



LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 228-3791 / 222-7344

Tiraje: 1000 Ejemplares

44 Páginas

Hecho el Depósito Legal No. Mag-0001, 2005

Valor C\$ 35.00

Córdobas

AÑO CIX

Managua, lunes 9 de mayo de 2005

No.88

SUMARIO

	Pág.
MINISTERIO DE GOBERNACION	
Manual de Procedimiento de Reeducación Penal.....	3418
Estatutos Asociación Misión Pentecostés Tiempo de la Cosecha Isaías 17:11 (AMPTC).....	3444
MINISTERIO DE FOMENTO, INDUSTRIA Y COMERCIO	
Marcas de Fábrica, Comercio y Servicio.....	3446
ALCALDIA	
Alcaldía de Granada Aviso de Licitación por Registro 03-2005.....	3451
Revestimiento asfáltico calle atravesada y calle consulado.	
FUNDACION PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL DE MATAGALPA	
Convocatoria a Licitación Restringida No. 004-2005.....	3451
Adquisición de mano de obra.	
Convocatoria a Licitación Restringida No. 005-2005.....	3451
Adquisición de materiales de construcción.	

FUNDACION EL MANGLE PRPR/IDR/BID

Aviso de Licitación Restringida y por Registro.....3452
Proyectos Camaroneros.

ESTADOS FINANCIEROS

Financiera Arrendadora
Centroamericana, S.A., FINARCA.....3452

EMPRESA NICARAGUENSE DE ELECTRICIDAD

Aviso de declaración desierta.....3455
Construcción de las Minicentrales Hidroeléctricas.

UNIVERSIDADES

Universidad Nacional de Ingeniería
Convocatoria a Licitación Restringida 003-2005.....3455
Adquisición de extractor de gases para la Facultad de
Química (FIQ-UNI).
Títulos Profesionales.....3455

SECCION JUDICIAL

Títulos Supletorios.....3459
Declaratorias de Herederos.....3460
Citación de Procesados.....3460

MINISTERIO DE GOBERNACION**Dirección General del Sistema Penitenciario Nacional****Manual de Procedimiento
de Reeducción Penal**

Tipitapa, 16 de septiembre del 2004

Manual de Procedimientos

Dirección de Reeducación Penal	Referencia	Número de Página
	Vigencia Día/ Mes /Año / /	2
Índice del Manual		Página

Introducción

Base Legal

Objetivo del Manual

Procedimientos de la Especialidad de Reeducción Penal (RP):

1. Procedimiento para la aplicación del Sistema Progresivo
2. Procedimiento para otorgar convivencia familiar Extraordinaria a internas en período de pre y post natal.
3. Procedimiento para otorgar convivencia familiar a los privados de libertad mayores de 70 años o con enfermedades crónicas o en fase terminal.
4. Procedimiento para otorgar permisos de salidas a internos
5. Procedimiento para funcionamiento de consejo evaluativo
6. Procedimiento para la aplicación de sanciones disciplinarias a internos
7. Procedimiento para otorgar Estímulos
8. Procedimiento para el funcionamiento del Consejo de internos.
9. Procedimiento para las Visitas familiares
10. Procedimiento para el funcionamiento del Comité de Familiares.

Manual de Procedimientos

Dirección de Reeducación Penal	Referencia	Número de Página
	Vigencia Día/ Mes /Año / /	3

Introducción

El trabajo reeducativo en el Sistema Penitenciario Nacional, cotidianamente desde su fundación se ha venido desarrollando de acuerdo al Arto. 39 de la Constitución Política de la República, las Reglas mínimas para el tratamiento de los reclusos, instrumentos

jurídicos internaciones sobre derechos humanos suscritos y ratificados por Nicaragua, y conforme a ordenos ministeriales, entre éstos los llamados reglamentos de Educación Penal y Disciplinario, que indicaban los procedimientos para ejecutar la labor reeducativa.

Al entrar en vigencia la Ley 473, "Ley de Régimen Penitenciario y Ejecución de la Pena", y su reglamento, el decreto ley 16-2004, es oportuno crear un "Manual de Procedimientos" que regule o establezca mecanismos específicos para el desarrollo de las actividades penitenciarias en materia reeducativa.

El Manual de Procedimientos de Reeducción Penal, es un instrumento que regula la aplicación del tratamiento reeducativo a los privados de libertad, así como la atención a los familiares de éstos y a todas aquellas personas naturales y jurídicas que de una u otra forma se involucran en el quehacer penitenciario, el mismo está diseñado para alcanzar los fines y objetivos consignados en la ley y su reglamento. Es aplicado por la Dirección de Reeducción Penal a través de sus departamentos, con el propósito de organizar, ejecutar, controlar y evaluar el tratamiento reeducativo.

El presente manual es producto de la valiosa experiencia de cientos de funcionarios que a lo largo de 25 años de servicio han forjado una institución profesional, con altos valores humanos y éticos, permitiendo alcanzar un prestigio nacional e internacional, imprimiendo confianza y seguridad en la sociedad nicaragüense.

Manual de Procedimientos

Dirección de Reeducación Penal	Referencia	Número de Página
	Vigencia Día/ Mes /Año / /	4

Base Legal

- Constitución Política de Nicaragua.

Leyes:

- Ley # 406, "Código Procesal Penal", publicada en La Gaceta, Diario Oficial el 21 y 24 de diciembre del 2001.

- Ley # 287, "Código de la Niñez y la Adolescencia", publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 97, del 27 de mayo de 1998.

- Ley # 290, "Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo", publicada en la Gaceta, Diario Oficial, No. 102, del 3 de Junio de 1998 y su Reglamento.

- Ley # 473, "Ley del Régimen Penitenciario y de Ejecución de la Pena" publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 222, del 21 de noviembre del 2003

Decreto:

- Decreto # 16-2004, "Reglamento de la Ley No. 473, Ley del Régimen Penitenciario y de Ejecución de la Pena" publicado en La Gaceta, Diario Oficial No.54 del 17 de marzo del 2004.

Normas de carácter Internacional:

- Declaración Universal de Derechos Humanos.

- Reglas Mínimas para el Tratamiento de los Reclusos, de la Organización de Naciones Unidas.

Manual de Procedimientos

Dirección de Reeducación Penal	Referencia	Número de Página
	Vigencia	
	Día/ Mes /Año	5
	/ /	

OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer procedimientos específicos de la actividad reeducativa, que faciliten a los funcionarios la correcta aplicación de lo estatuido en la Ley 473 y su Reglamento.

**Dirección General del Sistema Penitenciario Nacional
Dirección de Reeducación Penal**

**"Procedimiento para la
Aplicación del Sistema Progresivo."**

Manual de Procedimientos	Dirección de Reeducación Penal	
Procedimiento para la Aplicación del Sistema Progresivo.	Referencia Vigencia Día/ Mes /Año	Número de Página RP - I - 2
	/ /	
Índice del Procedimiento		Página
Objetivo del Procedimiento.		RP- I - 2
Políticas y Normas de Operación.		RP - I - 2
Descripción Narrativa del Procedimiento.		RP- I - 8
Diagrama de flujo del Procedimiento.		RP- I - 11
Anexos (Formas)		RP- I - 18

Manual de Procedimientos	Dirección de Reeducación Penal	
Procedimiento para la Aplicación del Sistema Progresivo.	Referencia Vigencia Día/ Mes /Año	Número de Página RP - I - 2
	/ /	

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Crear mecanismos apropiados, ágiles y oportunos que permitan la ejecución del sistema progresivo como sustento de la Ejecución de las sentencias.

POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN

1. Es sujeto del sistema progresivo todo interno condenado a penas mayores de un año de prisión o presidio, con sentencia firme dictada por autoridad judicial competente.

2. Se exceptúa del sistema progresivo a los adolescentes, a reos con penas de un año o inferiores, a los ubicados en prisión preventiva.

Los internos con causa pendiente no progresarán al Régimen semiabierto.

3. Los internos con condenas hasta un año por delitos menos graves y sin antecedentes penitenciarios permanecerán en el régimen semiabierto desde su ubicación en el mismo.

4. El Sistema Progresivo es la subdivisión de la condena en fases o regímenes, atendiendo al delito, condena y antecedentes penitenciarios, con los que se calcula la ruta progresiva.

5. El comportamiento, integración a los diferentes programas y la vida en general del privado de libertad se refleja en la Libreta de Control Individual.

6. A todo interno condenado se le confecciona Libreta de Control Individual, alimentándose con anotaciones sistemáticas y evaluaciones trimestrales, por el oficial de reeducación penal. En las evaluaciones trimestrales se debe abordar los siguientes aspectos:

- " Disciplina y conducta
- " Integración al trabajo penitenciario
- " Integración a la instrucción escolar, general y capacitación técnica
- " Integración al arte, deporte y recreación
- " Integración a las actividades religiosas
- " Situación de salud
- " Relación con su núcleo familiar
- " Estímulos otorgados
- " Prerrogativas especiales recibidas
- " Otros aspectos de interés

Manual de Procedimientos	Dirección de Reeducación Penal	
--------------------------	-----------------------------------	--

Procedimiento para la Aplicación del Sistema Progresivo.	Referencia Vigencia Día/ Mes /Año	Número de Página RP - I - 3
	/ /	

7. La progresión, regresión y prórroga es analizada por el Equipo Interdisciplinario con base a evaluación de conducta elaborada por el Departamento de Reeducación Penal, la que se impulsa conforme ruta progresiva previamente calculada.

8. La progresión, regresión y prórroga al ser analizada en el Equipo Interdisciplinario es aprobada por el presidente de dicho equipo, exceptuando el régimen de Convivencia Familiar en lo relativo a la progresión y regresión, que es competencia del Director General.

9. Todo interno que le corresponda progresar conforme ruta progresiva debe evaluarse y someterse al equipo interdisciplinario, aunque se presuma prórroga.

10. El período de la prórroga oscila entre los 3 y 6 meses, debiéndose evaluar y someter al equipo interdisciplinario, aunque se presuma nueva prórroga.

11. La ruta progresiva es invariable, exceptuando cambios en la tipicidad delictiva, la condena y antecedentes penitenciarios desconocidos al momento del cálculo.

12. Son promovidos en régimen, por estímulo individual (arto. 173, numeral 3 del decreto 16-2004) o en forma ordinaria, aquellos que de manera satisfactoria hayan cumplido con lo establecido con el arto.62 de la ley y el arto. 123 del reglamento.

13. Son regresados en régimen los internos que incurren en violación manifiesta y reiterada del régimen disciplinario, de acuerdo al arto. 64 de la Ley y el arto. 138 del reglamento.

14. Procede la regresión en régimen por un período que oscila entre los 3 y 6 meses, debiendo ser evaluados y sometidos al equipo interdisciplinario al término de la misma, aunque se presuma la permanencia por otro período.

15. Para el Sistema Progresivo, cada miembro del Equipo Interdisciplinario debe emitir criterio profesional o especializado sobre el interno evaluando.

16. La Progresión y regresión en régimen implica adquirir o perder prerrogativas, a tal efecto, una vez aprobada por el Director del Centro, se procede a ejecutar el movimiento físico hacia el área de reclusión que corresponda.

Manual de Procedimientos	Dirección de Reeduación Penal	
Procedimiento para la Aplicación del Sistema Progresivo.	Referencia Vigencia	Número de Página
	Día/ Mes /Año	RP - I - 4
	/ /	

17. Los internos ubicados en el Régimen de Adaptación tienen las siguientes prerrogativas:

- Visitas familiares cada 21 días
- Visitas conyugales cada 21 días
- Llamadas telefónicas cada 15 días con una duración de 15 minutos bajo supervisión.
- Gozar de 10 horas semanales de actividades recreativas (T.V, Lectura).
- Derecho a permisos extraordinarios (arto. 69, Ley 473).
- 4 horas de sol semanal.

Régimen Laboral

- Visitas familiares cada 15 días.
- Visitas Conyugales cada 15 días.
- Participar en Instrucción Escolar y Capacitación
- Formar parte de selecciones artísticas y deportivas en representación del Centro.
- Participar en actividades recreativas.
- Llamada telefónica semanal con duración de 15 minutos bajo supervisión.
- Derecho permisos extraordinarios (arto. 69, Ley 473).
- 6 horas de sol semanal
- Integración al Trabajo Penitenciario.
- Participar en actividades religiosas.

Régimen Semi-Abierto:

- Visitas familiares y conyugales cada 8 días.
- Llamadas telefónicas 2 veces a la semana con una duración de 15 minutos bajo supervisión.
- Permisos de salida sin custodia cada 60 días, hasta por un máximo de 72 horas.
- Formar parte de selecciones artísticas y deportivas en representación del Centro
- Recibir Instrucción Escolar y Capacitación Técnica.
- Televisión libre.
- 6 horas de sol semanal
- Integración al trabajo penitenciario en áreas internas o externas del Centro Penitenciario.
- Participar en actividades religiosas.

Manual de Procedimientos

Dirección de Reeduación Penal

Procedimiento para la Aplicación del Sistema Progresivo.

Referencia Vigencia

Día/ Mes /Año / /

Número de Página RP - I - 5

Régimen Abierto

- Visitas familiares y conyugales cada 8 días
- Llamadas telefónicas sin restricciones de periodicidad con una duración de 15 minutos bajo supervisión.
- Participar en Instrucción Escolar y Capacitación Técnica.
- Permisos de salida cada 45 días, hasta por un máximo de 72 horas.
- Permisos de salida ampliado cada 6 meses, hasta por un máximo de 6 días.
- Integrar selecciones artísticas y deportivas representativas del Centro.
- Participar en actividades religiosas.
- Televisión libre.
- Integración al trabajo en áreas externas del Centro Penitenciario sin vigilancia.

18. A los internos ubicados bajo la medida cautelar de prisión preventiva se brindará el siguiente plan de atención:

- " Compartimentación y/o acondicionamiento de un área o local para su ubicación.
- " Vestir de ropa azul al interior de los Centros Penitenciarios y para las diligencias de cualquier naturaleza, podrán vestir el color que estimen convenientes.
- " No se les permite portar prendas y objetos de valor, exceptuando a las internas.
- " Visitas familiares cada 15 días en fechas hábiles.
- " Visitas conyugales cada 15 días en fechas hábiles.
- " La alimentación puede ser suministrada por la familia o por el Centro Penal.
- " Llamadas telefónicas una vez a la semana con una duración de 15 minutos, bajo supervisión.
- " Reportar 8 personas para su visita familiar
- " 6 horas de sol semanal
- " Recreación de TV libre
- " Derecho permisos extraordinarios (arto. 69, Ley 473).

19. Las prórrogas o regresiones en régimen por razones de seguridad, deben ser objetivas, comprobables y razonables, mediante escrito de quien la opone.

20. De la resolución del Equipo Interdisciplinario debe notificarse verbalmente al interno en el término de 48 horas y ejecutarse dentro de 72 horas.

21. Al readecuarse una ruta progresiva por cualquiera de las razones expuestas en el numeral 11, el Equipo Interdisciplinario dispone, previa evaluación, la ubicación del interno en el Régimen Penitenciario que corresponda.

Manual de Procedimientos Dirección de Reeducción Penal

Procedimiento para la Aplicación del Sistema Progresivo.	Referencia Vigencia Día/ Mes /Año	Número de Página RP - I - 6
--	--------------------------------------	--------------------------------

22. Pasos a seguir para realizar el cálculo porcentual de la ruta progresiva:

" Paso 1: Condena multiplicarla por 12, para obtener el resultado en meses (Si la condena conlleva meses, éstos se suman al resultado obtenido).

" Paso 2: Resultado del paso 1 multiplicarlo por el porcentaje de permanencia del régimen de manera decimal.

" Paso 3: Resultado del paso 2 dividirlo entre 12 (el resultado de esta operación nos refleja con el número entero la cantidad de años).

" Paso 4: Resultado decimal del paso 3 multiplicado por 12. (El resultado de esta operación nos refleja la cantidad de meses con el Número entero obtenido).

" Paso 5: Resultado decimal del paso 4 multiplicarlo por 30 (El resultado nos refleja la cantidad de días).

23. El régimen de convivencia familiar se le otorga a los internos que son regularmente visitados por sus familiares, allegados o apadrinado, uno de ellos se constituirá en tutor al momento de otorgársele el beneficio.

24. El control del reo en Convivencia Familiar es a través de un libro que manejará Reeducción Penal para el registro de las presentaciones que mensual o bimensualmente realice el interno; y en lo posible los controles aleatorios del Departamento de Seguridad Penal.

25. El interno en convivencia familiar que desee movilizarse fuera del departamento, lo solicitará por escrito, estableciendo el lugar, tiempo y razón del mismo; el director de Centro Penitenciario, lo autorizará por escrito con copia al expediente legal.

26. Se entiende por coordinación con el Juez ejecutor la constancia que éste extienda de sentencia firme y la no existencia de un proceso distinto sobre el que procede la Convivencia familiar; así mismo la notificación de la propuesta de progresión.

27. Los documentos para tramitar la convivencia familiar ordinaria a través de la Dirección de Reeducción Penal Nacional, son:

" Propuesta de progresión a convivencia familiar del Director de Centro Penitenciario.

" Acta de compromiso familiar, debidamente firmada y sellada.

" Fotocopia de cédula de identidad del familiar que tutelaré al interno.

" Autorización de convivencia familiar

" Evaluación de progresión en régimen aprobada por el Equipo Interdisciplinario.

" Copia de notificación sobre la propuesta de progresión, al Juez de ejecución de sentencias y vigilancia penitenciaria.

Manual de Procedimientos Dirección de Reeducción Penal

Procedimiento para la Aplicación del Sistema Progresivo.	Referencia Vigencia Día/ Mes /Año	Número de Página RP - I - 7
--	--------------------------------------	--------------------------------

" Constancia del Juez de ejecución de sentencias y vigilancia penitenciaria, en el que da fe que el interno no está sujeto a proceso distinto del que se le tramita el beneficio, y que tal sentencia está firme.

28. El Director de Centro Penitenciario remite propuesta a la dirección de Reeducción Penal Nacional, quien emite valoración remitiéndola al Director General.

29. El Director General autoriza o deniega la propuesta de progresión.

Descripción Narrativa del Procedimiento para Aplicación del Sistema Progresivo.

Equipo Interdisciplinario	Referencia	RP- I - 8
Sección Galería		
Departamento Reeducción Penal		
Dpto. Orden Interior		
Dirección del Centro Penitenciario	Vigencia	
Dirección General del Sistema Penitenciario Nacional	Día/ Mes /Año	/ /
Actividad Unidad Administrativa	Descripción de Actividad	<u>PROGRESIÓN ORDINARIA</u>
1	Dpto. REP	==> Elaborar rutas progresivas
2	Sección Galería	==> Revisar rutas progresivas
3	Dpto. REP	==> Aprobar rutas progresivas
4	DRPN	==> Orientar la elaboración de planes de progresión
5	Dpto. REP	==> Elaborar planes de progresión
6	Consejo Evaluativo	==> Revisar planes de progresión
7	Equipo Interdisciplinario.	==> Aprobar planes de progresión
8	Dirección	==> Remitir a DRPN planes de progresión
9	Sección Galería	==> Evaluar y revisar evaluación de internos.
10	Dpto. REP	==> Presenta evaluación de internos al Consejo Evaluativo.
11	Consejo Evaluativo	==> Analizar y proponer al Equipo Interdisciplinario progresiones, regresiones o prórrogas.
12	Equipo Inter Disciplinario	==> Aprobar progresiones, regresiones o prórrogas, a través del presidente del equipo.
13	Sección Inf. Planif. y Estad.	==> Levantar acta de reunión.

Descripción Narrativa del Procedimiento para Aplicación del Sistema Progresivo.

Actividad	Unidad Administrativa	Referencia	Vigencia	Día/ Mes /Año	Descripción de Actividad
		RP- I - 9			
14	Dirección	==> Remitir acta a DRPN			
15	Dpto. REP	==> Notificar resolución al interno.			
16	Sección Galería	==> Registrar resolución en LCI			
17	Dpto. Orden Interior	==> Ejecutar movimiento físico al área de reclusión que corresponda <u>PROGRESIÓN PORESTÍMULO</u>			
18	Sección Galería	==> Elaborar propuesta			
19	Dpto. REEP	==> Revisar propuesta			
20	Consejo Evaluativo	==> Analizar y remitir propuesta al Equipo Interdisciplinario.			
21	EID	==> Aprueba o deniega propuestas del Consejo evaluativo.			
22	Sección Inf. Plan. Y Estad.	==> Levantar acta			
23	Dirección	==> Remitir acta a DRPN			
24	Dpto. Reed. Penal	==> Recibir resolución.			
25	Sección Galería	==> Notificar al interno Registrar resolución en LCI.			
26	Secc. O. Interior	==> Ejecutar movimiento físico al área de reclusión que corresponda.			

Descripción Narrativa del Procedimiento para Aplicación del Sistema Progresivo.

Actividad	Unidad Administrativa	Referencia	Vigencia	Día/ Mes /Año	Descripción de Actividad
		RP- I - 10			
27	Interno				==> Violar normativa.
28	Sección Galería				==> Realizar y revisar reporte operativo.
29	Dpto. Reed. Penal				==> Valora y propone al Consejo Evaluativo la regresión.
30	EID				==> Ratificar o rechazar regresión.
31	Reeducación Penal				==> Recibir notificación e informar al interno.
32	Sección Galería				==> Anotar resolución en la LCI
33	Interno				==> Apelar o Cumplir sanción disciplinaria.
<u>REGRESIONES</u>					
<u>REGRESIÓN DE CONVIVENCIA FAMILIAR</u>					
34	Interno				==> Violar requisitos de Convivencia Familiar.
35	Dirección del Centro				==> Reingresar al interno.
36	EID				==> Realizar evaluación para regresión.
37	Dirección del Centro.				==> Elevar propuesta a la Dirección de Reeducación Penal.
38	Dir. Reed. Penal.				==> Remitir propuesta al Director General.
39	Dirección General.				==> Aprobar o denegar la regresión.
40	Dirección Reed. Penal				==> Remitir resolución al Director del Centro.
41	EID				==> Notificar al Interno.

**Diagrama de Flujo del Procedimiento para
Aplicación del Sistema Progresivo.
Progresión Ordinaria**

Dirección General del Sistema
Penitenciario Nacional

Dirección de Reeducción Penal

Clave de Identificación

RP-I-11

**Diagrama de Flujo del Procedimiento para
Aplicación del Sistema Progresivo.
Progresión Ordinaria**

Dirección General del Sistema
Penitenciario Nacional

Dirección de Reeducción Penal

Clave de Identificación

RP- I-12

**Diagrama de Flujo del Procedimiento para
Aplicación del Sistema Progresivo.
Progresión Ordinaria**

Dirección General del Sistema
Penitenciario Nacional

Dirección de Reeducción Penal

Clave de Identificación

RP- I-13

**Diagrama de Flujo del Procedimiento para
Aplicación del Sistema Progresivo.
Por Estímulo**

Dirección General del Sistema
Penitenciario Nacional

Dirección de Reeducción Penal

Clave de Identificación

RP- I-14

**Diagrama de Flujo del Procedimiento para
Aplicación del Sistema Progresivo.
Progresión Ordinaria**

Dirección General del Sistema
Penitenciario Nacional

Dirección de Reeducción Penal

Clave de Identificación

RP- I-15

**Diagrama de Flujo del Procedimiento para
Aplicación del Sistema Progresivo.
Regresiones en Régimen**

Dirección General del Sistema
Penitenciario Nacional

Dirección de Reeducción Penal

Clave de Identificación

RP- I-16

**Diagrama de Flujo del Procedimiento para
Aplicación del Sistema Progresivo.
Regresiones de Convivencia Familiar**

Dirección General del Sistema
Penitenciario Nacional

Dirección de Reeducción Penal

Clave de Identificación

RP- I-17

FORMULARIOS DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DEL SISTEMA PROGRESIVO

Dirección de Reeducción Penal
Sistema

RP- I- 18

No.	Nombre de la Forma	Código
01	- Autorización de Convivencia Familiar.	-
02	- Acta de Compromiso.	-
03	- Libro de Control de Internos En Convivencia Familiar.	-
04	- Evaluación para Progresar en Régimen	-
05	- Libreta de Control Individual	-
06	- Tarjeta de Control de Participación en el Trabajo Penitenciario.	-
07	- Ruta Progresiva.	-
08	- Plan de Progresión en Régimen.	-

Ministerio de Gobernación
Sistema Penitenciario Nacional

AUTORIZACIÓN DE CONVIVENCIA FAMILIAR

La Dirección General del Sistema Penitenciario Nacional, con el objetivo de fortalecer las relaciones del privado de libertad con su núcleo familiar y prepararlo para su reinserción social, en cumplimiento del Arto. 60 de la Ley 473 "Ley del Régimen Penitenciario y Ejecución de la Pena" y los Artos. 114, 115 y 116 del Decreto 16-2004, Reglamento de la misma Ley; dispone otorgar el "Régimen de Convivencia Familiar" al (la) interno (a) _____ hasta la fecha que cumpla su condena.

Dado en la ciudad de Tipitapa, departamento de Managua, a los ___ días del mes de _____ del _____.

Director General
Sistema Penitenciario Nacional

Ministerio de Gobernación
Sistema Penitenciario Nacional

ACTA DE COMPROMISO

La Dirección del Centro Penitenciario de _____, a fin de establecer los procedimientos que garanticen el fiel cumplimiento de las obligaciones establecidas para los internos en el Régimen de Convivencia Familiar, concede al Sr. a): _____, con cédula de identidad número _____, la tutela del interno (a) _____, de quien es _____, comprometiéndose a mantener la tutela del mismo (a) durante el (la) interno (a) se encuentre en Convivencia Familiar.

El (la) interno (a) debe cumplir las obligaciones estatuidas en el Arto. 116 del Decreto 16-2004, Reglamento de la Ley 473, "Ley del Régimen Penitenciario y Ejecución de la Pena", obligaciones que literalmente dicen:

- 1. Mantener permanentemente el respaldo del familiar que tutela su estadía en este Régimen ante el Sistema Penitenciario.
2. Reportarse al Centro Penitenciario cada _____ mes (es).
3. Reportar al Centro Penitenciario el cambio de domicilio o de trabajo.
4. No concurrir a lugares de expendios de bebidas alcohólicas, casas de juegos, no participar en juegos de azar, abstenerse de transitar por lugares que estén restringidos por la sentencia, así mismo no provocar hechos que alteren el orden público ni violencia interfamiliar.
5. No salir del país, ni del departamento donde radica su domicilio. Si por razones de trabajo tiene que movilizarse, debe comunicar al Centro Penitenciario, a fin de que se le otorgue el permiso.

En fe de lo anterior, firmamos conforme, en las instalaciones del Centro Penitenciario de ___ a los _____ días del mes _____ del año ____.

Familiar Interno

Firma y sello de Director

CC: Expediente del Interno

Ministerio de Gobernación
Sistema Penitenciario Nacional

LIBRO DE CONTROL DE INTERNOS
EN CONVIVENCIA FAMILIAR

Apellidos y Nombres del Interno (a) : _____

Fecha que inicia Convivencia Familiar: _____

Motivo de Convivencia Familiar: _____

Dirección del domicilio: _____

Table with 5 columns: N°, FECHA DE PRESENTACIONES, HORA, FIRMA DEL INTERNO, OBSERVACIONES

Ministerio de Gobernación
Sistema Penitenciario Nacional
CENTRO PENITENCIARIO _____

EVALUACIÓN PARA PROGRESAR EN RÉGIMEN

PROGRESIÓN DEL RÉGIMEN _____ AL _____

I.- DATOS GENERALES

Apellidos y Nombres :
Delito (s) :
Autoridad Judicial :
Situación legal :
Fecha de captura :
Fecha de ingreso al Centro Penal :
Fecha que cumple la condena :
Antecedente Penitenciario :
Régimen Penitenciario actual :
Fecha de progresión :
Situación familiar :
Zona de origen del evaluado :

II.- RUTA PROGRESIVA

Régimen Laboral :
Régimen Semi Abierto :
Régimen Abierto :
Régimen Convivencia Familiar :

III.- DISCIPLINA Y CONDUCTA OBSERVADA DURANTE EL PERÍODO EVALUADO:

IV.- ESTÍMULOS RECIBIDOS Y/O SANCIONES DISCIPLINARIAS IMPUESTAS:

V.- INTEGRACIÓN AL TRABAJO PENITENCIARIO:

VI.- INTEGRACIÓN A LA INSTRUCCIÓN ESCOLAR:

VII.- INTEGRACIÓN A LA CAPACITACIÓN TÉCNICA:

VIII.- INTEGRACIÓN A LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, DEPORTIVAS Y CULTURALES:

IX.- CONCLUSIONES:

X.- OPINIÓN DEL TIP

Se extiende la presente evaluación a los ___ días del mes de _____ del 2,004.

_____	_____
Medico	Jefe de Sección Galería
_____	_____
Jefe de Departamento Seguridad Penal	Jefe de Departamento de Reeducción Penal
_____	_____
Jefe de Departamento Orden Interior	Director Centro Penitenciario

CC: Expediente del Interno

PORTADA

**Ministerio de Gobernación
Sistema Penitenciario Nacional**

LIBRETA DE CONTROL INDIVIDUAL

Apellidos y Nombres del interno: _____

Número de expediente penitenciario: _____

Reverso de la Portada



Datos Generales:

Fecha y lugar de nacimiento: _____

Estado civil : _____

Nacionalidad: _____

Profesión u oficio: _____

Última ocupación laboral: _____

Dirección del domicilio: _____

PRIMERA PAGINA

Situación Legal:

Fecha de captura: _____ Fecha de ingreso : _____
Delito (s): _____

Condena (s): Años _____ Meses _____ Días. Multa _____

Autoridad Judicial: _____ Número de causa: _____

Fecha Sentencia Condenatoria: _____ Fecha extingue la pena: _____

Descripción de Antecedentes Penitenciarios:

Fecha de Captura	Fecha de Ingreso	Delito	Autoridad Judicial	Situación Legal	Fecha de Egreso	Motivo de egreso	Centro Penitenciario

Síntesis del delito (s): _____

Ruta Progresiva : _____
 Régimen Laboral : _____
 Régimen Semi Abierto : _____
 Régimen Abierto : _____
 Régimen Convivencia Familiar : _____

SEGUNDA PAGINA

Fecha	Contenido de anotación	Firma
-------	------------------------	-------

Contenido de Evaluación Trimestral:

Fecha : _____
 Nombre del Oficial que la realiza: _____
 Período evaluado: _____
 Régimen penitenciario: _____
 Ubicación física del interno: _____

- " Disciplina y conducta.
 - " Integración al trabajo penitenciario.
 - " Integración a la instrucción escolar, general y capacitación técnica.
 - " Integración al arte, deporte y recreación.
 - " Integración a las actividades religiosas.
 - " Situación de salud.
 - " Relación con su núcleo familiar.
 - " Estímulos otorgados.
 - " Prerrogativas especiales recibidas.
 - " Otros aspectos de interés
- Anotaciones Sistemáticas:**
- " Integración a actividades reeducativas.
 - " Suspensión de actividades reeducativas (sanción o abandono).
 - " Infracciones.
 - " Sanciones.
 - " Estímulos.
 - " Condiciones excepcionales de salud.
 - " Entrevistas con autoridades y organismos.
 - " Charlas, seminarios y conferencias.
 - " Otras

**Ministerio de Gobernación
Sistema Penitenciario Nacional**

**TARJETA DE CONTROL DE PARTICIPACIÓN EN EL
TRABAJO PENITENCIARIO**

Apellidos y Nombres del Interno	
Régimen Penitenciario	
Ubicación física	
Delito	
Condena	
Antecedentes Penitenciarios	
Área laboral	

RECORRIDO POR ÁREAS LABORALES

Fecha	Área	Remunerado		Firma Director	Observaciones
		Si	No		

**Ministerio de Gobernación
Sistema Penitenciario Nacional**

RUTA PROGRESIVA

Apellidos y Nombres: _____
 Delito: _____
 Condena : _____
 Antecedentes penitenciarios: _____
 Fecha de captura: _____
 Fecha de ingreso : _____
 Fecha de sentencia condenatoria: _____
 Nacionalidad: _____

Ruta progresiva	Fecha programada	Fecha real de progresión	Fecha progresión por estímulo
Régimen Laboral			
Régimen Semi Abierto			
Régimen Abierto			
Régimen Convivencia Familiar			

Jefe Reeducación Penal

(Dorso)

Régimen en que se prorroga	Fecha de prórroga	Tiempo de prórroga	Fecha de vencimiento de prórroga

**Ministerio de Gobernación
Sistema Penitenciario Nacional**

CENTRO PENITENCIARIO _____

PLAN DE PROGRESIÓN EN RÉGIMEN DEL __ TRIMESTRE __

Nº	Apellidos y nombres	Delito	Situación Legal	Antecedente Penitenciario	Fecha de Ingreso	Fecha Progreso	Régimen a progresar	Ruta Progresiva			
								Laboral	Semi abierto	Abierto	Convivencia

Elaborado: _____ Aprobado: _____
 Jefe Dpto. Reeducación Penal Director de Centro Penitenciario

**Dirección General del Sistema Penitenciario Nacional
Dirección de Reeducación Penal**

**"Procedimiento para otorgar
Convivencia Familiar Extraordinaria
a Internas."**

Manual de Procedimientos Dirección de Reeducación Penal

Procedimiento para otorgar Convivencia Familiar Extraordinaria a Internas	Referencia Vigencia Día/ Mes /Año	Número de Página RP - II - 1
Índice del Procedimiento		Página
Objetivo del Procedimiento.		RP- II - 2
Políticas y Normas de Operación.		RP - II- 2
Descripción Narrativa del Procedimiento.		RP- II - 4
Diagrama de flujo del Procedimiento.		RP- II- 5

Manual de Procedimientos Dirección de Reeducación Penal

Procedimiento para otorgar Convivencia Familiar Extraordinaria a Internas	Referencia Vigencia Día/ Mes /Año	Número de Página RP - II - 2
	/ /	

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los mecanismos a utilizar para otorgar la convivencia familiar extraordinaria a las internas en condiciones de pre y post natal.

POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN

1. La interna en pre y post natal gozará de la Convivencia Familiar Extraordinaria por el período de 6 meses cuando se encuentre por delitos que no admiten fianza y por 2 años por los demás delitos.
2. La Convivencia Familiar Extraordinaria, no altera la Ruta Progresiva de la interna.

3. La Convivencia Familiar Extraordinaria de Pre y/o Post Natal la aprueba la autoridad judicial competente, a propuesta del Director del Centro, si concurren las siguientes circunstancias:
 4. No existir condiciones especiales para la salud y seguridad del bebe y la madre en pre y post natal.
 5. Tener domicilio fijo en el país.
 6. La Convivencia Familiar Extraordinaria se tramita a través de un expediente que contenga un informe de las circunstancias del embarazo, las condiciones especiales del Centro que limitan dar a luz y/o el cuidado del niño; exámenes de laboratorio que comprueben el embarazo; fotocopia de la sentencia del proceso por el que guarda prisión; dictamen médico forense del Instituto de Medicina Legal; propuesta al Juez que corresponda, el auto de sentencia en el que autoriza la Convivencia.
 7. Una Copia del expediente será remitido a la Dirección de Reeducación Penal Nacional.
 8. Al concluir el período establecido para el beneficio de Convivencia Familiar Extraordinaria, la interna debe retornar al Centro Penitenciario correspondiente.

Manual de Procedimientos Dirección de Reeducación Penal

Procedimiento para otorgar Convivencia Familiar Extraordinaria a Internas	Referencia Vigencia Día/ Mes /Año / /	Número de Página RP - II -3
---	---	--------------------------------

9. El control de la interna que se encuentre gozando de este beneficio se efectuará como mínimo una vez cada tres meses y/o cuando el Director del Centro Penitenciario los estime conveniente a través del Departamento de Seguridad Penal.
 10. El Juez competente puede suspender el beneficio por la violación de las obligaciones y condiciones impuestas. El Equipo Interdisciplinario valorará la gravedad del acto por el que se le suspende el beneficio y propondrá su ubicación física al Director del Centro.
 11. El control de la (s) interna (s) que se encuentran gozando de este beneficio, se efectuará como mínimo una vez cada tres meses o cuando el director del Centro Penitenciario lo estime conveniente, a través del Departamento de Seguridad Penal.

Descripción Narrativa del Procedimiento para otorgar Convivencia Familiar Extraordinaria a Internas

Actividad	Unidad Administrativa	Descripción de Actividad
1	Servicios Médicos	==> Diagnosticar embarazo e Informar al Director de Centro.
2	Equipo Interdisciplinario	==>Recibir informe y evaluar condiciones de ambientes e infraestructura para la estancia de la embarazada y/o la interna con el neonato

3	Dirección del Centro	==> Informar a la autoridad judicial competente y a la DGSPN.
4	Dirección del Centro	==> Solicitar oficio al Juez para valoración por parte del Instituto de Medicina Legal.
5	Dirección del Centro	==> Recibir oficio
6	Dirección del Centro	==> Remitir interna al Instituto de Medicina Legal.
7	Dirección del Centro.	==> Recepcionar valoración del Instituto de Medicina Legal.
8	Equipo Interdisciplinario	==> Elaborar informe conclusivo recomendando otorgar la convivencia familiar extraordinaria de acuerdo al período establecido.
9	Dirección del Centro	==> Coordinar con la autoridad competente e informar al Director General de la coordinación y resolución.
10	Dpto. de Reeducación Penal.	==> Informar a la interna de la resolución.

Descripción Narrativa del Procedimiento para otorgar Convivencia Familiar Extraordinaria a Internas

Actividad	Unidad Administrativa	Descripción de Actividad
11	Dpto. Control Penal	==>Ejecutar resolución del juez competente.
12	Dirección del Centro.	==> Informar a la DGSPN
13	Sección Inf. Plan. y Estad.	==> Informar al Puesto de Mando Central.
14	Dirección del Centro.	==> Remitir copia del expediente a DRPN
15	Dpto. Control Penal	==> Archivar expediente
16	Dpto. Control Penal	==> Notificar con un mes de anticipación vencimiento de convivencia familiar
17	Judicial	==> Recibir notificación
18	Dirección del Centro.	==> Trasladar interna al Centro penitenciario.

- 19 Dirección del Centro. ==> Notificar a DGSPN
- 20 Sección Inf. Plan. y Estad. ==> Notificar al PMC Central
- 21 Equipo InterDisciplinario ==> Definir ubicación física

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Otorgar Convivencia Familiar a Internas en Período de Pre y Post natal.

Dirección General del Sistema Penitenciario Nacional Dirección de Reeducción Penal Clave de Identificación RP- -

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Otorgar Convivencia Familiar a Internas en Período de Pre y Post natal.

Dirección General del Sistema Penitenciario Nacional Dirección de Reeducción Penal Clave de Identificación RP- -

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Otorgar Convivencia Familiar a Internas en Período de Pre y Post natal.

Dirección General del Sistema Penitenciario Nacional

Dirección de Reeducción Penal

Clave de Identificación

RP- -

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Otorgar Convivencia Familiar a Internas en Período de Pre y Post natal.

Dirección General del Sistema Penitenciario Nacional

Dirección de Reeducción Penal

Clave de Identificación

RP- -

Dirección General del Sistema Penitenciario Nacional
Dirección de Reeducción Penal

"Procedimiento para Otorgar Convivencia Familiar a los Privados de Libertad Mayores de 70 años o con Enfermedades Crónicas o en Fase Terminal"

Manual de Procedimientos	Dirección de Reeducción Penal	
Procedimiento para otorgar Convivencia Familiar a Privados de Libertad mayores de 70 años o enfermedades crónicas o fase terminal	Referencia Vigencia Día/ Mes /Año / /	Número de Página RP -III -1
Índice del Procedimiento		Página
Objetivo del Procedimiento.		RP-III -2
Políticas y Normas de Operación.		RP -III -2
Descripción Narrativa del Procedimiento.		RP-III -
Diagrama de flujo del Procedimiento.		RP-III -
Anexos (Formas)		RP-III -

Manual de Procedimientos	Dirección de Reeducción Penal	
Procedimiento para otorgar Convivencia Familiar a Privados de Libertad mayores de 70 años o enfermedades crónicas o fase terminal	Referencia Vigencia Día/ Mes /Año / /	Número de Página RP -III -2

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Regular el otorgamiento de la convivencia familiar a internos mayores de 70 años o con enfermedades crónicas o en fase terminal.

POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN

1.- La Convivencia Familiar por enfermedad crónica o en fase terminal y ser mayor de 70 años, no altera la Ruta Progresiva.

2.- La Convivencia Familiar por enfermedad crónica o en fase terminal y mayores de 70 años, es aprobada por el Director del Centro, de común acuerdo con el Juez competente, en la que se establecerá las obligaciones y condiciones para el disfrute de la misma.

3.- La Convivencia Familiar por enfermedad crónica o en fase terminal y mayores de 70 años, se tramitará a través de una carpeta que contenga: el expediente clínico, dictamen médico forense del Instituto de Medicina legal que compruebe la condición de edad y/o de salud del reo, informe del médico del Centro donde se resume el estado de salud, el tratamiento brindado, las dificultades del manejo clínico intracarcelario; exámenes de laboratorio, placas y cualquier otro documento que compruebe su condición; partida de nacimiento y/o cédula de identidad que compruebe la condición de senilidad; fotocopia de la sentencia del proceso por el que guarda prisión; informe conclusivo del Equipo Interdisciplinario otorgando la

convivencia familiar; acta en el que se expresa las obligaciones y condiciones para el disfrute del mismo.

4.- De las obligaciones de los internos en Convivencia Familiar se puede obviar reportarse cada cierto período al Centro Penitenciario, considerando las condiciones físicas y de salud del privado de libertad.

5.- El Equipo Interdisciplinario puede suspender el beneficio por la violación de las obligaciones y condiciones impuestas, valorando la gravedad del acto y establecerá su ubicación física.

Manual de Procedimientos	Dirección de Reeducción Penal	
--------------------------	-------------------------------	--

Procedimiento para otorgar Convivencia Familiar a Privados de Libertad mayores de 70 años o enfermedades crónicas o fase terminal	Referencia Vigencia Día/ Mes /Año / /	Número de Página RP -III -3
---	---	--------------------------------

6.- Una Copia del expediente será remitido a la Dirección de Reeducción Penal Nacional.

7.- El control de los internos que se encuentran gozando de este beneficio, se efectuará como mínimo una vez cada tres meses o cuando el Centro Penitenciario lo estime conveniente, a través del Departamento de Seguridad Penal.

Descripción Narrativa del Procedimiento para otorgar Convivencia Familiar a Privados de Libertad Mayores de 70 años o con Enfermedades Crónicas o en Fase Terminal

Servicios Médicos Dpto. Seguridad Penal/ Dpto. Orden Interior/ Departamento Reeducción Penal	Referencia Vigencia Día/ Mes /Año / /	RP-III-4
Dirección del Centro Dirección de Reeducción Penal Dirección General del Sistema Penitenciario Nacional		
Actividad	Unidad Administrativa	Descripción de Actividad
1	Serv. Médicos	==>Diagnosticar enfermedad crónica o en fase terminal del interno.
2	Serv. Médicos	==>Evaluar dificultades de manejo clínico intra carcelario.
3	Interno	==> Demostrar edad con partida de nacimiento y/o cédula de identidad.
4	Instituto Medicina Legal	==> Determinar edad (caso en que no se demuestre).
5	Serv. Médicos	==> Notificar a EID.
6	Equipo Inter D.	==>Recibir notificación.
7	Equipo Inter D.	==> Elaborar informe con recomendaciones de conceder o denegar la convivencia

8	Director	==> Recibir informe.
9	Director	==> Informar a la autoridad judicial competente.
10	Director	==> Informar a la DGSPN.
11	Director	==> Solicitar oficio al Juez para remitirlo al Instituto de Medicina Legal.
12	Judicial	==> Recibir oficio girado el competente.
13	Director	==> Remitir al interno al Instituto de Medicina Legal.

Descripción Narrativa del Procedimiento para otorgar Convivencia Familiar a Privados de Libertad Mayores de 70 años o con Enfermedades Crónicas o en Fase Terminal

Servicios Médicos Dpto. Seguridad Penal/ Dpto. Orden Interior/ Departamento Reeducción Penal Dirección del Centro Dirección de Reeducción Penal Dirección General del Sistema Penitenciario Nacional	Referencia Vigencia Día/ Mes /Año / /	RP-III-5
Actividad	Unidad Administrativa	Descripción de Actividad
14	Instituto Medicina Legal	==> Valorar estado de salud del interno y emitir dictamen médico legal.
15	Equipo Inter D.	==> Determinar conceder o denegar la Convivencia Familiar y elaborar informe conclusivo.
16	Dpto. Reed. Penal	==> Notificar resolución.
17	Interno	==> Recibir notificación.
18	Dirección del Centro.	==> Informar a DGSPN.
19	Dpto. Cont. Penal	==> Ejecutar resolución.
20	Sección Inf. Plan. y Estad.	==> Informar a PMC.
21	Dpto. Cont. Penal	==> Archivar expediente del trámite de Convivencia Familiar.
22	Director Centro	==> Remitir copia de expediente a DRPN.
23	DRPN	==> Recibir carpeta y archivar.
24	Dpto. Seg. Penal	==> Ejecutar controles bimensuales o trimestrales sobre el interno.

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Otorgar la Convivencia Familiar a Mayores de 70 años o Enfermos Crónicos o en Fase Terminal.

Dirección General del Sistema Penitenciario Nacional	Dirección de Reeducación Penal	Clave de Identificación	RP- -
---	-----------------------------------	-------------------------	-------

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Otorgar la Convivencia Familiar a Mayores de 70 años o Enfermos Crónicos o en Fase Terminal.

Dirección General del Sistema Penitenciario Nacional Dirección de Reeducación Pena Clave de Identificación RP- -

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Otorgar la Convivencia Familiar a Mayores de 70 años o Enfermos Crónicos o en Fase Terminal.

Dirección General del Sistema Penitenciario Nacional Dirección de Reeducación Penal Clave de Identificación RP- -

**Diagrama de Flujo del Procedimiento para Otorgar la Convivencia
Familiar a Mayores de 70 años o Enfermos Crónicos o en Fase Terminal.**

Dirección General del Sistema Penitenciario Nacional Dirección de Reeducción Penal Clave de Identificación RP- -

**FORMULARIOS DEL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR CONVIVENCIA
FAMILIAR A INTERNOS MAYORES DE 70 AÑOS O CON ENFERMEDADES CRÓNICAS O EN FASE TERMINAL.**

Dirección de Reeducción Penal RP-III - 7
Sistema

No.	Nombre de la Forma	Código
01	- Acta de Compromiso para Internos en Convivencia Familiar.	-
02	- Libro de Control de Internos en Convivencia Familiar.	-

Manual de Procedimientos Penal Dirección de Reeducación

Procedimiento para otorgar Permisos de Salida a internos. Referencia Número de Página Vigencia

Día/ Mes /Año RP-IV-3
/ /

5. Los permisos de salida para los Regímenes Semiabierto y Abierto tendrán una duración de tres días.

6. Los permisos ampliados de salida para los internos en el Régimen Abierto tendrán duración de seis días.

7. La finalidad de los permisos de salida es promover el acercamiento con la familia e ir preparándolo para su reinserción a la sociedad.

8. Los beneficiarios de permisos de salida no deben concurrir a lugares de expendios de bebidas alcohólicas, casas de juegos, no participar en juegos de azar, abstenerse de transitar por lugares que estén restringidos por la sentencia, no provocar hechos que alteren el orden público, violencia intrafamiliar y no salir del lugar donde gozará del permiso.

9. Los extranjeros a ser beneficiados con permiso de salida deberán tener un domicilio estable en el país.

Descripción Narrativa del Procedimiento para otorgar Permisos de Salida a internos.

Equipo Interdisciplinario Referencia RP-IV- 4
Sección Galería Vigencia
Dpto. Seguridad Penal/
Dpto. Orden Interior/
Departamento Reeducación Penal Día/ Mes /Año
Dirección del Centro / /
Dirección de Reeducación Penal
Dirección General del Sistema Penitenciario Nacional

Actividad	Unidad Administrativa	Descripción de Actividad
1	Control Penal	==> Confirmar sentencia y certificar que no tiene juicio pendiente.
2	Sección Galería	==> Elaborar propuesta
3	Dpto. Reeducación Penal.	==> Notificar a Seguridad Penal
4	Dpto. Seg. Penal	==> Recibir notificación
5	Dpto. Seg. Penal	==> Verificar domicilio del interno, elaborar consideraciones y remitir al EID.
6	Dpto. Reed.Penal	==> Revisar evaluación y remitirla al Equipo Interdisciplinario

7	Equipo Interdisciplinario	==> Recibir evaluación de REP y determinar la inclusión en el plan de permisos de salida.
8	Dpto. Reeducación Penal	==> Elaborar el plan de permisos de salida según la periodicidad establecida para el régimen en que se encuentra el reo.
9	Dirección de Centro	==> Aprobar plan de permisos de salidas y remitir el plan de permisos de salida a la delegación policial que corresponda, al Juez Ejecutor y Dirección de Reeducación Penal Nacional.
10	Dpto. Reeducación Penal	==> Dar a conocer el plan de permiso salida al interno, los requisitos y obligaciones del mismo.

Descripción Narrativa del Procedimiento para otorgar Permisos de Salida a internos.

Equipo Interdisciplinario	Referencia	RP-IV- 5
Sección Galería	Vigencia	
Dpto. Seguridad Penal/ Dpto. Orden Interior/ Departamento Reeducación Penal	Día/ Mes /Año	
Dirección del Centro	/ /	
Dirección de Reeducación Penal		
Dirección General del Sistema Penitenciario Nacional		

Actividad	Unidad Administrativa	Descripción de Actividad
11	Dpto. Reed. Penal	==> Dar a conocer el plan de permisos al familiar del interno, requisitos y obligaciones.
12	Dpto. Reed.Penal	==> Llenar acta de compromiso familiar según formato.
13	Familiar de interno	==> Firmar acta de compromiso familiar ante el Jefe de Reeducación Penal.
14	Sección Galería	==> Elaborar autorización de permiso salida.
15	Dirección de Centro	==> Firmar autorización de permiso salida.
16	Inf. Planif.y Estad.	==> Registrar en el libro de hechos diarios el permiso de salida y reportarlo al PMC.
17	Sección Galería	==> Entregar autorización de permiso de salida y copia de acta de compromiso, al familiar del interno.
18	Sección Galería.	==> Entregar al interno
19	Información, Planific. y Estad.	==> Notificar telefónicamente permiso de salida a Policía Nacional.
20	Control Penal y Sección Galería	==> Archivar autorización y acta de compromiso.
21	Seguridad Penal	==> Efectuar controles sorpresivos en el domicilio del interno.

22 Familiar del interno
23 Inf., Plan. y Estad.

==> Entregar al interno.
==> Recibir el interno, reportarlo en el libro de hechos diarios y al Puesto de Mando Central

Diagrama de Flujo del Procedimiento para otorgar Permisos de Salida a internos

Dirección General del Sistema Penitenciario Nacional Dirección de Reeducación Penal Clave de Identificación RP- IV- 6

Diagrama de Flujo del Procedimiento para otorgar Permisos de Salida a internos

Dirección General del Sistema Penitenciario Nacional Dirección de Reeducación Penal Clave de Identificación RP- IV- 6

Diagrama de Flujo del Procedimiento para otorgar Permisos de Salida a internos

Dirección General del Sistema Penitenciario Nacional Dirección de Reeducción Penal Clave de Identificación RP- IV - 7

FORMULARIOS DEL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR PERMISOS DE SALIDA A INTERNOS

Dirección de Reeducción Penal RP- IV- 8

Sistema

No.	Nombre de la Forma	Código
01	- Orden de Permiso de Salida de Interno	-
02	- Acta de Compromiso Familiar por Permiso de Salida	-
03	- Plan de Permiso Salidas	-
04	- Plan de Permiso Salidas Ampliadas	-

**Ministerio de Gobernación
Dirección General Sistema Penitenciario Nacional**

ORDEN DE PERMISO DE SALIDA DE INTERNO

Centro Penitenciario _____

I. DATOS GENERALES:

Apellidos y Nombres :
 Edad :
 Delito (s) :
 Condena :
 Autoridad Judicial :
 Fecha de Captura :
 Fecha que extingue la pena :
 Régimen Penitenciario :
 Ubicación Física del Reo :

II. CADUCIDAD DEL PERMISO:

Fecha y hora de salida :
 Fecha y hora de regreso :

III. FUNDAMENTO DEL PERMISO DE SALIDA:

Se concede permiso de salida sobre la base al Arto. 136 del Decreto 16-2004, "Reglamento de la Ley 473, Ley del Régimen Penitenciario y Ejecución de la Pena.

IV. MOTIVO DEL PERMISO: _____

V. DIRECCIÓN DEL DOMICILIO DONDE GOZARÁ EL PERMISO: _____

Dado en la Ciudad de __ a los días del mes de __ del ____

Firma y Sello del Director del Centro

**Ministerio de Gobernación
Dirección General Sistema Penitenciario Nacional**

**ACTA DE COMPROMISO FAMILIAR POR
PERMISO DE SALIDA**

Centro Penitenciario _____

Yo, _____, mayor de edad, _____, con domicilio en _____, cédula de identidad nicaragüense número _____, en mi carácter de _____ del interno _____, en vista que ha logrado progresar al régimen _____, donde goza de la prerrogativa de permisos de salidas por el tiempo que determina el Reglamento de la Ley 473 y el Manual de Procedimientos de Reeducción Penal, por cuanto en el Plan de Permisos de Salida le corresponde gozar del mismo a partir de las _____ horas del _____, a las _____ horas del _____, ante el Jefe del Departamento de Reeducción Penal me comprometo:

1. Presentarme el día y hora estipulada a retirar al interno al Centro Penitenciario .

2. Durante el tiempo que dure el permiso de salida, garantizar que el interno:

" No concurra a lugares de expendios de bebidas alcohólicas, casas de juegos, no participe en juegos de azar, se abstenga de transitar por lugares que estén restringidos por la sentencia, no provoque hechos que alteren el orden público, violencia intrafamiliar y no salga del lugar donde gozará del permiso.

" Responder ante las autoridades penitenciarias y judiciales por la violación de las obligaciones expuestas en la presenta acta o en la ley.

3. Presentarme el día y hora estipulada a entregar al interno al Centro Penitenciario.

En fe de lo anterior, firmamos a los __ días del mes de __ del ____

Firma del familiar

Firma y Sello
Jefe Dpto. Reeducción Penal

**Ministerio de Gobernación
Sistema Penitenciario Nacional**

Plan de Permiso Salidas

Apellidos y Nombres	Delito	Condena	Fecha Ingreso	Régimen	AP ó PP	Ruta Progresiva			Meses			
						Laboral	Semi Abierto	Abierto	Convivencia Familiar	Abril	Mayo	Junio

Elaborado

Jefe Dpto. Reeducción Penal

Aprobado

Director Centro Penitenciario

**Ministerio de Gobernación
Sistema Penitenciario Nacional**

Plan de Permiso Salidas Ampliadas

Apellidos y Nombres	Delito	Condena	Fecha Ingreso	Régimen	AP ó PP	Ruta Progresiva			Meses			
						Laboral	Semi Abierto	Abierto	Convivencia Familiar	Abril	Mayo	Junio

Elaborado

Jefe Dpto. Reeducción Penal

Aprobado

Director Centro Penitenciario

Dirección General del Sistema Penitenciario Nacional
Dirección de Reeducción Penal

**"Procedimiento para el funcionamiento del
Consejo Evaluativo"**

Manual de Procedimientos

Dirección de
Reeducción Penal

Procedimiento para el funcionamiento del Consejo Evaluativo

Referencia
Vigencia
Día/ Mes /Año
/ /

Número de Página
RP - V - 1

Índice del Procedimiento

Página

Objetivo del Procedimiento.

RP- V- 2

Políticas y Normas de Operación.

RP -V - 2

Descripción Narrativa del Procedimiento.

RP- V- 4

Diagrama de flujo del Procedimiento.

RP- V- 5

Manual de Procedimientos Dirección de
Reeducación Penal

Procedimiento para el Referencia Número de Página
funcionamiento del Consejo Vigencia RP - V -2
Evaluativo Día/ Mes /Año
/ /

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer la organización y funcionamiento del Consejo Evaluativo.

POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN

1. El Consejo Evaluativo es un órgano auxiliar del Equipo Interdisciplinario.

2. El Consejo Evaluativo está integrado por:

==> El Subdirector, quien lo preside

==> Jefe del Dpto. de Reeducación Penal

==> Jefe de Sección Galería

==> Jefe de Dpto. de la admón. Financiera

==> Jefe del Dpto. de Control Penal

==> Jefe del Dpto. de Seguridad Penal

==> Jefe de Servicios Médicos

==> Oficial de Reeducación Penal.

3. Son funciones del Consejo Evaluativo:

a. Evaluar el desarrollo del tratamiento reeducativo:

==> Analizar la integración al trabajo penitenciario, organización y funcionamiento de las áreas laborales.

==> Analizar la integración, organización y funcionamiento de la capacitación técnica.

==> Analizar la integración, organización y funcionamiento de la instrucción escolar

==> Analizar la integración, organización y funcionamiento de las actividades artísticas, deportivas y recreativas.

b. Analizar las progresiones en regímenes penitenciarios de los internos y brindar recomendaciones al Equipo Interdisciplinario

c. Analizar el funcionamiento de los consejos de internos y comité de familiares.

Manual de Procedimientos Dirección de
Reeducación Penal

Procedimiento para el Referencia Número de Página
funcionamiento del Consejo Vigencia RP - V -3
Evaluativo Día/ Mes /Año
/ /

d. Evaluar las actividades realizadas por las organizaciones, entidades o personas naturales o jurídicas que apoyan el trabajo penitenciario.

e. Remitir informe al Equipo Interdisciplinario sobre los aspectos evaluados y las conclusiones del mismo.

f. Reunirse de forma trimestral, y extraordinariamente cuando el jefe de Centro Penitenciario lo estime conveniente.

Descripción Narrativa del Procedimiento para el funcionamiento del Consejo Evaluativo

Servicios Médicos	Referencia	RP-V- 4
Sección Galería		
Dpto. Seguridad Penal/ Dpto. Orden Interior/ Departamento Reeducación Penal	Vigencia	
Dirección de Reeducación Penal	Día/ Mes /Año	
Dirección General del Sistema Penitenciario Nacional	/ /	

Actividad	Unidad Administrativa	Descripción de Actividad
1	Sub-Dirección	==> Elaborar agenda de reunión
2	Sub-Dirección	==> Convocar a reunión
3	Miembros CE	==> Acudir a reunión
4	Miembros CE	==> Exponer puntos agenda.
5	Miembros CE	==> Analizar los puntos expuestos
6	Consejo Eval.	==> Brindar asesoría
7	Consejo Eval.	==> Brindar recomendaciones
8	Consejo Eval.	==> Levantar acta
9	Consejo Eval.	==> Remitir informe al EID.
10	Equipo Inter. Dis.	==> Recibir recomendaciones.
11	Equipo Inter. Dis.	==> Aprueba, modifica o deniega
12	Dirección del Centro.	==> Remitir acta a DRPN
13	DRPN	==> Recibir acta.

Descripción Narrativa del Procedimiento para el Funcionamiento del Consejo Evaluativo.

Dirección General del Sistema Penitenciario Nacional Dirección de Reeducación Penal Clave de Identificación RP- -

Descripción Narrativa del Procedimiento para el Funcionamiento del Consejo Evaluativo.

Dirección General del Sistema Penitenciario Nacional Dirección de Reeducación Penal Clave de Identificación RP- -

**ESTATUTOS ASOCIACION MISION
PENTECOSTES TIEMPO DE LA COSECHA
ISAIAS 17:11 (AMPTC)**

Reg. No. 5669 – M. 990612 – Valor C\$ 930.00

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la República de Nicaragua. **HACE CONSTAR** Que bajo el número TRES MIL TREINTA Y DOS (3032), del folio número tres mil quinientos setenta y siete, al folio número tres mil quinientos ochenta y cinco, Tomo III, Libro Octavo, que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada: **“ASOCIACIÓN MISION PENTECOSTÉS TIEMPO DE LA COSECHA ISAIAS 17:11” (AMPTC)** Conforme autorización de Resolución del día trece de abril del año dos mil cinco. Dado en la ciudad de Managua, el día trece de abril del año dos mil cinco. Deberán publicar en la Gaceta, Diario Oficial, los Estatutos insertos en la escritura número sesenta y tres (63), debidamente autenticada por el Licenciado Victor Manuel Gaitan Jirón, el día seis de Abril del año dos mil cinco. Dr. Eloy F. Isaba A., Director

ESTATUTOS DE LA “ASOCIACIÓN MISION PENTECOSTE TIEMPO DE LA COSECHA ISAIAS 17:11 (AMPTC),” que se redactan y forman parte íntegramente de esta Escritura, quedan en los siguientes términos: **CAPITULO PRIMERO.- (NATURALEZA, FINES Y OBJETIVOS).**- Art.1.- La Asociación es de naturaleza Evangélica, de Orientación espiritual, no partidista, sin fines de lucro; su fin primordial es Predicar la Palabra de Dios, a fin de que la humanidad pueda ser salva, dar servicio al pueblo Nicaragüense en General; tanto a nivel urbano como rural, especialmente a las personas que se encuentran privadas de Libertad en los diferentes centros penitenciarios del país. Para el logro de sus fines, la Asociación se propone los siguientes objetivos; 1).- Extender los intereses del reino de Dios a las almas, por medio de la Predicación y la enseñanza de las Doctrinas y prácticas cristianas tal y como se encuentran en la Palabra de Dios. 2).- Estructurar, Organizar y Proyectar Ministerios Cristianos Evangélicos al servicio del Señor Jesucristo en comunidades Rurales y Urbanas de la sociedad Nicaragüense, haciendo énfasis especialmente en las cárceles del país. 3).- Encauzar a toda persona hacia la restauración integral de su vida social, emocional, económica, física, familiar y espiritual, para que llegue a ser miembro activo del cuerpo de Cristo y útil a la sociedad. 4).- Capacitar a toda persona restaurada para que pueda conducir a otros hacia el mismo fin indicado en los incisos anteriores. 5).- Iniciar y Construir Templos Cristianos Evangélicos. 6).- Estructurar, organizar y construir proyectos sociales para el beneficio de la población Rural y Urbana de Nicaragua; tales como: Centros de Rehabilitación social para Adictos a drogas y a todo tipo de sustancias tóxicas para el ser humano: alcohólicos; así como para huérfanos; minusválidos; menesterosos; desprotegidos y otros tipos de personas rechazadas por la sociedad; canalizar ayuda para las personas que se encuentran

privadas de libertad, tanto en víveres, medicamentos entre otros. 7).- Organizar y Construir Centros de Estudios Cristianos Evangelísticos; para la educación de la Sociedad Nicaragüense en comunidades rurales y urbanas; tales como; Preescolares, Primarias, secundarias, Universidades, Técnicos y Profesionales. 8).- Canalizar ayuda humanitaria nacional e internacional, para los sectores sociales e iglesias con mayores dificultades económicas ya sea en ropa, calzado, víveres, medicamentos entre otros. 9).- Formar Lazos de cooperación con Organismos homólogos nacionales e internacionales para la consecución de los fines con la se crea la Asociación. 10).- Promover el trabajo Misionero dentro y fuera del país, así como la alianza con otras misiones Extranjeras de amplia proyección social, a fin de promover ayuda al país. 11).- Formar programas radiales dirigidos a los sectores sociales para ayudar a fomentar valores morales, sociales y espirituales. 12).- Programar e impartir educación cristiana en todas sus modalidades. 13).- Desarrollar proyectos de carácter social y cristianos que beneficien a personas de escasos recursos. 14).- Crear comedores infantiles. **CAPITULO SEGUNDO (DENOMINACIÓN)** Art 2. La ASOCIACIÓN se denominará “ASOCIACIÓN MISION PENTECOSTE TIEMPO DE LA COSECHA ISAIAS 17:11 (AMPTC)”, **CAPITULO TERCERO.- (DOMICILIO).** Art. 3.- La ASOCIACIÓN tendrá su domicilio en la ciudad de MANAGUA, con facultad de establecer Iglesias Filiales, Oficinas y cualquier otro tipo de infraestructura en todo el territorio nacional y fuera del territorio nacional por decisión de sus autoridades y cuando las circunstancias lo requieran. **CAPITULO CUARTO:** Art. 4.- (DURACION). La ASOCIACION tendrá una duración de indefinida y estará regulada por lo establecido en la Ley, en la materia y en sus Estatutos. **CAPITULO QUINTO- (LOS MIEMBROS).** Art. 5. **CLASES DE MIEMBROS.-** La fundación tendrá miembros fundadores, y miembros activos, y miembros honorarios.- **ARTICULO 6 (MIEMBROS FUNDADORES),** serán miembros fundadores todos aquellos miembros que suscriban la Escritura de Constitución de la Asociación.- **ARTICULO 7: (MIEMBROS ACTIVOS):** Son miembros activos de la Asociación todas aquellas personas que haya fundado y que participen por lo menos en un noventa por ciento de las actividades y programas desarrollados por la Asociación, los miembros Activos podrán hacer uso de su derecho al voto una vez que ingresen a la Asociación.- **ARTICULO 8: (MIEMBROS HONORARIOS).**- Son personas honorables que comparten los objetivos de la Asociación y deciden contribuir con ella sin ser miembros activos y reciben un Certificado de Participación.- **ARTICULO 9 (REQUISITOS DE INGRESOS).**- 1.- Estar de Acuerdo con los fines y objetivos de la Asociación, 2.- Presentar solicitud escrita ante la Junta Directiva Nacional exponiendo el deseo de ser miembro, 3.- Ser aceptado por la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva Nacional. **ARTICULO 10: (PERDIDA DE LA MEMBRESIA).** La calidad de miembro de la Asociación se pierde por las siguientes causas, 1) Por actuar en contra de los objetivos, Fines, Estatutos y Reglamentos Internos de la Asociación. 2) Por renuncia escrita a la misma. 3) Por Acuerdo de la mayoría de Asamblea General.- **ARTÍCULO 11: (DERECHOS DE LOS MIEMBROS).** Los Miembros de la Asociación tienen los siguientes derechos: 1) Participar con voz y voto en las reuniones y actividades de la Asociación; 2) Presentar iniciativas relacionadas con los fines y objetivos de la

Asociación; 3) A elegir y ser elegido para los cargos de la Junta directiva; 4) Presentar propuestas a la Asamblea General de reforma de los estatutos; 5) Retirarse voluntariamente de la asociación. CAPITULO SEXTO.- DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.- Art. 12. La Asociación para su conducción y funcionamiento administrativo contará con los siguientes organismos. ARTICULO 13: Las máximas autoridades de la Asociación, 1) La Asamblea General. 2) La Junta Directiva Nacional. ARTÍCULO 14: La Asamblea General estará integrada de la siguiente manera: 1.- Por todos los miembros debidamente registrados en la Asociación. ARTÍCULO 15.- La Asamblea General es el máximo órgano de dirección de la Asociación y sesionará ordinariamente cada año y extraordinariamente cuando lo convoque la junta Directiva Nacional o un tercio de sus miembros activos. El quórum se constituirá con la mitad más uno de la totalidad de los miembros. No se reunirá sin presencia del Presidente o del Vice-presidente. ARTICULO 16: La Asamblea General tiene las siguientes atribuciones; a) Aprobación del informe anual; b) Aprobación del informe financiero anual de la Asociación; c) Reformar los presentes Estatutos; d) Presentación de los planes económicos y de trabajo anual de la Asociación; e) Elegir a los miembros de la Junta Directiva Nacional de entre los miembros que tengan dos o más años de pertenecer a la Asociación; f) cualquier otra que esta asamblea general determine. ARTICULO 17.- La convocatoria a la sesión ordinaria se realizara con siete días de anticipación, la cual constara con la agenda a desarrollar, local, día, hora de inicio. ARTÍCULO 18.- La sesión extraordinaria se convocara con tres de anticipación. ARTICULO 19.- La asamblea general tomara sus resoluciones por la simple mayoría de los presentes una vez constatado el Quórum, mediante votación publica o secreta, según resuelva el máximo organismo. ARTICULO 20.- La deliberación, resolución o acuerdo tomado de la Asamblea general, serán anotados en el libro de actas de la Asociación, enumerados sucesivamente y por sesiones. CAPITULO SEPTIMO.- DE LA JUNTA DIRECTIVA NACIONAL.- ARTICULO 21: El órgano ejecutivo de la Asociación será LA JUNTA DIRECTIVA NACIONAL, integrada de la siguiente manera: 1 UNPRESIDENTE, 2- UN VICEPRERSIDENTE, 3- UN SECRETARIO, 4- UN TESORERO, 5- UN FISCAL, 6- DOS VOCALES, que se elegirán por la mayoría simple de votos y ejercerán el cargo por un periodo de dos años a partir de su elección y podrán ser electos, si la Asamblea General así lo decide. ARTICULO: 22.- La junta directiva Nacional se reunirá ordinariamente cada treinta días y extraordinariamente cuando el presidente o la mayoría simple de sus miembros lo soliciten. ARTICULO 23.- El Quórum legal para las reuniones de la junta directiva nacional, será la mitad más uno de sus miembros que la integran. ARTICULO 24: La unta directiva Nacional, tendrá las siguientes funciones: 1- Cumplir con los fines y los objetivos de la Asociación. 2- Cumplir con los acuerdos y resoluciones emanados de la asamblea general. 3- Cumplir y hacer cumplir los estatutos de la Asociación. 4- Denegar otorgar y cancelar la membresía de acuerdos o la establecido en los Estatutos. 5- Elaborar el proyecto de presupuesto anual y presentarlo ante la Asamblea General, así como informe y balance anual de actividades y estados financieros, 6- Proteger el patrimonio de

la Asociación. 7) Establecer las oficinas y filiales en el resto del país. 8- Elaborar propuesta del Reglamento de la Asociación, para su aprobación por la Asamblea general y conformar comisiones especiales con los miembros de la asociación y personal técnico de apoyo. 9- Tramitar administrativamente la admisión de los nuevos miembros. 10 Recibir las cuotas de aportación ordinarias y extraordinarias a los de la Asociación establecidos en este estatuto. 11- Presentar el informe anual de la Asamblea General. ARTÍCULO 25.- El presidente de la junta Directiva Nacional, lo será también de la Asamblea General y tendrá las siguientes funciones: 1) Representar legalmente a la Asociación con facultades de Apoderado generalísimo. 2)- Dirigir las sesiones de la Asamblea general y de la junta nacional, 3- Refrendar con sus firmas las actas de las sesiones de la junta directiva nacional y de la Asamblea general. 4- Convocar a las sesiones de la junta Directiva nacional y presentar Agenda. 5- Tener derecho al doble voto en caso de empate de votación de la junta directiva nacional. 6- firmar cheque con el tesorero o el director ejecutivo de la Asociación. ARTICULO 26: El presidente de la Asociación, solo podrá enajenar bienes de la misma con autorización de la Asamblea General, previo acuerdo en la junta directiva nacional. ARTICULO 27: Son funciones del vicepresidente de la junta Directiva Nacional las siguientes: 1- Sustituir al presidente en su ausencia temporal o definitiva. 2- Representar a la Asociación en aquellas actividades para las que fuese delegado por el presidente: 3- Elaborar con el tesorero el balance financiero de la Asociación. 4- Administrar y supervisar el trabajo del personal a administrativo de la Asociación. 5- Otras designaciones acordadas en la Junta Directiva Nacional. ARTICULO 28. Son funciones del Secretario de la junta directiva nacional, las siguientes: 1- Elaborar y firmar las actas de las sesiones de la Asamblea general y de la junta directiva nacional, llevando el control de Acuerdos. 2- Convocar a sesiones de la Junta directiva nacional y de la Asamblea general. 3- Llevar control del archivo y sello de la Asociación así como los documentos legales y administrativos de la Asociación. 4- Dar seguimiento a los acuerdos tomados en la Asamblea general y de la Junta directiva nacional, ARTICULO 29.- Son funciones del tesorero de la junta directiva nacional: las siguientes: 1- Administrar y llevar los registros contables de la Asociación. 2- firmar junto con el presidente y el director ejecutivo los cheques e informes financieros de la Asociación. 3- llevar control de los ingresos y egresos de la asociación. 4- elaborar y presentar a la junta directiva nacional y asamblea general el balance financiero trimestral., semestral y anual. 5- Recibir junto con el secretario los informes económicos que cada pastor de iglesia local reporten, haciendo el depósito correspondiente en las cuentas de la Asociación. ARTICULO 30.- Son funciones del fiscal: Fiscalizar el funcionamiento y administración de la Asociación, pudiendo pedir los informes contables mensualmente así, como mantenerse al tanto del aumento o la disminución del patrimonio de la Asociación. ARTO. 31.- Son funciones del Vocal de la Junta directiva nacional: 1- sustituir a cualquiera de los miembros de la Junta directiva nacional en Ausencia o delegación específica. 2- Coordinar las comisiones especiales de trabajo organizadas por junta Directiva nacional de la Asociación. 3- Representar a la Asociación, cuando la Asamblea general o la Junta Directiva nacional, lo Delege. ARTICULO 32.- Cuando fuese necesario la junta directiva nacional, podrá nombrar un director ejecutivo que

ejecutara las decisiones de la junta directiva, sus atribuciones, son las siguientes: 1- Representar administrativamente a la asociación. 2- Elaborar con el tesorero el balance financiero de la Asociación, 3- proponer la integración de comisiones y delegaciones. 4- Nombrar en consultas con la junta directiva el personal administrativo y ejecutivo de la Asociación. 5- firmar el cheque junto con el presidente o el tesorero. 7- Otras designaciones acordadas en la Junta directiva nacional. CAPITULO OCTAVO.(PATRIMONIO).- ARTO 33.- El patrimonio inicial de la Asociación se formara con un fondo inicial de dos mil córdobas netos (C\$ 2,000.00) aportados por los miembros de la asociación, también constituyen el patrimonio de la Asociación: A) el aporte de cualquiera de los miembros de la Asociación. B).- Por las donaciones que reciban. C)- Por los bienes que adquieran por cualquier medio legal. D)- Por la herencia y legados que reciban. E)- Por las gestiones que realicen antes los organismos nacionales e internacionales. CAPITULO NOVENO: DISOLUCION Y LIQUIDACION. ARTICULO 34: Son causa de disolución de la Asociación: La decisión voluntaria de las tres cuartas partes de los miembros activos reunidos de la Asamblea general convocada para tal efecto. 2- las causas que contempla la Ley. ARTICULO 35: En el caso de acordarse la disolución de la Asociación, la Asamblea general nombrara una comisión integrada por tres miembros activos de la misma para que procedan a su liquidación, con las bases siguientes: cumpliendo los compromisos pendientes, Pagando las deudas, haciendo efectivos los créditos y practicándose una auditoria general, los bienes resultantes de la liquidación serán transferidos a una Institución similar o de beneficencia según sea decidido por la Asamblea General a propuesta de la comisión liquidadora. CAPITULO NOVENO: DISPOSICIONES FINALES: ARTICULO 36.- Los presentes Estatutos son obligatorios desde el día de hoy en el ámbito interno pero en cuanto a relaciones y actividades respecto a terceros, tendrán vigilancia desde la fecha de su aprobación, promulgación y publicación en La Gaceta Diario Oficial. ARTICULO 37.- En todo lo no previsto, en estos Estatutos, se aplicaran las disposiciones de nuestra legislación civil, las leyes generales y especiales que rigen la materia. Así se expresaron los comparecientes, bien instruidos por mí la Notario acerca del objeto, valor, alcance y trascendencia legal de este acto de las cláusulas generales que aseguran su validez, y eficacia, el de las especiales que lo contienen, así como las que en concreto han hecho. De forma especial los instruí que a la presentación de esta escritura ante la Asamblea Nacional, las autoridades de ésta asociación deben mantener fluida comunicación con los funcionarios de la Comisión de Defensa y Gobernación a los efectos de facilitar los trámites y gestiones que sean requeridos por asesor o cualquier autoridad de la misma comisión. Y leída que fue por mí, la notario, toda ésta escritura a los otorgantes, la encontraron conforme la aprueban, ratifican en todas y cada una de sus partes y firma junto conmigo, la Notario, que doy fede todo lo relacionado. EA. Quintero. (f) Ilegible – (f) Lucia Carmona G. (f) Noel Calderón (f) María Calero (f) Ilegible . Pedro Díaz A. - (f) HPavón B Notaría Pública. PASO ANTE MI DEL FRENTE DEL FOLIO NÚMERO CIENTO CATORCE

AL REVERSO DEL FOLIO NÚMERO CIENTO DIECIOCHO DE MI PROTOCOLO NÚMERO SIETE Y QUE LLEVO EN EL PRESENTE AÑO Y A SOLICITUD DE EFRAIN ALBERTO QUINTERO PEREZ LIBRO ESTA PRIMERA COPIA EN CINCO HOJAS ÚTILES DE PAPEL DE LEY QUERUBRICO, SELLO Y FIRMO EN LA CIUDAD DE MANAGUA LAS OCHO Y TREINTA MINUTOS DE LA MAÑANA DEL DÍA VEINTE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CUATRO. HILDA ALICIA PAVON BARRANTES NOTARIO PÚBLICA.

**MINISTERIO DE FOMENTO,
INDUSTRIA Y COMERCIO**

**MARCAS DE FABRICA,
COMERCIO Y SERVICIO**

Reg. No. 05744 – M. 0818295 – Valor C\$ 1,275.00

Dra. Luz Marina Espinoza Ruiz, Apoderado de WNBA ENTERPRISES, LLC., de EE. UU., solicita Registro de Marca de Servicios

Clase: (41)

Opóngase:

Presentada: 14 de Noviembre del año un mil novecientos noventa y siete. Exp. No. 1997-03906. Managua, 19 de Noviembre del año dos mil cuatro. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

3-1

Reg. No. 05799 – M. 864596 – Valor C\$ 425.00

Dr. Ruddy A. Lemus Salman, Apoderado de QUINTON HAZELL ESPAÑA, S.A., de España, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

Lip HIDRA MAX

Clasificación de Viena: 150125, 260402, 270517 y 270301.

Para proteger:

Clase: 12

EQUIPOS PARA LA SUSPENSION DE VEHICULOS, AMORTIGUADORES PARA LA SUSPENSION DE VEHICULOS.

Opóngase:

Presentada: Exp. No. 2005-01067, once de Abril, del año dos mil cinco. Managua, trece de Abril del año dos mil cinco. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

1

Reg. No. 05800 – M. 1454521 – Valor C\$ 425.00

Dr. Max Francisco López López, Apoderado de MAURICIO PEDRO RUSSO CALDERON, de República de Chile, solicita Registro de Marca de Servicios:

Niño & Ideas

Clasificación de Viena: 260418 y 270502.

Para proteger:

Clase: 35

GESTION DE NEGOCIOS COMERCIALES, IMPORTACION Y EXPORTACION, COMPRA Y VENTA DE MERCANCIAS.

Opóngase:

Presentada: Exp. No. 2005-00833, dieciséis de marzo del año dos mil cinco. Managua, veintiocho de marzo del año dos mil cinco. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

1

Reg. No. 05801 – M. 0822473 – Valor C\$ 425.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado de UNILEVER N.V., de Holanda, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

UNOX

Clasificación de Viena: 260208.

Para proteger:

Clase: 3

DETERGENTES; PREPARACIONES Y SUBSTANCIAS, TODAS PARA USO EN LA LAVANDERIA; PREPARACIONES ACONDICIONADORAS DE TEJIDOS, SUAVIZADORES DE TEJIDOS, PREPARACIONES PARA BLANQUEAR, PREPARACIONES PARA REMOVER LAS MANCHAS, PREPARACIONES PARA DESODORIZAR Y REFRESCAR PARA USO EN VESTUARIO Y TEXTILES, JABONES, JABONES PARA ABRILLANTAR TEXTILES; PREPARACIONES PARA LAVADO A MANO DE VESTUARIO Y TEXTILES, ALMIDON PARA LAVANDERIA, PREPARACIONES LIMPIADORAS, PULIDORAS, RASPANTES Y ABRASIVAS.

Opóngase:

Presentada: Exp. No. 2005-01052, ocho de Abril del año dos mil cinco. Managua, once de abril del año dos mil cinco. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

1

Reg. No. 05802 – M. 0822471 – Valor C\$ 425.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado de BEIERSDORF AKTIENGESELLSCHAFT, de Alemania, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

NIVEA FOR MEN

Clasificación de Viena: 260417, 260424, 270509 y 270510

Para proteger:

Clase: 3

COSMETICOS, PREPARACIONES PARA EL CUIDADO DEL CUERPO Y LA BELLEZA, ESPECIALMENTE, JABONES, CREMAS, LOCIONES, PERFUMERIA, LOCION PARA DESPUES DE AFEITAR , AGUA DE TOCADOR, BALSAMO PARA DESPUES DE AFEITAR, CREMAS Y ESPUMAS DE AFEITAR, PREPARACIONES PARA EL CUERPO Y LA BELLEZA, TODOS LOS PRODUCTOS ANTES MENCIONADOS PARA HOMBRES.

Opóngase:

Presentada: Exp. No. 2005-01046, ocho de Abril del año dos mil cinco. Managua, doce de abril del año dos mil cinco. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

1

Reg. No. 05803 – M. 0822470 – Valor C\$ 425.00

Dr. Julián José Bendaña Aragón, Gestor Oficioso de CIGARROS LA TABACALERA MEXICANA, S.A. DE C.V., de México, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

DELICADOS

Clasificación de Viena: 240118 y 240120

Para proteger:

Clase: 34

TABACO; ARTICULOS PARA FUMADORES; CERILLAS.

Opóngase:

Presentada: Exp. No. 2005-01023, seis de Abril del año dos mil cinco. Managua, once de abril del año dos mil cinco. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

1

Reg. No. 05804 – M. 0822469 – Valor C\$ 425.00

Dr. Julián José Bendaña Aragón, Gestor Oficioso de CIGARROS LA TABACALERA MEXICANA, S.A. DE C.V., de México, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

1
3447

FAROS PAPEL ARROZ

Clasificación de Viena: 020105, 070106 y 180313

Para proteger:

Clase: 34

TABACO; ARTICULOS PARA FUMADORES; CERILLAS.

Opóngase:

Presentada: Exp. No. 2005-01022, seis de Abril del año dos mil cinco. Managua, once de abril del año dos mil cinco. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

1

Reg. No. 05805 – M. 0822467 – Valor C\$ 425.00

Dr. Julián José Bendaña Aragón, Apoderado de PUBLICAR DE NICARAGUA, SOCIEDAD ANONIMA, de República de Nicaragua, solicita Registro de Marca de Servicios:

GC2 CARVAJAL

Clasificación de Viena: 270508

Para proteger:

Clase: 35

SERVICIOS DE PUBLICIDAD; GESTION DE NEGOCIOS COMERCIALES; ADMINISTRACION COMERCIAL; TRABAJOS DE OFICINA.

Opóngase:

Presentada: Exp. No. 2005-00952, uno de Abril del año dos mil cinco. Managua, cuatro de abril del año dos mil cinco. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

1

Reg. No. 05839 – M. 0829915 – Valor C\$ 425.00

Dra. Yamilet Miranda de Malespín, Apoderado de LABORATORIOS VIJOSA, S.A., DE C.V., de República de El Salvador, solicita Registro de Nombre Comercial:

GOOD'N NATURAL

Clasificación de Viena: 050311, 050315, 270517, 270504, 270508 y 270515.

Para proteger:

Clase: 0

UN ESTABLECIMIENTO COMERCIAL DEDICADO A LA FABRICACION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS HUMANOS VETERINARIOS, COSMETICOS Y PERFUMES ASI COMO EL DESARROLLO DE CUALQUIER ACTIVIDAD MERCANTIL O INDUSTRIAL LICITA EN EL PAIS Y ESPECIALMENTE LO RELACIONADO CON LA FABRICACION, IMPORTACION O EXPORTACION Y DISTRIBUCION DE MEDICINAS DE PRODUCTOS O ESPECIALIDADES FARMACEUTICAS Y COSMETICAS.

Fecha de Primer Uso: cuatro de Abril del año dos mil cinco.

Opóngase:

Presentada: Exp. No. 2005-001056, ocho de Abril del año dos mil cinco. Managua, once de abril del año dos mil cinco. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

1

Reg. No. 05742 – M. 0809098 – Valor C\$ 425.00

Dra. Yamilet Miranda de Malespín, Apoderado de LABORATORIOS VIJOSA, S.A., DE C.V., de República de El Salvador, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

GOOD'N NATURAL

Clasificación de Viena: 050311, 050315, 270517, 270504, 270508 y 270515.

Para proteger:

Clase: 5

PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y VETERINARIOS; PRODUCTOS HIGIENICOS PARA LA MEDICINA; SUSTANCIAS DIETETICAS PARA USO MEDICO, ALIMENTOS PARA BEBES; EMPLASTOS, MATERIAL PARA APOSITOS; MATERIAL PARA EMPASTAR LOS DIENTES Y PARA IMPRONTAS DENTALES; DESINFECTANTES; PRODUCTOS PARA LA DESTRUCCION DE ANIMALES DANIÑOS; FUNGICIDAS, HERBICIDAS.

Opóngase:

Presentada: Exp. No. 2005-01057, ocho de Abril del año dos mil cinco. Managua, once de abril del año dos mil cinco. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

1

Reg. No. 05743 – M. 0833086 – Valor C\$ 425.00

Dra. Minerva Adriana Bellorín Rodríguez, Gestor Oficioso de JUAN ANDRES MOLINS DAGLIO, de El Salvador, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

MIGASA

Clasificación de Viena: 260402, 260103, 270502 y 010706.
Para proteger:
Clase: 5

VENDAS Y COMPRESAS DE GASA, VENDA ELASTICA Y ALGODÓN.

Opóngase:

Presentada: Exp. No. 2005-00470, dieciséis de Febrero del año dos mil cinco. Managua, veintiocho de Febrero del año dos mil cinco. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

1

Reg. No. 05659 – M. 0806311 – Valor C\$ 425.00

Dr. Francisco Ortega González, Apoderado de COLGATE-PALMOLIVE COMPANY, de EE.UU., solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

Protex Avena

Clasificación de Viena: 260402, 050702, 261101 y 270523
Para proteger:
Clase: 3

PREPARACIONES PARA BLANQUEAR Y OTRAS SUSTANCIAS PARA COLOR, PREPARACIONES PARA LIMPIAR, PULIR, DESENGRASAR Y PULIMENTAR, JABONES, PERFUMERIA, ACEITES ESENCIALES, COSMETICOS, LOCIONES CAPILARES, DENTIFRICOS, PREPARACIONES PARA LA LIMPIEZA DE LA PIEL.

Opóngase.

Presentada: Exp.No. 2005-00860, diecisiete de marzo del año dos mil cinco. Managua, veintiocho de marzo del año dos mil cinco. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

1

Reg. No. 05660 – M. 0806310 – Valor C\$ 425.00

Dr. Francisco Ortega González, Apoderado de ALIMENTOS REGIA, SOCIEDAD ANONIMA, de República de Guatemala, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

DeliWhip

Clasificación de Viena: 260402, 261325 y 270523
Para proteger:
Clase: 29

MAYONESA, ACEITES Y GRASAS COMESTIBLES, TODO TIPO DE ACEITES COMESTIBLES Y MARGARINAS DE MESA, CONCINA E INDUSTRIALES, MERMELADAS, CONSERVAS SECAS Y COCIDAS.

Clase: 30

CAFÉ, TE, CACAO, AZUCAR, TAPIOCA, SAGU, SUCEDANEOS DEL CAFÉ, HARINAS Y PREPARACIONES HECHAS DE CEREALES, HELADOS COMESTIBLES, MIEL, JARABE DE MELAZA, LEVADURAS, POLVOS PARA ESPONJAR, SAL, MOSTAZA, VINAGRE, SALSAS (CONDIMENTOS, ESPECIALAS), HIELO.

Opóngase.

Presentada: Exp.No. 2005-00859, diecisiete de marzo del año dos mil cinco. Managua, veintiocho de marzo del año dos mil cinco. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

1

Reg. No. 05661 – M. 0829824 – Valor C\$ 425.00

Dr. Ernesto Antonio Espinoza Morales, Gestor Oficioso de CORPORACION INDUSTRIAL ALIMENTICIA, S.A. DEC.V., de México, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

frutaffy

Clasificación de Viena: 270503, 270523, 270524, 290101, 290102, 290103, 290104, 290106 y 290108.
Para proteger:
Clase: 30

CAFÉ, TE, CACAO, AZUCAR, ARROZ, TAPIOCA, SAGU, SUCEDANEOS DEL CAFÉ, HARINAS Y PREPARACIONES HECHAS DE CEREALES, PAN, PASTELERIA Y CONFITERIA, HELADOS COMESTIBLES, MIEL, JARABE DE MELAZA, LEVADURA, POLVOS PARA ESPONJAR, SAL, MOSTAZA, VINAGRE, SALSAS (CONDIMENTOS), ESPECIAS, HIELO.

Opóngase.

Presentada: Exp.No. 2005-00961, uno de abril del año dos mil cinco. Managua, cinco de abril del año dos mil cinco. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

1

Reg. No. 05662 – M. 0829825 – Valor C\$ 425.00

Dr. Ernesto Antonio Espinoza Morales, Gestor Oficioso de CORPORACION INDUSTRIAL ALIMENTICIA, S.A. DEC.V., de México, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

avizpitaz

Clasificación de Viena: 261301, 270503, 270508, 270523, 290101, 290105 y 290106.

Para proteger:

Clase: 30

CAFÉ, TE, CACAO, AZUCAR, ARROZ, TAPIOCA, SAGU, SUCEDANEOS DEL CAFÉ, HARINAS Y PREPARACIONES HECHAS DE CEREALES, PAN, PASTELERIA Y CONFITERIA, HELADOS COMESTIBLES, MIEL, JARABE DE MELAZA, LEVADURA, POLVOS PARA ESPONJAR, SAL, MOSTAZA, VINAGRE, SALSAS (CONDIMENTOS), ESPECIAS, HIELO.

Opóngase.

Presentada: Exp.No. 2005-00963, uno de abril del año dos mil cinco. Managua, cinco de abril del año dos mil cinco. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

1

Reg. No. 05663 – M. 0829826 – Valor C\$ 425.00

Dr. Ernesto Antonio Espinoza Morales, Gestor Oficioso de CORPORACION INDUSTRIAL ALIMENTICIA, S.A. DEC.V., de México, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

Frosh

Clasificación de Viena: 2601105, 261112, 270503, 270517, 270523, 290101, 290102, 290103, 290104, 290106 y 290108.

Para proteger:

Clase: 30

CAFÉ, TE, CACAO, AZUCAR, ARROZ, TAPIOCA, SAGU, SUCEDANEOS DEL CAFÉ, HARINAS Y PREPARACIONES HECHAS DE CEREALES, PAN, PASTELERIA Y CONFITERIA, HELADOS COMESTIBLES, MIEL, JARABE DE MELAZA, LEVADURA, POLVOS PARA ESPONJAR, SAL, MOSTAZA, VINAGRE, SALSAS (CONDIMENTOS), ESPECIAS, HIELO.

Opóngase.

Presentada: Exp.No. 2005-00964, uno de abril del año dos mil

cinco. Managua, cinco de abril del año dos mil cinco. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

1

Reg. No. 05664 – M. 0829827 – Valor C\$ 425.00

Dr. Ernesto Antonio Espinoza Morales, Gestor Oficioso de CORPORACION INDUSTRIAL ALIMENTICIA, S.A. DEC.V., de México, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

Clasificación de Viena: 261105, 270517, 270523, 290103 y 290106.

Para proteger:

Clase: 30

CAFÉ, TE, CACAO, AZUCAR, ARROZ, TAPIOCA, SAGU, SUCEDANEOS DEL CAFÉ, HARINAS Y PREPARACIONES HECHAS DE CEREALES, PAN, PASTELERIA Y CONFITERIA, HELADOS COMESTIBLES, MIEL, JARABE DE MELAZA, LEVADURA, POLVOS PARA ESPONJAR, SAL, MOSTAZA, VINAGRE, SALSAS (CONDIMENTOS), ESPECIAS, HIELO.

Opóngase.

Presentada: Exp.No. 2005-00965, uno de abril del año dos mil cinco. Managua, cinco de abril del año dos mil cinco. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

1

Reg. No. 05665 – M. 0829828 – Valor C\$ 425.00

Dr. Ernesto Antonio Espinoza Morales, Gestor Oficioso de CORPORACION INDUSTRIAL ALIMENTICIA, S.A. DEC.V., de México, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

LOW is cool

Clasificación de Viena: 260103, 270507, 270508, 270523, 290103, 290106 y 290104.

Para proteger:

Clase: 30

CAFÉ, TE, CACAO, AZUCAR, ARROZ, TAPIOCA, SAGU, SUCEDANEOS DEL CAFÉ, HARINAS Y PREPARACIONES HECHAS DE CEREALES, PAN, PASTELERIA Y CONFITERIA, HELADOS COMESTIBLES, MIEL, JARABE DE MELAZA, LEVADURA, POLVOS PARA ESPONJAR, SAL, MOSTAZA, VINAGRE, SALSAS (CONDIMENTOS), ESPECIAS, HIELO.

Opóngase.

Presentada: Exp.No. 2005-00966, uno de abril del año dos mil cinco. Managua, cinco de abril del año dos mil cinco. Mario Ruiz Castillo, Registrador Suplente.

1

ALCALDIA

Reg. No. 5919 - M. 1454776 - Valor C\$ 170.00

ALCALDIA DE GRANADA DEPARTAMENTO DE GRANADA AVISO DE LICITACION POR REGISTRO.03-2005

La Alcaldía del Municipio Granada, en su carácter de ejecutor de los proyectos a ser financiados por fondos de transferencia de inversión de capital de Tesoro Nacional de la República de Nicaragua.

INVITA:

A Contratistas, Empresas Constructoras y Consultores originarios de los países miembros del Organismo financiador que se interesan en participar en este proceso de Licitación para que adquieran documentos previa cancelación de los mismos para ofertar en la Licitación de los siguientes proyectos:

Código: 003-05

Descripción: Revestimiento asfáltico calle atravesada y calle consulado

con un área de 13,201.11m², con espesor de 2.50cm, liga rc-250.

Municipio: Granada

Departamento: Granada

Valor de documentos: C \$ 300

Los documentos de licitación estarán a la venta en horas de oficina, los días hábiles comprendidos entre el martes 10 de mayo y lunes 16 de mayo de 2005 en LAS OFICINAS DE LA Unidad de Adquisición de la Alcaldía de Granada, frente al PARQUE CENTRAL en esta ciudad de Granada.

Los documentos se entregarán el día martes 17 de mayo de 2005. Cualquier información o consulta adicional solicitarla a la Unidad de Adquisición de la Alcaldía de Granada. Teléfono 552 2314. Lic. Álvaro Chamorro Mora, Alcalde Municipal. Miércoles 04 de mayo de 2005.

2-1

FUNDACION PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL DE MATAGALPA

Reg. No. 5879 - M. 1454714 - Valor 340.00

CONVOCATORIA A LICITACION RESTRINGIDA N° 004-2005 ADQUISICION DE MANO DE OBRA.

La Unidad de Adquisiciones de la Fundación Para El Desarrollo Empresarial de Matagalpa FUDEMAT, Entidad Adjudicadora a cargo de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad

de Licitación Restringida 004-2005, para la **Adquisición de Mano de Obra**, invita a todos los proveedores que cumplen los requisitos de capacidad para contratar según Arto. 11 de la ley de contrataciones del estado (Ley 323 y su Reglamento) y tienen Licencia de Operación Vigente Para la Ejecución de Obras Civiles en General, emitida por el Ministerio de Transporte e Infraestructura e inscritos en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Los proveedores no deben encontrarse sancionados bajo de ninguno de los casos señalados en los Artos. 91 y siguientes de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley 323 y su Reglamento) y no encontrarse bajo los efectos del régimen y la prohibición contempladas en la misma ley, y sus reformas y reglamento.

1. Esta Adquisición es financiada con fondos del préstamo BID N° 1110 / SF-NI que el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) ha otorgado al Gobierno de Nicaragua y Fondos Propios de los Productores.

2. Las ofertas elegibles podrán obtener el documento completo del pliego de bases y condiciones de la presente **Licitación Restringida N°004-2005**, en idioma español, por un monto de C\$ 300.00 (Trescientos Córdobas Netos) en las oficinas de La Fundación Para El Desarrollo Empresarial De Matagalpa (FUDEMAT). Contiguo al BDF Sucursal Matagalpa, edificio Catalina, Planta alta, modulo N° 4A a partir del miércoles 11 de Mayo del 2005 de 8:00 a.m. 12:00 a.m. y de 2:00 a 5:00 p.m.

3. Las disposiciones obtenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación tienen su base en la Ley N° 323 “Ley de Contrataciones del Estado” y Decreto N° 21-2000 “Reglamento General a la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas.

4. Las ofertas deberán presentarse en sobre sellado, en idioma español y moneda nacional a nombre de la **Fundación Para El Desarrollo Empresarial de Matagalpa (FUDEMAT)**, y del Proyecto: PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS NO TRADICIONALES DE SAN RAMON en las oficinas de La Fundación Para El Desarrollo Empresarial De Matagalpa (FUDEMAT) que citan: contiguo al BDF Sucursal Matagalpa, Edificio Catalina, Planta Alta, modulo N° 4 A.

5. La presentación de ofertas se hará en las oficinas de La Fundación Para El Desarrollo Empresarial de Matagalpa (FUDEMAT) que citan: contiguo al BDF Sucursal Matagalpa, Edificio Catalina, Planta Alta, Modulo N° 4 A.. El día Martes 31 de Mayo del año 2005 a las 10:00 a.m. en presencia del comité de Licitación y de los representantes de los Licitantes que deseen asistir, inmediatamente después de la recepción se hará la apertura de ofertas presentadas.

UNIDAD DE ADQUISICIONES.- De la Fundación Para El Desarrollo Empresarial de Matagalpa

2-1

CONVOCATORIA A LICITACION RESTRINGIDA N° 005-2005 ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION.

La Unidad de Adquisiciones de la Fundación Para El Desarrollo Empresarial de Matagalpa FUDEMAT, Entidad Adjudicadora a

cargo de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de Licitación Restringida 005-2005, para la **Adquisición de materiales de construcción**, invita a todos los proveedores que cumplen los requisitos de capacidad para contratar según Arto. 11 de la ley de contrataciones del estado (Ley 323 y su Reglamento) y estén inscritos en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Los proveedores no deben encontrarse sancionados bajo de ninguno de los casos señalados en los Artos. 91 y siguientes de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley 323 y su Reglamento) y no encontrarse bajo los efectos del régimen y la prohibición contempladas en la misma ley, y sus reformas y reglamento.

6. Esta Adquisición es financiada con fondos del préstamo BID N° 1110/SF-NI que el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) ha otorgado al Gobierno de Nicaragua y Fondos Propios de los Productores.

7. Las ofertas elegibles podrán obtener el documento completo del pliego de bases y condiciones de la presente **Licitación Restringida N°005-2005**, en idioma español, por un monto de C\$ 300.00 (Trescientos Córdobas Netos) en las oficinas de La Fundación Para El Desarrollo Empresarial De Matagalpa (FUDEMAT). Contiguo al BDF Sucursal Matagalpa, edificio Catalina, Planta alta, modulo N° 4A a partir del Jueves 12 de Mayo del 2005 de 8:00 a.m. 12:00 a.m. y de 2:00 a 5:00 p.m.

8. Las disposiciones obtenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación tienen su base en la Ley N° 323 “Ley de Contrataciones del Estado” y Decreto N° 21-2000 “Reglamento General a la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas.

9. Las ofertas deberán presentarse en sobre sellado, en idioma español y moneda nacional a nombre de la **Fundación Para El Desarrollo Empresarial de Matagalpa (FUDEMAT)**, y del Proyecto: PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS NO TRADICIONALES DE SAN RAMON en las oficinas de La Fundación Para El Desarrollo Empresarial De Matagalpa (FUDEMAT) que citan: contiguo al BDF Sucursal Matagalpa, Edificio Catalina, Planta Alta, modulo N° 4 A.

10. La presentación de ofertas se hará en las oficinas de La Fundación Para El Desarrollo Empresarial De Matagalpa (FUDEMAT) que citan: contiguo al BDF Sucursal Matagalpa, Edificio Catalina, Planta Alta, Modulo N° 4 A.. El día Miércoles 01 de Junio del año 2005 a las 10:00 a.m. en presencia del comité de Licitación y de los representantes de los Licitantes que deseen asistir, inmediatamente después de la recepción se hará la apertura de ofertas presentadas.

UNIDAD DE ADQUISICIONES.- De la Fundación Para El Desarrollo Empresarial de Matagalpa.

2-1

**FUNDACIONELMANGLE
PRPR/IDR/BID**

Reg.No. 5878 - M. 1454687 - Valor C\$ 85.00

AVISODELICITACION

Fundación El Mangle en su carácter de Entidad Administradora de los Proyectos Camaroneros; **1) Reactivación Productiva de las Unidades Camaroneras Aguas Abajo de Puerto Morazán, 2) Mejoramiento de la Competitividad de las Unidades Productivas Camaroneras Aguas Arriba de Puerto Morazán, 3) Reactivación y Mejoramiento de la Actividad Productiva Camaronera de Campuzano** todos del Departamento de Chinandega y que están siendo beneficiados por el **Programa de Reactivación Productiva Rural (PRPR/IDR/BID)** a través del **Instituto de Desarrollo Rural (IDR) Occidente** con fondos del préstamo BID No. 1110/SF-NI otorgado al Gobierno de Nicaragua y fondos propios de los productores (**UCCAM**) a través de la cofinanciación de las inversiones, está invitando al concurso de licitación Restringida y por Registro de los siguientes bienes destinados a 19 Granjas Camaroneras;

Tipo del Bien a Adquirir	Cantidad	Proyectos
Alimento Balanceado de Camarón al 25% de Proteína animal	6,997 quintales	Aguas Arriba, Aguas Abajo de Puerto Morazán y Campuzano
Post larva Silvestre	23.0 millones	Aguas Arriba de Puerto Morazán y Campuzano
Post larva de Laboratorio	19.2 millones	Aguas Abajo de Puerto Morazán
Combustible Diesell	15,676 galones	Aguas Arriba, Aguas Abajo de Puerto Morazán y Campuzano

Los pliegos de Base de la Licitación podrán obtenerse a partir del día 9 al 13 de Mayo/05 mediante el pago de su respectivo costo en las oficinas de la Fundación El Mangle, ubicada de la Casa Cural 20 varas al sur, municipio de El Viejo, Chinandega. Cualquier información llamar a los teléfonos 8816025 - 8946679.

ESTADOS FINANCIEROS

Reg.No. 5911 - M. 1454659 - Valor C\$ 255.00

**FINANCIERA ARRENDADORA
CENTROAMERICANA, S.A. FINARCA**

Informe de los auditores independientes

4 de febrero de 2005

A la Junta Directiva y a los Accionistas de
Financiera Arrendadora Centroamericana, S. A.
(FINARCA)

Hemos auditado los balances generales adjuntos de Financiera Arrendadora Centroamericana, S. A. (FINARCA) al 31 de diciembre de 2004 y 2003, y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por los años que

terminaron en esas fechas. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la financiera. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros con base en nuestras auditorías.

Efectuamos nuestras auditorías de acuerdo con normas internacionales de auditoría. Estas normas requieren que planeemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda los montos y las divulgaciones incluidas en los estados financieros. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad usados y de las estimaciones importantes hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que nuestras auditorías proporcionan una base razonable para nuestra opinión.

Como se describe en la Nota 2, estos estados financieros fueron preparados de conformidad con las normas contables contenidas en el Manual Único de Cuentas aprobado por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras, las cuales constituyen una base aceptada de contabilidad distinta de los principios de contabilidad generalmente aceptados en Nicaragua.

En nuestra opinión, los estados financieros antes referidos presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de Financiera Arrendadora Centroamericana, S. A. (FINARCA) al 31 de diciembre de 2004 y 2003, y los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con las normas contables descritas en la Nota 2 a los estados financieros. Gilberto Paniagua Vanegas, Contador Público Autorizado.

FINANCIERA ARRENDADORA CENTROAMERICANA, S.A.
ESTADO DE RESULTADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
(Miles de Córdoba)

		Acumulado
I. INGRESOS FINANCIEROS		38.178,87
Por Disponibilidades	144,16	
Por Inversiones	35,97	
Por Créditos	34.413,57	
Otros Ingresos Financieros	<u>3.585,16</u>	
II. GASTOS FINANCIEROS		11.985,15
INTERESES POR DEPOSITOS	4.494,85	
Por Depositos de Ahorro	603,79	
Por Depositos a plazo	3.891,06	
Intereses por otros depositos	<u>0,00</u>	
POR OTRAS OBLIG. Y FINANC. CON INST. FINANC.	<u>7.490,31</u>	
Cargos por préstamos de la FNI	2.140,51	
Cargos por préstamos del exterior	4.902,46	
Otros cargos	<u>447,33</u>	
POR OBLIGACIONES CON EL BCN		0,00
POR OBLIGACIONES SUBORDINADAS Y/O CONVERTIB. EN CAPITAL		0,00
OTROS INTERESES Y GASTOS FINANCIEROS		0,00
RESULTADO FINANCIERO ANTES DE AJUSTE MONETARIO		26.193,70
III. INGRESOS POR AJUSTES MONETARIOS		11.019,61
IV. GASTOS POR AJUSTES MONETARIOS		9.804,68
RESULTADO FINANCIERO BRUTO		27.408,65
V. INGRESOS POR RECUPERACION DE ACTIVOS FINANC.		0,00
VI. GASTOS POR INCOBRAB. Y DESV. DE ACTIVOS FINANC.		3.466,16
RESULTADO FINANCIERO NETO		23.942,49
VII. INGRESOS OPERATIVOS DIVERSOS		2.437,71
COMISIONES POR SERVICIOS	1.252,67	
OTROS INGRESOS OPERATIVOS	<u>1.185,05</u>	
VIII. GASTOS OPERATIVOS DIVERSOS		1.793,51
COMISIONES POR SERVICIOS	0,00	
OTROS GASTOS OPERATIVOS	<u>1.793,51</u>	
RESULTADO OPERATIVO BRUTO		24.586,69
GASTOS DE ADMINISTRACION		11.776,54
RESULTADO OPERATIVO ANTES DE I.R.		12.810,16
X. CONTRIBUCIONES POR LEYES 316 Y 371		699,23
XI. GASTOS POR I.R.		1.970,27
RESULTADOS OPERATIVOS DESPUES DE I.R.		10.140,65

XII. INGRESOS EXTRAORDINARIOS		1,25
XIII. GASTOS EXTRAORDINARIOS		8,79
RESULTADO NETO DEL PERIODO		10.133,11
Contador General	Gerente General	
FINANCIERA ARRENDADORA CENTROAMERICANA, S.A.		
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004		
(Miles de Córdoba)		
ACTIVO TOTAL		256.371,21
I. DISPONIBILIDADES		26.220,85
MONEDA NACIONAL	552,74	
Caja	79,79	
Depositos en el BCN	15,65	
Documentos al Cobro	0,00	
Otros	<u>457,31</u>	
MONEDA EXTRANJERA	25.668,11	
Caja	2.712,89	
Depositos en el BCN	15.206,37	
Depositos en Instituciones Financieras del Exterior	2.041,89	
Otros	<u>5.706,95</u>	
II. INVERSIONES TEMPORALES		1.584,87
III. INVERSIONES PERMANENTES		0,00
IV. CARTERA DE CREDITO NETA		191.923,56
CARTERA DE CREDITO BRUTA	195.878,11	
Créditos corrientes	192.797,60	
Créditos vencidos	<u>3.080,51</u>	
INTERESES Y COMISIONES POR COBRAR S/CARTERA	1.605,51	
PROVISION PARA CARTERA DE CREDITOS	<u>-5.560,06</u>	
V OTRAS CUENTAS POR COBRAR		8.722,38
VI. BIENES DE USO		9.953,59
VII. OTROS ACTIVOS		17.965,96
PASIVO TOTAL		198.355,85
I. DEPOSITOS		89.185,88
MONEDA NACIONAL	0,00	
Depositos en cuentas corrientes	0,00	
Depositos de Ahorro	0,00	
Depositos a Plazo	0,00	
Otros Depositos	<u>0,00</u>	
MONEDA EXTRANJERA	89.185,88	
Depositos en cuentas corrientes		
Depositos de Ahorro	11.495,04	
Depositos a Plazo	77.690,83	
Otros Depositos	<u>0,00</u>	
II. OTRAS OBLIGACIONES CON EL PUBLICO		1.399,71
III. OTRAS OBLIG. CON INST. FINANC. Y OTROS FINANCIAM.		104.208,82
PRESTAMO DE LA F.N.I	40.004,89	
PRESTAMOS DE INSTITUCIONES FINANCIERAS DEL EXT.	62.578,48	
OTROS	1.625,45	
IV. OBLIGACIONES CON EL BCN		0,00
V. OTRAS CUENTAS POR PAGAR Y PROVISIONES		3.561,43
VI. OTROS PASIVOS		0,00
VII. OBLIG. SUBORDINADAS Y/O CONVERTIBLES EN CAPITAL		0,00
PATRIMONIO		58.015,37
I. CAPITAL SOCIAL		40.000,00
II. APORTES PATRIMONIALES NO CAPITALIZADOS		1.204,09
III. AJUSTES AL PATRIMONIO		0,00
IV. RESERVAS PATRIMONIALES		3.199,36
V. UTILIDADES RETENIDAS		13.611,91
I. CUENTAS CONTINGENTES		<u>3.844,71</u>
II. CUENTAS DE ORDEN		<u>427.456,41</u>

Contador General

Gerente General

3454

EMPRESA NICARAGUENSE DE ELECTRICIDAD

Reg. No. 5945 - M. 1454796 - Valor C\$ 85.00

AVISO DE DECLARACION DESIERTA

La Empresa Nicaragüense de Electricidad (ENEL), en cumplimiento con el artículo 42, inciso b de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 323 y el Artículo 52 de su Reglamento, comunica a los oferentes participantes en las licitaciones para los: Estudios de Preinversión y Preparación de los Documentos de Licitación para la Construcción de las Minicentrales Hidroeléctricas en los sitios:

Estudios de Preinversión y Preparación de los Documentos de Licitación para la Construcción de las Minicentrales Hidroeléctricas		
Nº	Sitios de Ubicación de las Consultorías en la RAAN	Tipo de Licitación
1	Mukuswas, Waspanona y Aguas Claras en la RAAN	Por Registro
2	Las Bocas, en la RAAN	Pública
3	Salto Putunka, en la RAAN	Por Registro
4	La Verbena, en el Dpto. de Matagalpa	Restringida
5	Plan de Grama, en el Dpto. de Jinotega	Restringida

Que las mismas se DECLARAN DESIERTAS de acuerdo a Resoluciones N° 013-2005 con fecha 03 de Mayo del 2005 y Resoluciones N° 09-2005, 10-2005, 11-2005 y 12-2005 todas con fecha 7 de Abril del 2005 emitidas por la Presidencia Ejecutiva de ENEL. Ing. Frank J. Kelly, Presidente Ejecutivo.

UNIVERSIDADES**UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA**

Reg. No. 5920 - M. 1454764 - Valor C\$ 85.00

SECCIÓN I**CONVOCATORIA A LICITACIÓN RESTRINGIDA 003-2005 denominada "Adquisición de Extractor de Gases para la Facultad de Química (FIQ-UNI)".**

La Universidad Nacional de Ingeniería UNI, entidad del sector educativo, con personería jurídica y patrimonio propio, en lo que se refiere a contratación de obras, bienes y servicios en todo el territorio de la República de Nicaragua, creada según la Decreto Ley 1234 del 07 de febrero del año 1983, publicada en la Gaceta, Diario Oficial No. 82, del 12 de abril de 1983, por este medio se place en invitar a las personas naturales o jurídicas autorizadas en nuestro país que ejerzan esta actividad comercial e inscritos en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesadas en presentar ofertas selladas para la adquisición de un Extractor de Gases para la Facultad de Ingeniería Química de la UNI. Esta adquisición es financiada con ingresos provenientes del Presupuesto General de la República de Nicaragua asignado a esta institución.

El plazo de presentación de los atestados es de veinticinco (25) días calendarios contados a partir de la fecha de invitación. Los oferentes elegibles podrán obtener el documento completo en idioma español en la oficina de la División de Adquisiciones, ubicada en el segundo piso del Recinto Universitario "Simón Bolívar", avenida universitaria frente a la UCA, los días lunes nueve (09), martes diez (10), miércoles once (11) del mes de mayo del año dos mil cinco (2005), desde las nueve (9:00a.m) de la mañana a doce (12:00p.m) del mediodía y de la una (1:00 p.m) de la tarde a cuatro (4:00p.m) de la tarde. La adquisición de los documentos tiene un valor de doscientos córdobas netos (C\$ 200.00) no reembolsables, haciéndose efectivo en la oficina de tesorería de la UNI-RUSB.

Se realizará una visita al sitio donde será instalado el equipo con el fin de aclararles cualquier inquietud. Esta visita se efectuará el día viernes trece (13) a las diez de la mañana del mes de mayo del corriente año.

La oferta debe presentarse en idioma español y con sus precios desglosados por equipo, sin IVA, con IVA en moneda nacional (córdoba) en la sala de sesiones de rectoría ubicada en el edificio ya señalado, el día viernes diez (10) de junio a las diez de la mañana. Las ofertas presentadas con posterioridad al acto de recepción, no serán aceptadas. El presidente del Comité de Licitación o quien delegue, indicará a viva voz el momento del cierre de este acto, para luego proceder al acto de apertura, en el que no se admitirá la presentación de oferta alguna.

Ningún oferente podrá retirar, modificar o corregir su oferta después que ésta haya sido presentada y abierta, sin perder su garantía de mantenimiento de oferta, artículo 78 párrafo primero del Reglamento General de la Ley 323 "Ley de Contrataciones del Estado". El oferente debe presentar su certificado de inscripción vigente del Registro Central de Proveedores del Estado antes del acto de apertura de ofertas, la Ley 323 en el artículo 22 establece este requisito y el de su inscripción.

COMITÉ DELICITACIÓN UNI.- Telefax 278-1466.

TITULOS PROFESIONALES

Reg. No. 5771 - M. 1454509 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 551, Tomo III del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: "La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua". **POR CUANTO:**

CRUZ MARÍA SOLORZANO FONSECA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad Ciencias. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Ciencias de la Computación**, 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 mayo del dos mil tres.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, N. González R.

Es conforme. Managua, 20 de mayo del 2003.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. No. 5772 - M. 1454508 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 43, Tomo I del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

ROSA TERESA FORBES ZELEDON, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad Ciencias. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Ciencias de la Computación**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los quince días del mes de diciembre del dos mil cuatro.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, N. González R.

Es conforme. Managua, 15 de diciembre del 2004.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. No. 5773 - M. 189669 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 194, Tomo VIII del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

GABRIEL SALVADOR AREAS CHAVEZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad Ciencias de la Educación y Humanidades **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciado en Ciencias de la Educación en la Especialidad de Inglés**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los doce días del mes de octubre del dos mil cuatro.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, N. González R.

Es conforme. Managua, 12 de octubre del 2004.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. No. 5779 - M. 1454541 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACION

El suscrito Director de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 149, Tomo I del Libro de Registro de Título del Centro Universitario Regional de Chontales que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

JONAS ANTONIO TEJADA MARTINEZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Centro Universitario Regional de Chontales **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciado 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 quince días del mes de marzo del dos mil cinco.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, N. González R.

Es conforme. Managua, 15 de marzo de 2005.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. No. 5777 - M. 1454530 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

El suscrito Director del Departamento de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 358, Tomo V del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Económicas que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

LUIS MANUEL CASTILLO ARROLIGA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciado en Economía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los nueve días del mes de octubre de mil novecientos noventa.- El Rector de la Universidad, Alejandro Serrano C. - El Secretario General, N. González R.

Es conforme. Managua, 9 de octubre de 1990.- Rosario Gutiérrez, Ortega, Directora.

Reg. No. 5775 - M. 1454531 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

El suscrito Director del Departamento de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 355, Tomo V del Libro de Registro de Título

de la Facultad de Ciencias Económicas que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

MARIA LUISA RODRIGUEZ MAIRENA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciado en Economía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los nueve días del mes de octubre de mil novecientos noventa.- El Rector de la Universidad, Alejandro Serrano C.- El Secretario General, N. González R.

Es conforme. Managua, 9 de octubre de 1990.- Rosario Gutiérrez, Ortega, Directora.

Reg. No. 5774 - M. 1454528 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la Página 24, Tomo III 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:**

LADOCTORA YESENIA DEL CARMEN LOPEZARTEAGA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Especialista en Medicina Interna**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los veinte días del mes de abril del dos mil cinco.- El Rector de la Universidad, Ernesto Medina S.- El Secretario General, Luis Hernández León.

Es conforme. León, 20 de abril de 2005.- Lic. Sonia Ruiz de León, Director de Registro, UNAN-León.

Reg. No. 5776 - M. 953227 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la Página 22, Tomo III 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:**

La Doctora GRETHEL ZOBHEYDA CAMAS MOLINA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Especialista en Patología**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los veinte días del mes de abril del dos mil cinco.- El Rector de la Universidad, Ernesto Medina S.- El Secretario General, Luis Hernández León.

Es conforme. León, 20 de abril de 2005.- Lic. Sonia Ruiz de León, Director de Registro, UNAN-León.

Reg. No. 5778 - M. 953240 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la Página 21, Tomo III 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:**

El Doctor SERGIOSIMEON NARVAEZ NARVAEZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Especialista en Patología**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los veinte días del mes de abril del dos mil cinco.- El Rector de la Universidad, Ernesto Medina S.- El Secretario General, Luis Hernández León.

Es conforme. León, 20 de abril de 2005.- Lic. Sonia Ruiz de León, Director de Registro, UNAN-León.

Reg. No. 5780 - M. 1016815- Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad Americana (UAM) **CERTIFICA** que en el Libro Registro de Títulos Tomo X de la Dirección de Registro Académico rola con el Número 097 en el Folio 097 la inscripción del Título que íntegramente dice: “Número 097. Hay una foto en la parte izquierda superior. 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:**

JORGE ANTONIO VASQUEZ PERALTA, ha cumplido con todos los requisitos académicos del Plan de Estudios de su carrera y En virtud de las potestades otorgadas por la Leyes de la República de Nicaragua, por lo tanto le extiende el Título de **Licenciado en Derecho Magna Cum Laude**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamento le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, Nicaragua, a los cuatro días del mes de Abril de año mil cinco.- Firma ilegible, Dr. Carlos Espinosa Pereira, Rector.- Dr. Firma ilegible, Doctora Mayling Lau Gutiérrez, Secretaria General. Firma ilegible, Doctora Mayling Lau Gutiérrez, Decano.

Hay un sello seco de la Rectoría impregnado en una estampa dorada. Registrado con el No. 097, Tomo X, Folio 197 del Libro de Registro de Títulos.- Managua, Nicaragua, 04 de Abril del año 2005.- Firma ilegible, Licenciada Janira Vanessa Mayorga Cárcamo. Dirección de Registro Académico. Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, cuatro de abril del año dos mil cinco. Firma ilegible, Licenciada Janira Vanessa Mayorga Cárcamo. Dirección de Registro Académico. Hay un sello.

Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, cuatro de Abril del año dos mil cinco.- Licenciada Janira Venessa Mayorga Cárcamo, Directora de Registro Académico.

Reg. 05736 - M. 1454479 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 138, Tomo I del Libro de Registro de Título del Centro Universitario Regional de Chontales que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua**”. **POR CUANTO:**

ROBERTO BONIFACIO PEREZ OROZCO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Centro Universitario Regional de Chontales. **PORTANTO:** Le extiende el Título de **Enfermero Profesional**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

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

Es conforme. Managua, 15 de marzo de 2005.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 05843 - M. 1454618 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 333, 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:**

LA DOCTORA SIDLEY IRANIA DE JESUS HURTADO ALVARADO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **PORTANTO:** Le extiende el Título de **Especialista en Ortopedia y Traumatología**, 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 cinco.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, N. González R.

Es conforme. Managua, 18 de abril del 2005.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 05844 - M. 1454587 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 99, 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:**

CARLOS NOEL DELGADO BONILLA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas. **PORTANTO:** 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 trece días del mes de diciembre del dos mil cuatro.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, N. González R.

Es conforme. Managua, 13 de 12 del 2004.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 05845 - M. 1454589 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 301, Tomo VIII del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua**”. **POR CUANTO:**

MERCEDES RAQUEL MENDEZ VALLECILLO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades. **PORTANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Ciencias de la Educación en la Especialidad de Informática Educativa**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

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

Es conforme. Managua, 11 de abril del 2005.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 05846 - M. 1454577 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 269, Tomo VIII del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

MARIA NELLY SANCHEZ CARBALLO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad Ciencias de la Educación y Humanidades. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Profesora de Educación Media en la Especialidad de Física-Matemática**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

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

Es conforme. Managua, 4 de marzo del 2005.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 05847 - M. 1454595 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 29, 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:**

JUAN BAUTISTA CAJINA CASTILLO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Especialista en Medicina de Emergencia**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los catorce días del mes de agosto del dos mil uno.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, Jorge Quintana García.

Es conforme. Managua, 14 de agosto del 2001.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. No. 05735 - M. 1454488 - Valor C\$ 120.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la página 44, 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:**

MIGUEL ANGEL AMADOR RIVERS, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciado 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 veintiséis días del mes de noviembre del dos mil cuatro.- El Rector de la Universidad, Ernesto Medina S.- El Secretario General, Luis Hernández León.

Es conforme. León, 26 de noviembre de 2004.- Lic. Sonia Ruiz de León, Director de Registro UNAN-León.

Reg. No. 05848 - M. 3802937 - Valor C\$ 85.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la página 251, Tomo IV del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades que esta oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”** **POR CUANTO:**

MARIELA DEL SOCORRO MIRANDA JUAREZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Ciencias de la Educación, mención Psicopedagogía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua a los diez días del mes de noviembre del dos mil cuatro.- El Rector de la Universidad, Ernesto Medina S.- El Secretario General, Luis Hernández León.

Es conforme. León, 10 de noviembre de 2004.- Lic. Sonia Ruiz de León, Director de Registro UNAN-León.

SECCION JUDICIAL

TITULOS SUPLETORIOS

Reg. No. 04797 - M. 1420287 - Valor C\$ 390.00

JUAN PASTOR PACHECO ORTEGA, solicita Título Supletorio de una Propiedad Urbana ubicada en el poblado de Wapi, Municipio de Rama. Con una extensión superficial: setecientos treinta y siete punto cero tres metros cuadrados. Comprendida dentro los siguientes linderos y medidas: NORTE: Juan Martínez, mide (57.20 Mts); SUR: Julia, mide (48.50 Mts); ESTE: Juan Martínez, mide (13.70 Mts); y OESTE: Calle de por medio, mide (19.40 Mts). Tiene como mejoras una casa para uso de habitación que mide ochenta y uno punto

setenta y dos metros cuadrados (81.72 Mts²). Siendo la construcción minifalda concreto y madera, piso embaldosado, techo de zinc, puertas y ventanas de madera. Interesados: Opónganse en el término de Ley. Dado en el Juzgado de Distrito Civil en ciudad Rama, a los dos días del mes de marzo del año dos mil cinco. Lic. Carlos A. Gaitán Cruz, Juez de Distrito Civil. Casta Emilia Ruiz, Secretaria Actuaciones

3-3

Reg. No. 04796 – M. 1420286 – Valor C\$ 390.00

MARCELINOMEJIA BLANDON, solicita Título Supletorio de una Propiedad Urbana, ubicada Puerto La Esperanza que mide un mil doscientas tres punto cincuenta y nueve metros cuadrados (1,203.59 Mts²) de extensión superficial, comprendida dentro de los siguientes linderos particulares: NORTE: Hidalgo Sevilla, mide (44.50 Mts); SUR: Calle de por medio ROSARIO CANALES ORLANDO LOPEZ; mide (54.30 Mts); ESTE: Río Siquia, mide 26.61 Mts y OESTE: Cancha Municipal, mide (20.60 Mts), tiene como mejoras dos casas para uso de habitación, la primera mide (137.57 Mts²); la segunda mide (37.40 mts²). Interesados: Opóngase en el término de Ley. Dado en el Juzgado de Distrito Civil de Rama, cinco de Abril del año dos mil cinco. Lic. Carlos Gaitán Cruz, Juez Distrito Civil. Casta Emilia Ruiz, Secretaria.

3-3

Reg. No. 04795 – M. 1420288 – Valor C\$ 255.00

JOSE JAVIER HOW CASTILLO Y SONIA HOW, solicitan Título Supletorio de una Propiedad Rústica ubicada en la Comarca el Areño, de este Municipio, con una extensión superficial de ciento sesenta y ocho manzanas y seis mil doscientos veintitrés varas cuadradas, comprendida dentro de los siguientes linderos particulares; NORTE: Julio César Oporta; SUR: Maximino Durán; ESTE: Erasmo Ortega y OESTE: Nicolás Ortega; Alejandro Urbina y Henry Moraga. Tiene como mejoras una casa de habitación que mide siete varas de frente por ocho varas de fondo, siendo construcción de techo de zinc, paredes de madera, piso de suelo, estilo forma cañón. Interesados: Opónganse en el término de Ley. Dado en el Juzgado de Distrito de lo Civil de ciudad Rama, dos del mes de Marzo del año dos mil cinco. Lic. Carlos Gaitán Cruz, Juez Distrito Civil. Casta Emilia Ruiz López, Secretaria.

3-3

DECLARATORIAS DE HEREDEROS

Reg. No. 05567 – M. 1454426 – Valor C\$ 85.00

La Licenciada LUCIA DEL CARMEN TIFFER RAMIREZ, en calidad de apoderada general judicial de la señora NUVIA POTOSME cuyo nombre de soltera es NUVIA ORTIZ CALLEJAS, solicita se declare a su mandante heredera universal de todos los bienes derechos y acciones que al morir dejara su madre la señora

MARGARITA CALLEJAS HERNANDEZ (Q.E.P.D.) en especial de un terreno ubicado en el Reparto Schc III etapa hoy Reparto Enrique Lorente con No. 497, manzana D, con linderos; NORTE: Lote 496; SUR: Lote 498; ORIENTE: Calle Jorge Ulloa y PONIENTE: Camino a Esquipulas, inscrito bajo No. 169,364, Tomo 2364, Folio ½ Asiento primero de la Sección de Derechos Reales del Libro de Propiedades del Registro Público de Managua. Interesados oponerse en el término de Ley. Dado en el Juzgado Sexto Civil de Distrito de Managua, a los quince días del mes de Abril del dos mil cinco. Gerardo Martín Hernández, Juez Sexto Civil de Distrito de Managua. - María Chávez Mendoza, Secretaria Judicial.

Reg. No. 05762 – M. 1454547 – Valor C\$ 45.00

ZACARIAS ANTONIO REYES LOPEZ, mayor de edad, soltero, albañil de este domicilio, solicita se le declare heredero en unión de sus hermanos: LUZ AMANDA, FRANCISCA ESPERANZA, NUBIA MARGARITA Y JOSE DOLORES, todos de apellidos REYES LOPEZ, de todos los bienes y acciones del señor OLINTO JOSE REYES AGUIRRE (q.e.p.d). Interesados opóngase en el término de ley. Dado en el Juzgado de Distrito Civil de Masatepe, a los treinta y un días del mes de marzo del año dos mil cinco. F. Srio. Act.- Lic. Julio César Sánchez Sánchez, Juez de Distrito Civil Masatepe.

CITACION DE PROCESADO

Reg. No. 05687 – M. 1454450 – Valor C\$ 85.00

La suscrita Juez Primero Local de lo Penal de Managua. CERTIFICA. El presente Folio, el cual es conforme con su original el cual fue debidamente cotejados, y que corresponde al expediente judicial. Juzgado Primero Local de lo Penal de Managua. EDICTO. Por única vez cito y emplazo al procesado (s): **CARLOS JOSE HERRERA ESPINOZA**, para que dentro del término de nueve días comparezca al local de este juzgado a defenderse en causa que se sigue en su contra por ser el presunto autor del delito de **ESTAFA, USURPACION DE TITULOS, FUNCIONES, USO INDEBIDO DE NOMBRE, TRAJES Y INGINIAS**. En perjuicio de **FRANCISCA MATILDE ORTIZ SOTO**. De no hacerlo estará bajo apercibimientos de ser declarado rebelde, nombrarle Defensor de Oficio y la sentencia que sobre él recaiga surta todos los efectos como si estuviera detenido. Se les recuerda a las autoridades la obligación que tienen de capturarlo y a los particulares el de denunciar el lugar donde se ocultare. Dado en la ciudad de Managua, a los ocho días del mes de febrero del año dos mil cinco. (f) Sria. (o). Victor. Lic. Juan Francisco Arguello, Juez Primero Local de lo Penal de Managua.