año dos mil seis.- Rector de la Universidad, Ing. Aldo Urbina Villalta.- Secretario General, Ing. Diego Muñoz Latino.- Decano de la Facultad, Msc. Ronald Torrez Mercado.

Es conforme. Managua, veintidós de febrero del 2006.- Lic. Ma. Auxiliadora Cortedano L., Directora de Registro.

Reg. No. 6220 - M. 1792057 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de Registro de la Universidad Nacional de Ingeniería, certifica que bajo el No. 1436, Página 347, Tomo II del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de Electrotecnia y Computación. Y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE**

NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:

CARLOS AUGUSTO PINEDA LOPEZ, natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la Facultad de Electrotecnia y Computación, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos universitarios vigentes le extiende el Título de **Ingeniero Electrónico**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los seis días del mes de octubre del año dos mil cinco.- Rector de la Universidad, Ing. Aldo Urbina Villalta.- Secretario General, Ing. Diego Muñoz Latino.- Decano de la Facultad, Ing. Ariel Roldan Paredes.

Es conforme. Managua, cuatro de noviembre del 2005.- Lic. Ma. Auxiliadora Cortedano L., Directora de Registro.

Reg. No. 6225 - M. 1792059 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro de la Universidad Politécnica de Nicaragua, certifica que en el Folio 042, Tomo VII, Partida 2528 del Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: "**La Universidad Politécnica de Nicaragua**". **POR CUANTO:**

BÉCQUER JAFET GARCIA VANEGAS, natural de Tipitapa, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido todos los requisitos exigidos por el Plan de Estudios correspondiente, así como las disposiciones pertinentes establecidas por la Universidad Politécnica de Nicaragua. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Ingeniero en Sistemas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que la ley le concede.

Dado en la ciudad de Managua, a los veinte días del mes de diciembre del dos mil cinco.- El Rector de la Universidad, Ing. Emerson Pérez Sandoval. El Secretario General (ai), Lic. Tomás Téllez Ruiz. El Director de Registro Lic. Laura Cantarero

Es conforme. Managua, nueve de marzo del dos mil seis. Lic. Laura Cantarero, Directora.

Reg. No. 6217 - M. 1792092 - Valor C\$ 130.00

CERTIFICADO

En relación a la solicitud de Incorporación de Título de **LICENCIADO EN INGENIERIA CIVIL**, presentada por **HUMBERTO JOSE CUADRA MORALES**, de nacionalidad nicaragüense, mismo que fue otorgado por la Universidad de Costa Rica, el 14 de marzo de 1995, y para los efectos contemplados en los artículos 7, 10, 15 y 17 del Reglamento para el Reconocimiento o Incorporación de Profesionales en Nicaragua, la suscrita Secretaria General de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, UNAN-Managua.

CERTIFICA

Que en sesión ordinaria número veintidós, del 13 de diciembre del año dos mil tres, el Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, UNAN-Managua, examinó la solicitud de Incorporación de Título de **LICENCIADO EN INGENIERIA CIVIL** de **HUMBERTO JOSE CUADRA MORALES**. Habiendo dictaminado favorablemente la solicitud la Facultad de Ciencias y no habiendo observaciones, el Consejo Universitario decidió aceptarla, declarando en consecuencia dicho Título legalmente válido e Incorporado en Nicaragua.

Managua, a los doce días del mes de enero del año dos mil cuatro.- Nivea González Rojas, Secretaria General.

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, UNAN-Managua, certifica que: El Título de **LICENCIADO EN INGENIERIA CIVIL**

de **HUMBERTO JOSE CUADRA MORALES**, y el Certificado de Incorporación fueron registrados en el Libro de Incorporaciones de la UNAN-Managua, inscripción No. 278, Folios, 288, 289, Tomo III. Managua, 24 de abril del 2006.

Dado en la ciudad de Managua, a los veinticuatro días del mes de abril del dos mil seis.- Rosario Gutiérrez Ortega, Directora.

Reg. No. 6280 - M. 1078198 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora del Departamento de Admisión y Registro de la U.C.C. certifica que en Folio No. 026, Tomo # 3 del Libro de Registro de Títulos de graduados en la Carrera de Ingeniería Industrial, que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: "**LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS COMERCIALES**". **POR CUANTO:**

JUAN FRANCISCO OVIEDO ZEPEDA, natural de Chinandega, Departamento de Chinandega, República de Nicaragua, ha cumplido todos los requisitos académicos del plan de estudios correspondiente y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Ingeniero Industrial**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

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

Es conforme. Managua, Nicaragua, a los siete días del mes de enero de dos mil cuatro. - Lic. Adela Oporta López, Directora de Registro Académico.

Reg. No. 6281 - M. 1792171 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACIÓN

La suscrita Directora de Registro y Control Académico de la UNIMET, certifica que en el asiento número 13 de la página 004 del tomo primero, Libro de Registro de Títulos de la Universidad Metropolitana que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice "**La Universidad Metropolitana**". **POR CUANTO:**

KAREN VANESSA HERNANDEZ VILLATORO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciado en Contaduría Pública y Finanzas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua a los 17 días del mes de septiembre del año dos mil cinco.

Es conforme. Managua, a los 25 días de enero del 2006. Lic. Maritza López, Directora de Registro y Control Académico.

Reg. No. 6282 - M. 1792103 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de BICU, certifica que a la Página 157, Tomo I del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: "**La Bluefields Indian & Caribbean University**". **POR CUANTO:**

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

Dado en la ciudad de Bluefields, Región Autónoma del Atlántico Sur, República de Nicaragua, a los 24 días del mes de enero del año 2006. El Rector de la Universidad, Msc. Faran Dometz Hebbert. El Secretario General, Ing. René Cassells Martínez. El Decano, Lic. Winston Fedrick Tucker.

Es conforme. Bluefields, 26 de enero del 2006. - Director de Registro, BICU.

Reg. No.6283 - M. 1792167 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACIÓN

El suscrito Vice-Rector Académico de la Universidad Evangélica Nicaragüense, Martín Luther King, Recinto de Managua, certifica que en la Página 154, Tomo III del Libro de Registro de Títulos Universitarios de la Escuela de Ciencias de la Computación, que esta Vice-rectoría tiene bajo su responsabilidad, se inscribió el Título que literalmente dice: **La Universidad Evangélica Nicaragüense, Martín Luther King Jr.** **POR CUANTO:**

GERSON ALFREDO SANCHEZ ALTAMIRANO, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos en el plan de estudios de su carrera y en las normativas de culminación de estudios vigentes. **POR TANTO:** Le otorga el Título de **Licenciado en Informática Organizativa y Multimedia**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los ocho días del mes de diciembre del año dos mil cinco. El Rector de la Universidad, Dr. Benjamín Cortés Marchena.- El Presidente de la Junta Directiva, Lic. William González Campos.- La Secretaria General, Lic. Marling Schiffman Membreño.

Es conforme a nuestros Libros de Registros. Managua, dieciséis días de febrero del año dos mil seis. - Lic. Omar Antonio Castro, Vice-Rector Académico.

SECCION JUDICIAL

CANCELACION Y REPOSICION DE TITULO

Reg. No. 5507 – M. 1784316 – Valor C\$ 390.00

En este despacho judicial se ha dictado sentencia que recayó en Juicio que con acción de REPOSICIÓN DE TÍTULO PROMOVIO LA UNIVERSIDAD AMERICANA UAM representada en autos por el Dr. GUSTAVO ANTONIO LOPEZ TAPIA, de la cual es el auto cabeza y parte resolutive íntegra y literalmente dicen: "**POR TANTO:** De conformidad con lo expuesto, consideraciones hechas y artos. 424, 436 y 446 Pr., y disposiciones citadas, el suscrito Juez, RESUELVE: I.- Ha lugar a la solicitud de Cancelación y Reposición de Título Valor promovida por el Doctor Gustavo Antonio López Tapia en su calidad de Apoderado General Judicial de la UNIVERSIDAD AMERICANA (UAM).- II.- En consecuencia, TENGASE POR CANCELADO el título valor que corresponde al cheque de gerencia número cero cero ocho ocho dos tres uno (0088231) con código: dos nueve cero uno (2901), emitido por el BANCO DE LA PRODUCCION SOCIEDAD ANONIMA (BANPRO) a favor de la UNIVERSIDAD AMERICANA (UAM) el día nueve de Junio del año dos mil cuatro, por la suma de Doscientos Ochenta y Un Mil Dólares de los Estados Unidos de América.- III.- REPONGASE en la misma condiciones en que fue emitido el Título Valor mencionado en el Considerando Segundo de esta resolución.- IV.- Publíquese la presente resolución en La Gaceta, Diario Oficial de la República de Nicaragua o

en cualquier diario de circulación nacional por tres veces con intervalos de siete días entre cada publicación.- V.- Ordénese el pago del referido cheque de gerencia emitido por el BANCO DE LA PRODUCCION SOCIEDAD ANONIMA (BANPRO) a favor de la UNIVERSIDAD AMERICANA (UAM), por la suma de Doscientos Ochenta y Un Mil Dólares de los Estados Unidos de América, después de transcurrido el plazo de sesenta días contados a partir de su última publicación, siempre que no haya oposición de terceros.- Cópiese y notifíquese.- (F) R. ARIAS B., JUEZ SUPLENTE.- (F) T. TELLEZ, SRIA.- "Es conforme con su original con la cual fue debidamente cotejada.

Dado en el Juzgado Cuarto Civil de Distrito de Managua, a los tres días del mes de Abril del año dos mil seis.- Lic. Ruen Arias Bello, Juez Cuarto Civil de Distrito de Managua por Ministerio de Ley.- Lic. Teresa Téllez Torrez, Sria, de Actuaciones.-

3-3

TITULO SUPLETORIO

Reg. No. 6366 - M. 1792255 - Valor C\$ 255.00

JULIO CESAR MORENO RODRIGUEZ, solicita Título Supletorio de un terreno urbano situado en la ciudad de Corinto, detrás del Reparto Invi, lindantes: NORTE: Juan Novoa; SUR: Juan Medina; ESTE: Yolanda Hogson y OESTE: Costa del Pacífico. Se le concede audiencia para que comparezcan a alegar derecho sobre este inmueble, según plano catastral esta propiedad le pertenece a Cuculiza Orna Miroslav a quien se le concede audiencia para que comparezcan a alegar derecho sobre este inmueble. Opóngase. Juzgado Segundo Civil y Laboral del Distrito de Chinandega, tres de noviembre del año dos mil cinco. A. Isabel Rodríguez G., Secretaria.

3-1

DECLARATORIA DE HEREDEROS

Reg. No. 6367 - M. 1792258 - Valor C\$ 85.00

LESBIAHERNANDEZ, mayor de edad, casada, ama de casa y del domicilio de La Concepción CIno. 409-010438-0000K, solicita se le declare heredero en unión de sus hermanos (as) PABLO EMILIO, ROSAMARIA, BEMILDA DEL SOCORRO, JOSE ANTONIO, todos de apellidos HERNANDEZ, de todos los bienes, derechos y acciones que dejara su difunta madre ISABEL HERNANDEZ VELASQUEZ. Interesados opónganse en el término de ley. Dado en el Juzgado de Distrito Civil de Masatepe, a los catorce días del mes de febrero del año dos mil seis. Lic. Julio César Sánchez Sánchez, Juez de Distrito Civil de Masatepe. Srio. de Act., Luis Kevin Urbina Miranda.