



# LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 228-3791 / 222-7344

Tiraje: 1000 Ejemplares  
48 Páginas

Valor C\$ 35.00  
Córdobas

AÑO CXI

Managua, viernes 22 de junio de 2007

No. 118

## SUMARIO

### ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA

Ley No. 621.....3724  
Ley de Acceso a la Información Pública.

### CASA DE GOBIERNO

Acuerdo Presidencial No. 256-2007.....3730  
Acuerdo Presidencial No. 269-2007.....3730  
Acuerdo Presidencial No. 271-2007.....3730  
Acuerdo Presidencial No. 272-2007.....3730  
Acuerdo Presidencial No. 278-2007.....3730  
Acuerdo Presidencial No. 279-2007.....3731  
Acuerdo Presidencial No. 280-2007.....3731  
Acuerdo Presidencial No. 281-2007.....3731  
Acuerdo Presidencial No. 282-2007.....3731  
Acuerdo Presidencial No. 283-2007.....3731  
Acuerdo Presidencial No. 284-2007.....3732  
Acuerdo Presidencial No. 285-2007.....3732  
Acuerdo Presidencial No. 286-2007.....3732

### MINISTERIO DE GOBERNACION

Estatutos Asociación de Profesionales del Derecho del  
Departamento de Chinandega (APRODECHI).....3733  
Estatutos Fundación Ministerio Evangelístico Cristo está  
a la Puerta.....3736  
Estatutos Asociación Cristiana para el Desarrollo de  
Nicaragua (ACRIDENIC).....3738  
Estatutos Asociación Centro de Desarrollo Integral de la  
Mujer-Las Abejas (LAS ABEJAS).....3740  
Estatutos Asociación Iglesia de las Profecías en  
Cristo.....3743

### MINISTERIO DE EDUCACION

Licitación por Registro No. 17-2007.....3745  
Licitación por Registro No. 15-2007.....3745  
Licitación por Registro No. 16-2007.....3746

### MINISTERIO DEL TRABAJO

Resolución No. 3050-2007.....3746  
Resolución No. 3039-2007.....3746  
Resolución No. 3046-2007.....3747  
Resolución No. 733-2007.....3747  
Resolución No. 3051-2007.....3747  
Resolución No. 639-2007.....3748  
Resolución No. 641-2007.....3748  
Resolución No. 648-2007.....3748  
Resolución No. 448-2006.....3748  
Resolución No. 740-2007.....3749

### INSTITUTO NACIONAL TECNOLOGICO

Licitación Restringida No. 03-2007.....3749

### EMPRESA NICARAGUENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS SANITARIOS

Modificación al Programa Anual de Compra y Contrataciones  
- 2007.....3750

### INSTITUTO NICARAGUENSE DE SEGUROS Y REASEGUROS

Licitación por Registro No. 02-2007.....3760

### UNIVERSIDADES

Títulos Profesionales.....3761

**ASAMBLEA NACIONAL DE LA  
REPUBLICA DE NICARAGUA**

**LEY No. 621**

El Presidente de la República de Nicaragua

A sus habitantes, Sabed:

Que,

**LA ASAMBLEA NACIONAL**

Ha ordenado la siguiente:

**LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Capítulo I**

**Del Objeto y Definiciones Básicas**

**Artículo 1** La presente Ley tiene por objeto normar, garantizar y promover el ejercicio del derecho de acceso a la información pública existente en los documentos, archivos y bases de datos de las entidades o instituciones públicas, las sociedades mixtas y las subvencionadas por el Estado, así como las entidades privadas que administren, manejen o reciban recursos públicos, beneficios fiscales u otros beneficios, concesiones o ventajas.

La información privada en poder del Estado no será considerada de libre acceso público.

**Arto. 2** La información pública existente en posesión de las entidades señaladas en el artículo anterior, se considera de acceso público a quien lo solicite en los términos previstos en esta Ley.

**Arto. 3** Para los fines de la presente Ley, se establecen los siguientes principios:

1. Principio de Acceso a la Información Pública: Toda persona sin discriminación alguna, tiene derecho a solicitar y recibir datos, registros y todo tipo de información pública en forma completa, adecuada y oportuna de parte de todas las entidades sometidas al imperio de la presente Ley, salvo las excepciones previstas como información reservada.

2. Principio de Publicidad: El ejercicio y actividad de las atribuciones y competencia de las entidades sometidas al imperio de esta Ley, así como la administración de su patrimonio público están sometidas al principio de publicidad. En consecuencia toda la información existente en posesión de las entidades señaladas tendrá carácter público y será de libre acceso a la población, salvo las excepciones previstas en la presente Ley.

3. Principio de la Multi - etnicidad: El pueblo de Nicaragua es de naturaleza multi-étnica y por lo tanto la información pública deberá proveérsele también en las distintas lenguas existentes en la Costa Atlántica de nuestro país.

4. Principio de Participación Ciudadana: Las entidades sometidas al imperio de esta Ley promoverán la participación ciudadana. A tales fines, los ciudadanos podrán directamente o a través de cualquier medio, solicitar la información que requieran para presentar propuestas y formular opiniones sobre la gestión pública del país.

5. Principio de Transparencia: Las entidades sometidas al imperio de esta Ley, a través de sus oficiales gubernamentales, funcionarios y servidores públicos, están en el deber de exponer y someter al escrutinio de los ciudadanos la información relativa a la gestión pública y al manejo de los recursos públicos que se les confían.

6. Principio de Responsabilidad: Promueve el uso responsable de la información pública que implica su manejo completo, integral y veraz.

7. Principio de Prueba de Daño: Garantiza que, la autoridad al catalogar determinada información como de acceso restringido, fundamente y motive los siguientes elementos:

a. La información se encuentra prevista en alguno de los supuestos de excepción previstos en la propia Ley.

b. La liberación de la información puede amenazar efectivamente el interés público protegido por la Ley.

c. El daño que puede producirse con la liberación de la información es mayor que el interés público de conocer la información de relevancia.

**Arto. 4** Para los fines de la presente Ley, se establecen las siguientes definiciones:

**a. Derecho de Acceso a la Información Pública:** El derecho que tiene toda persona para acceder a la información existente en poder de las entidades sujetas al imperio de la presente Ley.

**b. Habeas Data:** La garantía de la tutela de datos personales privados asentados en archivos, registros, bancos de datos u otros medios técnicos, sean éstos públicos o privados, cuya publicidad constituya una invasión a la privacidad personal familiar, que tenga relevancia con respecto a datos sensibles de las personas, su vida íntima, incluyendo sus asuntos familiares, que se encuentren en poder de las entidades especificadas en el Arto. 1.

Se entiende por Datos Sensibles, los datos personales que revelan origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales, afiliaciones políticas, sindicales e información referente a la salud física y psicológica o a la vida íntima de las personas, en cualquier formato en el que se generen o almacenen.

De igual manera, el Habeas Data garantiza el acceso de toda persona a la información que puede tener cualquier entidad pública sobre ella, así como el derecho a saber por que y con qué finalidad tienen esa información.

**c. Entidades o Institución Pública:** Los poderes del Estado (Legislativo, Ejecutivo, Judicial y Electoral) con sus dependencias, organismos adscritos o independientes, Entes Autónomos y Gubernamentales, incluidas sus empresas; los Gobiernos Municipales y los Gobiernos Regionales Autónomos de la Costa Atlántica con sus correspondientes dependencias y empresas y las entidades autónomas establecidas en la Constitución Política de Nicaragua.

**d. Otras Entidades o Instituciones sometidas a la Ley de Acceso a la Información Pública:** Toda entidad mixta o privada que sea concesionaria de servicios públicos; y las personas de derecho público o privado, cuando en el ejercicio de sus actividades actúen en apoyo de las entidades antes citadas o reciban recursos provenientes del Presupuesto General de la República sujetos a la rendición de cuentas.

**e. Documento:** Medio o instrumento de cualquier naturaleza, incluyendo electrónica, destinado a registrar o almacenar información, para su permnización y representación.

**f. Archivo:** Conjunto organizado de documentos derivados y relacionados a las gestiones administrativas de las entidades u organizaciones, cualquiera que sea el soporte en que estén almacenados, incluyendo documentos electrónicos, y con independencia del método que sea necesario emplear para obtener su recuperación.

**g. Libros:** Medio impreso utilizado para registrar de manera sistemática una parte específica de las actividades o datos administrativos o financieros de la entidad que lo utiliza.

**h. Base de datos:** Conjunto organizado de datos, con una caracterización común, instrumentados en soporte electrónico.

**i. Registro:** Inclusión de datos en un documento, o de documentos en un archivo.

**j. Expediente Administrativo:** Es el conjunto de documentos debidamente identificados y foliados, o registrados de cualquier naturaleza, con inclusión de los informes y resoluciones en que se materializa el procedimiento administrativo de manera cronológica.

**l. Información Pública Reservada:** La información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley.

**k. Información Pública:** La información que produce, obtiene, clasifica y almacena la administración pública en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, así como aquella que esté en posesión de entidades privadas en lo que se refiere a los recursos públicos, beneficios fiscales u otros beneficios, concesiones o ventajitas.

**m. Información Privada:** La compuesta por datos personales referidos a la vida privada o de la familia, tales como salud, raza, preferencia política o religiosa, situación económica, social o familiar o a su honra y reputación; así como todos aquellos datos personales que están tutelados y protegidos por la Constitución Política y la Ley.

**n. Oficina de Acceso a la Información Pública:** Dependencia subordinada directamente a la máxima autoridad de cada entidad pública a la que le han sido asignadas las funciones inherentes a la aplicación de la presente Ley dentro del organismo a que pertenece, particularmente en lo relativo a posibilitar el acceso a la información a que se alude en la presente Ley.

**o. Servidor Público:** Las personas naturales a quienes por elección o nombramiento se les ha encomendado que realicen, cualquier actividad en nombre o al servicio de alguna entidad pública, cualquiera que sea su nivel jerárquico.

**p. Persona:** Comprende a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.

## Capítulo II

### De la Oficina de Acceso a la Información Pública y Demás Órganos

**Arto. 5** Son Órganos de Aplicación de la Presente Ley:

- Las Oficinas de Acceso a la Información Pública de cada entidad;
- Las Oficinas de Coordinación del Acceso a la Información Pública de cada poder del Estado, Gobiernos Regionales Autónomas y Gobiernos Municipales; y
- La Comisión Nacional de Acceso a la Información Pública.

**Arto. 6** Cada entidad de las comprendidas en la presente Ley, deberá crear una Oficina de Acceso a la Información Pública para lo cual se reorganizarán y adecuarán los recursos existentes. Esta oficina dependerá de forma directa de la máxima autoridad de cada entidad y tendrá como misión facilitar, a las personas que así lo demanden, el acceso a la información, creando un sistema de organización de la información y los archivos, con su respectivo índice de la información a su resguardo.

Estas oficinas llevarán registro de las solicitudes de información recepcionadas y de las respuestas brindadas en cada caso. Dicho registro se considerará información pública.

En los casos en que el solicitante sea una persona con capacidades diferentes o tenga necesidades idiomáticas especiales que le impidan conocer y comprender el contenido de la información por entregarse, la entidad correspondiente será responsable de establecer los mecanismos conducentes a fin de que el derecho de acceso a la información sea satisfecho en estos casos.

**Arto. 7** Los Centros de Documentación y los Archivos Centrales existentes en cada entidad formarán parte de las Oficinas de Acceso a la Información Pública, quienes deberán establecer las relaciones y coordinaciones pertinentes en cuanto a información pública se refiere.

**Arto. 8** La Dirección Superior de cada una de las entidades comprendidas en la presente Ley, deberán disponer los recursos financieros suficientes que requiere la instalación y funcionamiento de las Oficinas de Acceso a la Información Pública.

**Arto. 9** Las Oficinas de Acceso a la Información Pública, deberán estructurarse con los elementos siguientes:

- Su debida organización.
- Un lugar accesible donde las personas puedan obtener la información y realizar los trámites de reproducción, si fuese el caso.
- Registro, enumeración y descripción detallada de los archivos, libros y bases de datos existentes en el mismo.
- Manuales de procedimientos.

**Arto. 10** Las Oficinas de Acceso a la Información Pública, deberán exhibir y facilitar los índices de la información bajo su resguardo y administración, que no se encuentren contenidos dentro de las excepciones establecidas en la presente Ley.

**Arto. 11** Tanto el servidor público que se encuentre a cargo de la Oficina de Acceso a la Información Pública, como el personal calificado a su cargo, brindarán sus mejores esfuerzos para facilitar y hacer posible a los ciudadanos la localización y el acceso a la información solicitada. También facilitarán la impresión del documento para su inmediata consulta, o copia o fotocopia a costa del solicitante, también dispondrán la venta al público por un precio que no podrá superar el costo de edición.

**Arto. 12** Las Oficinas de Acceso a la Información Pública, formarán y mantendrán debidamente actualizados, índices descriptivos del contenido de los archivos, libros y bases de datos, así como registros adecuados de los actos administrativos, reglamentos y expedientes administrativos, que deben facilitar a los ciudadanos para su consulta y para su reproducción a costa de los interesados; debiendo poner a disposición de los particulares tales índices.

**Arto. 13** Crease la Coordinación de Acceso a la Información Pública en cada poder del Estado, Gobiernos Regionales Autónomos de la Costa Atlántica y Gobiernos Municipales, cuya función principal es velar en el ámbito de su competencia, por el cumplimiento de la presente Ley y constituirse como segunda instancia para conocer y resolver los recursos de apelación que se interpongan contra las resoluciones denegatorias a las solicitudes de acceso a la información pública. En el caso de los Municipios, éstos elegirán a tres delegados que integrarán la coordinación de acceso a la información pública.

**Arto. 14** Crease la Comisión Nacional de Acceso a la Información Pública, como un ente interinstitucional integrado por los funcionarios que ejercen la coordinación de acceso a la información pública en los poderes del Estado, Gobiernos Regionales Autónomos de la Costa Atlántica y Gobiernos Municipales, cuyas funciones serán las de formular propuestas de políticas públicas, promover la formación y capacitación de los recursos humanos que demanda la presente Ley, promover la divulgación y el cumplimiento de la presente Ley en todas las entidades sujetas a la misma, suscribir acuerdos de cooperación técnica con los órganos de acceso a la información pública de otros países.

### Capítulo III De la Clasificación de la Información

**Arto. 15** Para los efectos de esta Ley se considera Información Pública Reservada la expresamente clasificada como tal mediante acuerdo del titular de cada entidad, al aplicar los siguientes criterios:

a. Información que puede poner en riesgo la seguridad de la integridad territorial del Estado y/o la defensa de la Soberanía Nacional, específica y únicamente aquella que revele:

1. Planificación y estrategias de defensa militar o comunicaciones internas que se refieren a la misma.
2. Planes, operaciones e informes de inteligencia para la defensa, inteligencia militar y contra inteligencia militar.
3. Inventarios, características y ubicación de armamento, equipos, municiones y otros medios destinados para la defensa nacional, así como la localización de unidades militares de acceso restringido.
4. Adquisición y destrucción de armamento, equipos, municiones y repuestos del inventario del Ejército de Nicaragua, sin perjuicio de lo establecido en las leyes y disposiciones de la materia.
5. Ejercicios Militares destinados a elevar la capacidad combativa del Ejército de Nicaragua.
6. Nombres y datos generales de los miembros integrantes de los cuerpos de inteligencia para la defensa, inteligencia militar y de contra inteligencia militar.
7. Planes, inventarios u otra información considerada como secreto regional en los tratados regionales de los que Nicaragua sea signatario.

b. La información cuya divulgación pueda obstaculizar o frustrar las actividades de prevención o persecución de los delitos y del crimen organizado, de parte del Ministerio Público, la Policía Nacional y cualquier otra entidad del Estado que por disposición Constitucional y/o Ministerio de la ley, coadyuve en la prevención o persecución del delito.

c. Cuando se trate de sigilo bancario, secretos comerciales, industriales, científicos o técnicos propiedad de terceros o del Estado, propiedad intelectual o información industrial, comercial o reservada que la administración haya recibido en cumplimiento de un requisito, trámite o gestión, sin perjuicio de la publicidad del Registro de Propiedad Intelectual, establecido en las leyes de la materia.

d. Cuando se trate de información cuya divulgación ponga en riesgo las relaciones internacionales, los litigios ante Tribunales Internacionales o la estrategia de negociación de acuerdos comerciales o convenios de integración, sin perjuicio del derecho de participación ciudadana durante los procesos de negociación y, toda información que por disposición o normas expresas del Derecho Internacional que en materia de defensa colectiva y seguridad ciudadana, el Estado Nicaragüense esté obligado a proteger.

e. Cuando se trate de proyectos de sentencias, resoluciones y acuerdos de un órgano unipersonal o colegiado en proceso de decisión, así como las recomendaciones u opiniones de técnicos o de los integrantes del órgano colegiado que formen parte del proceso deliberativo, mientras no sea adoptada la decisión definitiva; se excluye todo lo referente al proceso de formación de la ley y los procesos relativos a la adopción de cualquier disposición de carácter general o la formulación de políticas públicas, y los avances o informes preliminares de la Contraloría General de la República.

Una vez dictado el acto y notificada la Resolución o Sentencia, ésta podrá ser consultada por cualquier persona.-

**Arto. 16** El acuerdo que en su caso clasifique la información como reservada, deberá indicar la fuente de información, la justificación por la cual se clasifica, las partes de los documentos que se reservan, el plazo de reserva y la designación de la autoridad responsable de su conservación.

Toda información o las partes de una información que no estén expresamente reservadas, se considerarán de libre acceso público.

**Arto. 17** La información clasificada como reservada, tendrá este carácter hasta por un período de diez años. Esta será accesible al público, aún cuando no se hubiese cumplido el plazo anterior, si dejan de concurrir las circunstancias que motivaron su clasificación a juicio de la entidad que emitió el acuerdo.

Asimismo, las entidades públicas podrán prorrogar el período de reserva, por un período de cinco años más. Esta prórroga será por una sola vez, siempre y cuando subsistan las causas que dieron origen a su clasificación.

**Arto. 18** Los funcionarios y empleados públicos serán responsables por el quebrantamiento de la reserva de información.

**Arto. 19** Para mantener el acceso a la declaración de bienes e incrementos patrimoniales de los Servidores Públicos, se atenderá a lo dispuesto y al procedimiento establecido en Ley No. 438, Ley de Probidad de los Servidores Públicos.

### Capítulo IV De la Información Básica que debe ser Difundida de Oficio por las Entidades Públicas

**Arto. 20** Las entidades públicas obligadas al cumplimiento de esta Ley, además de divulgar la información que establecen las leyes y normas de su competencia, están obligadas a difundir de oficio, a través de la página WEB, por los menos, la información siguiente:

a. Su estructura orgánica, los servicios que presta, las normas jurídicas que las rigen y las políticas públicas que orientan su visión y misión.

b. Los nombres de los servidores públicos que integran la Dirección Superior y de los que están a cargo de la Oficina de Acceso a la Información Pública y el Banco de Datos de la Institución.

c. La remuneración mensual de la Dirección Superior y de todo el personal, incluyendo los trabajadores temporales y externos.

d. Las convocatorias a concurso o licitación de obras, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, concesiones, permisos, autorizaciones y contratación de personal de carrera.

e. Los estudios, evaluaciones y experiencias acreditadas, así como los avales y garantías y los fundamentos finales, contenidos en los expedientes administrativos que justifican el otorgamiento de permisos, concesiones o licencias, contratación de personal de carrera, temporales, de confianza y de asesores y consultores externos que se otorguen conforme la ley, así como los resultados de las contrataciones, licitaciones y los procesos de las adquisiciones de bienes o servicio.

f. Los resultados de las auditorias realizadas de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental de Nicaragua (NAGUN) y el Decreto No. 625, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

g. Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos cualquiera que sea su destino.

h. Los servicios y programas de apoyo que ofrecen, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos.

i. Los balances generales, informe de resultados y su estado financiero.

j. Información anual de actividades que incluirá un resumen de los resultados de las solicitudes de acceso a la información pública.

k. Los resultados de las supervisiones, evaluaciones auditorias e investigaciones que realicen los entes reguladores, controladores o supervisores o comisiones institucionales de investigación.

l. El programa de obras a ejecutar, el de las adquisiciones anuales y las convocatorias de concurso para contratación de personal.

m. Los recursos que se han interpuestos contra los actos administrativos de esa entidad y las resoluciones que se han dictado para resolverlos.

n. Toda información relacionada con el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes pertinentes en relación a trámites para obtener registro, concesión, permiso, licencia, autorización, exoneración, subsidio o adjudicación de una licitación; así como los resultados de los mismos.

**Arto. 21** Las entidades privadas sometidas a la presente Ley, tendrán el deber de publicar, al igual que las entidades del Estado, la siguiente información básica:

a. Las concesiones, contratos, subvenciones, donaciones, exoneraciones u otros beneficios o ventajas; licencias, permisos o autorizaciones, que les fueron otorgadas por el Estado, sus bases y contenidos.

b. Las obras e inversiones obligadas a realizar, las ya realizadas y las pendientes por realizar, en base a los compromisos adquiridos en el contrato de concesión, licencia, permiso o autorización.

c. Las clases de servicios que prestan, así como sus tarifas básicas, la forma de calcularlas, los demás cargos autorizados a cobrar.

d. Procedimientos establecidos para la interposición de reclamos y recursos.

e. Información anual de actividades que incluirá un resumen de la cantidad de reclamos recibidos y las resoluciones en cada caso.

f. Toda aquella información que permita a los ciudadanos, comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos públicos convenidos entre el Estado o sus entidades con el Ente Privado, así como el uso que hace de los bienes, recursos y beneficios fiscales u otros beneficios, concesiones o ventajas otorgados por el Estado.

**Arto. 22** Las entidades públicas están obligadas a realizar actualizaciones periódicas de la información a que se refiere el presente capítulo.

**Arto. 23** Cada entidad pública deberá sistematizar la información para facilitar el acceso de las personas a la misma, así como su publicación a través de los medios disponibles utilizando sistemas computacionales e información en línea en Internet.

**Arto. 24** En cada reunión de las entidades públicas en que se discutan y adopten decisiones públicas, deberá levantarse una minuta que deberá preservarse en los archivos oficiales.

**Arto. 25** Las Instituciones del Estado de Nicaragua, Gobiernos Regionales y Gobiernos Municipales, así como instituciones privadas reguladas por esta Ley, deben poner a disposición, de manera oportuna y completa, a los pueblos indígenas y comunidades afro-descendientes, toda información, diagnósticos, estudios, prospecciones y/o información pública de otra naturaleza, para contribuir al proceso de su desarrollo y bienestar socio-económico, en base al conocimiento de su propia realidad.

## Capítulo V

### Del Procedimiento para el Ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública

**Arto. 26** Los interesados ejercerán su derecho de solicitud de acceso a la información pública, ante la entidad que la posea de forma verbal, escrita o por medio electrónico, cuando las entidades correspondientes dispongan de la misma electrónicamente; la entidad registrará en un formulario las características de la solicitud y entregará una copia del mismo al interesado, con los datos que exige la presente Ley.

**Arto. 27** La solicitud de acceso a la información pública, deberá contener los siguientes datos:

a. Nombre de la autoridad a quien se solicita la información.

b. Nombre, apellidos, generales de ley y domicilio del solicitante.

c. Cédula de identidad o cualquier tipo de identificación o el número de las mismas, en el caso de menores de 16 años podrán presentar su Partida de Nacimiento de los Extranjeros podrán presentar Pasaporte vigente, Cédula de Residencia o los números de las mismas.

d. Descripción clara y precisa de la información solicitada.

e. Dirección Postal o correo electrónico señalado para recibir la información o notificaciones.

Si la solicitud escrita no es clara y comprensible o no contiene los datos antes indicados, la entidad deberá hacérselo saber por escrito al solicitante, en un plazo no mayor de tres días hábiles después de recibida aquella. Si la solicitud es presentada ante una oficina que no es competente para entregar la información o que ésta no la tenga por no ser de su ámbito, la oficina o entidad receptora deberá de comunicarlo y orientar debidamente al ciudadano solicitante en el término de tres días hábiles después de recibida la solicitud.

**Arto. 28** Es obligación de las autoridades correspondientes dar respuesta a las solicitudes que se les presenten, de manera inmediata o dentro de un

plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de presentada la solicitud.

En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés alguno.

**Arto. 29** El plazo anterior podrá ser prorrogado por diez días hábiles si concurre alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Que los elementos de información requeridos se encuentran en todo o en parte, en otra dependencia del Estado o se encuentre alejada de la oficina donde se solicitó.
- b. Que la solicitud, requiera de alguna consulta previa con otros órganos administrativos.
- c. Que la información requerida sea voluminosa y necesite más tiempo para reunirse.
- d. Que la información solicitada necesite de un análisis previo por considerarse que está comprendida en las excepciones establecidas de esta ley.

La entidad requerida deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo original de quince días las razones por las cuales hará uso de la prórroga excepcional.

**Arto. 30** La consulta in situ de la Información Pública se realizará en horas hábiles de trabajo y en presencia de un empleado público, en la institución correspondiente que dispone de dicha información, quien no podrá rechazar la solicitud presentada. La única función del empleado público será, en este caso, la de garantizar el cuidado, resguardo y la seguridad del documento o documentos.

Si el funcionario ante quien se presenten adujera que deben presentarse en otro lugar, debe indicar con precisión, el lugar y ante quien, con un visto bueno de referencia, responsabilizándose de que remite a la fuente correcta o de lo contrario caerá en incumplimiento de la Ley.

**Arto. 31** La consulta y el acceso a la información pública que realicen las personas será gratuito. De conformidad con lo establecido en el Arto. 7 de la presente Ley, la reproducción de la información habilitará a la entidad pública a realizar el cobro de un monto de recuperación razonable que no podrá ser superior a:

- a. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información.
- b. El costo de envío (si fuese el caso).

**Arto. 32** Cuando la solicitud de consulta o de expedición de copias fuere sobre documentos que oportunamente fueron publicados así se informará, indicando el número y la fecha del diario, boletín, La Gaceta Diario Oficial o medio de comunicación en que se hizo la publicación. En este caso se deberá atender la petición formulada, con advertencia de que puede auxiliarse de dicha fuente.

**Arto. 33** Las entidades consideradas en la presente Ley, están obligadas a entregar información sencilla y comprensible a la persona sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, ayudarán a llenar los formularios si existiesen, así como las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos

sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.

**Arto. 34** Las solicitudes y peticiones a que se refieren los artículos anteriores podrán presentarse y tramitarse directamente por la persona interesada.

## Capítulo VI

### De la Denegatoria al Acceso a la Información Pública

**Arto. 35** La solicitud de información se considera resuelta negativamente, cuando exista respuesta expresa en ese sentido. Toda denegatoria de acceso a información pública deberá motivarse bajo pena de nulidad. Una vez vencido los plazos establecidos en la presente Ley, sin que medie Resolución alguna, se considerará como una aceptación de lo pedido siempre y cuando la información solicitada no tenga carácter de reservada o confidencial.

**Arto. 36** La denegatoria a la solicitud de acceso a la información deberá ser notificada al interesado a más tardar dentro del tercer día de haber sido dictada, debiéndose señalar las causas legales en las que se fundamenta la denegatoria. La cédula contendrá íntegramente la resolución.

**Arto. 37** Contra la Resolución expresa negativa a la solicitud de acceso a la información pública, el interesado podrá interponer recurso de apelación, dentro del término de seis días de notificada. ante la Oficina de Coordinación de Acceso a la Información Pública de cada poder del Estado, los Consejos Regionales de las Regiones Autónomas de la Costa Atlántica, los Consejos Municipales, según el caso.

La Resolución de esta segunda instancia se dictará dentro de un término de treinta días agotándose con ella, la vía administrativa. También se podrá recurrir en caso de silencio administrativo, para que el funcionario competente ordene la entrega de la información al que omitió resolver expresamente el otorgamiento o la denegación de información.

El agotamiento de la vía administrativa es opcional, pudiendo el solicitante recurrir directamente a la Jurisdicción de lo Contencioso- Administrativo.

**Arto. 38** En caso de que la autoridad que conoce la apelación, dicte resolución denegatoria al recurso, por el vencimiento de los plazos que esta Ley establece, el solicitante podrá acudir ante la Sala de lo Contencioso - Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, dentro del término y cumpliendo los requisitos y el procedimiento previsto en la ley de la materia.

En esta vía el demandante podrá solicitar el pago de las costas, daños y perjuicios.

**Arto. 39** Si el funcionario administrativo no acata la sentencia de la Sala de lo Contencioso - Administrativo, incurrirá en el delito de desacato y el interesado podrá realizar la denuncia ante el Ministerio Público.

## Capítulo VII

### Del Banco de Datos y Prescripción de las Reservas Legales de los Documentos Públicos

**Arto. 40** Cada institución pública deberá establecer un Banco de Datos la información por ella creada, administrada o en su posesión. Este Banco de Datos estará accesible al público de conformidad con el procedimiento y las excepciones establecidas en la presente Ley.

Las instituciones públicas establecerán un medio de comunicación electrónica para facilitar el acceso de la ciudadanía a la información pública.

**Arto. 41** La reserva legal sobre cualquier documento que se guarde en las oficinas públicas, prescribirá a los diez años de su expedición. Transcurrido

este plazo, el documento adquiere carácter histórico si así lo caracterizan mediante resolución administrativa, el Instituto Nicaragüense de Cultura y el Instituto Nacional de Información de Desarrollo, y podrá ser consultado por los ciudadanos de acuerdo al procedimiento establecido en la presente Ley.

**Arto. 42** El Instituto Nicaragüense de Cultura y el Instituto Nacional de Información de Desarrollo, crearán y organizarán un banco de datos nacional y un servicio informativo, que estará accesible a los ciudadanos. Para estos efectos, el Instituto Nicaragüense de Cultura y el Instituto Nacional de Información de Desarrollo, conformarán una comisión permanente conjunta que atenderá los requerimientos de las instituciones públicas para señalarle los documentos que deben ser suministrados al banco de datos nacional. Asimismo elaborarán las directrices de resguardo y preservación de la documentación que integre el banco de datos nacional. Dicho banco de datos, deberá estructurarse bajo la dependencia administrativa de la comisión permanente conjunta del Instituto Nicaragüense de Cultura y del Instituto Nacional de Información de Desarrollo.

### Capítulo VIII

#### De la Promoción de una Cultura de Accesibilidad a la Información Pública

**Arto. 43** Las entidades públicas deberán capacitar y actualizar de forma permanente a sus servidores públicos en la cultura de accesibilidad y apertura informativa como un derecho ciudadano, a través de cursos, seminarios, talleres y toda otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente.

**Arto. 44** El Ministerio de Educación, garantizará que en los planes y programas de estudio de los diferentes subsistemas educativos así como la formación de maestros de educación básica que se impartan en el Estado, se incluyan contenidos que versen sobre la importancia social, política y económica del ejercicio del derecho humano de acceso a la información pública y del derecho de Hábeas Data en una sociedad democrática. Para tal fin, coadyuvará con las autoridades correspondientes en la preparación de los contenidos y el diseño de los materiales didácticos de dichos planes y programas.

**Arto. 45** Las Universidades públicas y privadas y los Institutos Técnicos incluirán dentro de sus actividades académicas curriculares y extracurriculares, temas que promuevan la importancia social, política y económica del ejercicio del derecho de acceso a la información pública y del derecho de Hábeas Data. La Comisión Nacional de Educación, impulsará conjuntamente con instituciones de educación superior, la integración de un centro de investigación, difusión y docencia sobre derecho de acceso a la información pública, que promueva la socialización de conocimiento sobre el tema y coadyuve con la Comisión en sus tareas sustantivas.

**Arto. 46** Se reconoce el derecho de los medios de comunicación colectivo, en general, a acceder a todos los datos e informaciones sobre la actuación, gestión y cumplimiento de las competencias públicas conferidas a los órganos y entes abarcados por esta ley, sin más restricciones que las previstas expresamente en ésta y en los principios constitucionales referidos a la tutela de la persona y su dignidad. Para el ejercicio de este derecho recibirán una especial protección y apoyo por parte de las autoridades públicas.

El ejercicio de este derecho de acceso se realizará de manera responsable, proveyendo información de interés público a la colectividad de carácter completo, veraz, adecuadamente investigada y contrastada con las fuentes que sean convenientes y oportunas, de manera que se respeten

no sólo el derecho a la información del ciudadano, sino también el derecho al debido proceso que debe regir en toda causa pública contra un funcionario público, así como también el respeto a la honra y al buen nombre de las personas probablemente implicadas en una investigación periodística.

Quien ejerza labores periodísticas no está obligado a revelar sus fuentes de información ni el origen de sus noticias, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por sus informaciones.

### Capítulo IX

#### Sanciones Administrativas

**Arto. 47** Será sancionado con multa de uno a seis meses de su salario mensual el servidor público que:

- Deniegue sin causa justa información pública que se le solicite.
- Destruya total o parcialmente o altere información pública que tenga a su cargo.
- Entregue, copie, difunda o comercialice información pública reservada.
- Clasifique como información reservada aquella que es pública.

Todo sin perjuicio de las atribuciones y facultades de la Asamblea Nacional.

**Arto. 48** Las sanciones administrativas establecidas en el artículo anterior, son sin perjuicio de los delitos y las respectivas penas que establezca el Código Penal.

**Arto. 49** El titular de cada entidad que indebidamente y en contravención a esta Ley, clasifique como información reservada, aquella que es pública, será sancionado pecuniariamente con la tercera parte de su salario mensual de uno a seis meses.

### Capítulo X

#### Disposiciones Finales y Transitorias

**Arto. 50** Esta Ley es de orden público por lo que prevalecerá sobre otras leyes que se le opongan.

**Arto. 51** La presente Ley, será reglamentada en el plazo establecido en la Constitución Política.

**Arto. 52** Dentro del término de ciento ochenta días, después de publicada esta ley, deberá presentarse y aprobarse la Ley de Habeas Data.

**Arto. 53** Disposición Transitoria Presupuestaria

Se ordena al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, incluir en la reforma presupuestaria correspondiente, propuestas de adecuación para garantizar que todos los entes presupuestados estén en capacidad de dar cumplimiento a lo establecido en la presente Ley. Así mismo, todos los entes no presupuestados, autónomos, descentralizados o desconcentrados, y en general todos los entes definidos en la Ley No. 550, Ley de Administración Financiera y de Régimen Presupuestario, deberán adecuar su presupuesto de ingreso y gastos, con la finalidad de garantizar el fiel y estricto cumplimiento de todas las responsabilidades y obligaciones determinadas en la presente Ley, dentro del plazo que se establece para la entrada en vigencia de la misma.

**Arto. 54** La presente Ley entrará en vigencia ciento ochenta días después de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dada en la ciudad de Managua, en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional, a los dieciséis días del mes de Mayo del año dos mil siete. **Ing.**

**René Núñez Téllez**, Presidente de la Asamblea Nacional.- **Dr. Wilfredo Navarro Moreira**, Secretario de la Asamblea Nacional.

Por tanto: Téngase como Ley de la República. Publíquese y Ejecútese. Managua, quince de junio del año dos mil siete. **Daniel Ortega Saavedra**, Presidente de la República de Nicaragua.

**CASA DE GOBIERNO**

**Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional  
Unida Nicaragua Triunfa**

**ACUERDO PRESIDENCIAL N° 256-2007**

El Presidente de la República de Nicaragua,

**CONSIDERANDO  
ÚNICO**

Que el Organismo No Gubernamental EMERGENCY - LIFE SUPPORT FOR CIVILIAN WAR VICTIMS, ha cumplido con todos los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo Número 46-2001 titulado "De regulación al Status de Misión Internacional de Cooperación a Organismos No Gubernamentales Extranjeros", Publicado en La Gaceta, Diario Oficial número 81 del 2 de mayo de 2001.

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

**ACUERDA**

**Artículo 1.** Reconocer el Status de Misión Internacional de Cooperación al Organismo No Gubernamental "EMERGENCY - LIFE SUPPORT FOR CIVILIAN WAR VICTIMS", de origen Italiano para que goce de los beneficios contenidos en el Decreto Ejecutivo Número 46-2001.

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

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, a los veintidós días del mes de mayo del año dos mil siete. **DANIEL ORTEGA SAAVEDRA**, PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA.

**Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional  
Unida Nicaragua Triunfa**

**ACUERDO PRESIDENCIAL N° 269-2007**

El Presidente de la República de Nicaragua,

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

**ACUERDA**

**Artículo 1.** Cancelar el nombramiento del Compañero Doctor Horacio Manuel Brenes Icabalzeta, Ministro de Fomento, Industria y Comercio.

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

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, a los treinta días del mes de mayo del año dos mil siete. **DANIEL ORTEGA SAAVEDRA**, Presidente de la República de Nicaragua.

**Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional  
Unida Nicaragua Triunfa**

**ACUERDO PRESIDENCIAL N° 271-2007**

El Presidente de la República de Nicaragua,

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

**ACUERDA**

**Artículo 1.** Cancelar el nombramiento del Compañero Msc. Orlando Salvador Solórzano Delgadillo, Asesor del Ministro de Fomento, Industria y Comercio para Asuntos de Integración.

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

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, a los treinta días del mes de mayo del año dos mil siete. **DANIEL ORTEGA SAAVEDRA**, Presidente de la República de Nicaragua.

**Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional  
Unida Nicaragua Triunfa**

**ACUERDO PRESIDENCIAL N° 272-2007**

El Presidente de la República de Nicaragua,

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

**ACUERDA**

**Artículo 1.** Nombrar al Compañero Msc. Orlando Salvador Solórzano Delgadillo, Ministro de Fomento, Industria y Comercio.

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

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, a los treinta días del mes de mayo del año dos mil siete. **DANIEL ORTEGA SAAVEDRA**, Presidente de la República de Nicaragua.

**Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional  
Unida Nicaragua Triunfa**

**ACUERDO PRESIDENCIAL N° 278-2007**

El Presidente de la República de Nicaragua,

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

**ACUERDA**

**Artículo 1** Cancelar el nombramiento de la Compañera Sra. Nubia del Socorro Arcia Mayorga, Vicepresidenta Ejecutiva del Instituto Nicaragüense de Turismo.

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



Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, a los uno días del mes de junio del año dos mil siete. **DANIEL ORTEGA SAAVEDRA**, PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA.

**Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional  
Unida Nicaragua Triunfa**

**ACUERDO PRESIDENCIAL N° 279-2007**

El Presidente de la República de Nicaragua,

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

**ACUERDA**

**Artículo 1** Nombrar a la Compañera Sra. Nubia del Socorro Arcia Mayorga, Presidenta del Instituto Nicaragüense de Turismo.

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

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, a los uno días del mes de junio del año dos mil siete. **DANIEL ORTEGA SAAVEDRA**, PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA.

**Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional  
Unida Nicaragua Triunfa**

**ACUERDO PRESIDENCIAL N° 280-2007**

El Presidente de la República de Nicaragua

**CONSIDERANDO**

**I**

Que el Padre Miguel d'Escoto Brockmann durante el desempeño de las funciones de Ministro de Relaciones Exteriores que le fueron confiadas por el Gobierno de Nicaragua en la década de los años 80 del siglo XX, prestó un invaluable servicio al desarrollo de nuestras relaciones exteriores y a la defensa con decoro y dignidad de la soberanía nacional e integridad territorial.

**II**

Que entre los servicios prestados a la patria en circunstancias históricas difíciles, destacan sus protestas enérgicas y constantes en contra los actos de agresión; su firme defensa por la soberanía y los derechos territoriales de Nicaragua; su lucha tenaz por el respeto del derecho internacional y la libre autodeterminación de los pueblos; su notable contribución al triunfo trascendental de Nicaragua en el alto tribunal de la Corte Internacional de Justicia de La Haya en el caso Nicaragua versus Estados Unidos de América y sus aportes a favor de la Paz en nuestro país y en Centroamérica.

**III**

Que es un acto de justicia y deber de la nación, reconocer la meritoria actuación diplomática de Miguel d'Escoto Brockmann, canciller de la dignidad.

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

**ACUERDA**

**Artículo 1.** Otorgar la Orden "José de Marcoleta" en el Grado de Gran Cruz, al Padre Miguel d'Escoto Brockmann, dignificando de esta forma el servicio diplomático en función de los más caros intereses del Estado y la nación nicaragüense.

**Artículo 2.** Comunicar este Acuerdo al Padre Miguel d'Escoto Brockmann.

**Artículo 3.** El presente Acuerdo surte sus efectos a partir de esta fecha. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, el primero de junio del año dos mil siete. **DANIEL ORTEGA SAAVEDRA**, Presidente de la República de Nicaragua.

**Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional  
Unida Nicaragua Triunfa**

**ACUERDO PRESIDENCIAL N° 281-2007**

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

**ACUERDA**

**Artículo 1.** Nombrar al Licenciado José Luis Silva Martinot, Cónsul Honorario de la República de Nicaragua en la República del Perú.

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

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, a los quince días del mes de junio del año dos mil siete. **DANIEL ORTEGA SAAVEDRA**, Presidente de la República de Nicaragua.

**Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional  
Unida Nicaragua Triunfa**

**ACUERDO PRESIDENCIAL N° 282-2007**

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

**ACUERDA**

**Artículo 1.** Nombrar a la Licenciada María Rubiales de Chamorro, Representante Permanente de la República de Nicaragua con rango de Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria ante la Misión Permanente de la República de Nicaragua en la Organización de las Naciones Unidas con sede en Nueva York, Estados Unidos de América.

**Artículo 2.** El presente Acuerdo surte sus efectos a partir del dos de julio del año dos mil. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, a los quince días del mes de junio del año dos mil siete. **DANIEL ORTEGA SAAVEDRA**, Presidente de la República de Nicaragua.

**Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional  
Unida Nicaragua Triunfa**

**ACUERDO PRESIDENCIAL N° 283-2007**

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

**ACUERDA**

**Artículo 1.** Nombrar al Compañero Cairo Roberto Laguna, Vice-Presidente Ejecutivo del Instituto Nicaragüense de la Pesca y Acuicultura.

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

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, a los quince días del mes de junio del año dos mil siete.- **DANIEL ORTEGA SAAVEDRA**, Presidente de la República de Nicaragua.

**Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional  
Unida Nicaragua Triunfa**

**ACUERDO PRESIDENCIAL N° 284-2007**

El Presidente de la República de Nicaragua,

**CONSIDERANDO****I**

Que el 12 de abril del año 1994, se firmó entre el Gobierno de Nicaragua y la Confederación Suiza, un Convenio Marco que rige la Cooperación entre ambos países.

**II**

Que el Convenio Marco de 1994 respalda la ejecución de un programa denominado "Mejoramiento de las Competencias para la Empleabilidad de Jóvenes en Nicaragua", cuyo objetivo es ampliar el acceso de la población joven a un sistema de capacitación en competencias laborales para la empleabilidad.

**III**

Que en el ámbito del referido Programa, la Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación (COSUDE), en representación de su Gobierno, realizará una contribución no reembolsable, que para la primera fase de ejecución, a extenderse del 1ro de Noviembre del 2006 al 31 de Octubre del 2009, asciende a tres millones de francos suizos, equivalentes aproximadamente a dos millones trescientos siete mil dólares.

**IV**

Que el artículo 19 inciso e) de la Ley No. 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, publicado en Gaceta Diario Oficial No. 102 de 3 de Junio de 1998 faculta al Ministerio de Relaciones Exteriores, para negociar y suscribir instrumentos jurídicos internacionales, por delegación expresa del Presidente de la República, de conformidad con lo establecido en el artículo 150 numeral 8) de la Constitución Política de la República.

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

**ACUERDA**

**Artículo 1.** Otorgar Plenos Poderes al Compañero Licenciado Samuel Santos López, Ministro de Relaciones Exteriores, para que en dicha calidad y en nombre del Gobierno de la República de Nicaragua, suscriba el Convenio entre los Gobiernos de Nicaragua y Suiza, relativo a la primera fase del Programa "Mejoramiento de las Competencias para la Empleabilidad de Jóvenes en Nicaragua", en virtud del cual Nicaragua recibirá una cooperación no reembolsable ascendente a tres millones de francos suizos (CHF 3,000 000.00), equivalentes aproximadamente a dos millones trescientos siete mil dólares (US\$ 2,307,000.00), para la primera fase de ejecución del programa, que se extenderá del 1ro de Noviembre del 2006 al 31 de Octubre del 2009.

**Artículo 2.** La transcripción de este Acuerdo faculta amplia y suficientemente al Compañero Licenciado Samuel Santos López, para proceder de conformidad.

**Artículo 3.** El presente Acuerdo surte sus efectos a partir de esta fecha. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, a los quince días del mes de junio del año dos mil siete. **DANIEL ORTEGA SAAVEDRA**, Presidente de la República de Nicaragua.

**Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional  
Unida Nicaragua Triunfa**

**ACUERDO PRESIDENCIAL N° 285-2007**

El Presidente de la República de Nicaragua,

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

**ACUERDA**

**Artículo 1** Cancelar el Acuerdo Presidencial número 114-2006 del veinte de marzo del año dos mil seis, de nombramiento del Licenciado JOSÉ CUADRA CHAMORRO, Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República de Nicaragua ante el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 2** El presente Acuerdo surte sus efectos a partir del veinticinco de junio del año dos mil siete. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, a los diecinueve días del mes de junio del año dos mil siete. **DANIEL ORTEGA SAAVEDRA**, Presidente de la República de Nicaragua.

**Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional  
Unida Nicaragua Triunfa**

**ACUERDO PRESIDENCIAL N° 286-2007**

El Presidente de la República de Nicaragua,

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

**ACUERDA**

**Artículo 1** Nombrar al Compañero Licenciado HORACIO MANUEL BRENES ICABALCETA, Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República de Nicaragua ante el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 2** El presente Acuerdo surte sus efectos a partir del veinticinco de junio del año dos mil siete. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, a los diecinueve días del mes de junio del año dos mil siete. **DANIEL ORTEGA SAAVEDRA**, Presidente de la República de Nicaragua.

**MINISTERIO DE GOBERNACION**

**ESTATUTOS ASOCIACION DE PROFESIONALES DEL  
DERECHO DEL DEPARTAMENTO DE CHINANDEGA  
(APRODECHI)**

Reg. No. 15283 – M. 1946740 – Valor C\$ 1,385.00

**CONSTANCIA DE INSCRIPCION**

El suscrito Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la República de Nicaragua. **HACE CONSTAR:** Que bajo el número perpetuo tres mil doscientos trece (3213), del folio número seis mil setecientos cuarenta y siete al folio número seis mil setecientos cincuenta y ocho (6747-6758), Tomo V, Libro Octavo (8°), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada: “**ASOCIACION DE PROFESIONALES DEL DERECHO DEL DEPARTAMENTO DE CHINANDEGA**” (**APRODECHI**). Conforme autorización de Resolución del treinta de enero del año dos mil seis. Dado en la ciudad de Managua, el treinta de enero del año dos mil seis. Deberán publicar en La Gaceta, Diario Oficial, los estatutos insertos en la escritura número nueve (9), autenticada por el Licenciado Juan Nicolás Ulloa, el día diecisiete de enero del año dos mil seis. Dr. Eloy F. Isabá A., Director.

DECIMA.- APROBACION DE ESTATUTOS.- En este momento los comparecientes proceden provisionalmente a elegir su Consejo Directivo el que podrá ser ratificado una vez elaborados y aprobados sus Estatutos, quedando así: Presidente: Jeannette Chávez Gómez, Vice-Presidente: Juan Nicolás Ulloa, Secretaria: Alejandra Cecilia Altamirano Sobalvarro, Tesorera: María Elena Ramírez Gómez, Fiscal: Juan Jose Sánchez Romero, Primer vocal Vocal: Rufino Martínez Araúz. Segundo Vocal: Reynaldo Andrés Miranda Tercero. Así mismo declaran los comparecientes que para la obtención de la Personería Jurídica y demás trámites de ley, designan a su Presidente.- También se crea el Comité de Educación, como una de las áreas de importancia del funcionamiento de la Asociación, de acuerdo a sus fines y objetivos plasmados en la presente escritura de Constitución, los integrantes de este Comité serán electos por la Asamblea General en la misma sesión en que sea electo el Consejo Directivo y funcionarán en dicho cargo por el mismo periodo del Consejo Directivo, quedan supeditados en sus funciones a la asamblea general y al Consejo Directivo, a la Escritura de Constitución y los Estatutos de la Asociación.- El Plan General de este Comité será discutido y aprobado por el Consejo Directivo.- En este momento los comparecientes se constituyen en Asamblea General de Asociados a fin de discutir y aprobar los Estatutos de la Asociación, presentados a su consideración por el Presidente con el siguiente articulado: CAPITULO I.— NATURALEZA, DENOMINACION, DOMICILIO Y DURACION.- Arto 1°.- Se constituye la Asociación Gremial, Civil, No gubernamental, sin Fines de Lucro denominada ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES DEL DERECHO DEL DEPARTAMENTO DE CHINANDEGA, la que también podrá abreviarse por sus siglas APRODECHI, la misma se regirá por su escritura social, el presente Estatuto, la Ley Ciento Cuarenta y Siete (Ley No. 147) Ley General Sobre Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro.- Arto 2°.- La Asociación tendrá su domicilio en la ciudad de Chinandega, pero podrá establecer filiales en cualquier otro lugar del territorio nacional y aún fuera de este si lo estimare conveniente.- Arto. 3°.- Su duración será por tiempo indefinido.- CAPITULO II.- FINES Y OBJETIVOS.- Arto 4°.- La ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES DEL DERECHO DEL DEPARTAMENTO DE CHINANDEGA, tiene por objeto 1).- Dignificar la profesión del Derecho a través de prácticas correctas en el ejercicio profesional, y reconocimiento de los derechos de los Abogados

y Notarios. 2).- Ganar un espacio y ámbito de respeto hacia sus agremiados. 3).- Capacitar y elevar los niveles de profesionalización, de los agremiados, a través de la gestión de becas a nivel nacional e internacional, en cursos de capacitación y calificación profesional. 4).- Divulgar, promover y defender los derechos de los Asociados. 5).- Gestionar la participación de sus agremiados en todas aquellas instancias de decisión relacionadas con el ejercicio del Derecho. 6).- proponer y promover iniciativas de ley, en relación con el ejercicio profesional 7).- Elaborar propuestas de políticas y programas para incidir en la definición de políticas públicas relacionadas con el ejercicio profesional del Derecho. - 8).- Establecer coordinaciones y abierta comunicación con Autoridades Judiciales y demás instituciones del Estado, para apoyar la correcta gestión del trabajo profesional del Derecho. 9) Trabajar en aras de mejorar las condiciones económicas sociales de todos los agremiados. 10) Estimular la organización y participación a nivel departamental y nacional de los Profesionales del Derecho en la defensa de sus derechos como Abogados y Notarios.- 11) Elaborar y ejecutar proyectos destinados a cumplir con cada uno de los objetivos relacionados en esta cláusula y gestionar para ellos recursos y contribuciones dentro y fuera del país.- 12) Promover el intercambio de experiencias a nivel nacional e internacional con otros profesionales de las Ciencias Jurídicas y Sociales. 13) Establecer convenios de colaboración con Instituciones de Educación Superior.- 14) Establecer vínculos y afiliación con Organizaciones Federativas de Asociaciones de Profesionales del Derecho, a nivel nacional e internacional. 15) Promover la actuación ética de los agremiados hacia los ciudadanos que contraten sus servicios profesionales. Los fines y objetivos anteriores son enunciativos no taxativos, pues todo lo que tenga relación con ejercicio de la profesión del derecho, así como con el ejercicio de sus derechos, será objetivo de la asociación.- Para cumplir sus fines la Asociación podrá vender, comprar, prometer vender, hipotecar y en fin enajenar en cualquier forma sus bienes muebles e inmuebles por medio de sus representantes legales.- Cuando se tratare de la compra y venta de bienes inmuebles será necesaria la autorización expresa de la Asamblea General de Asociados, en caso de la compra y venta de bienes muebles cuyo monto supere los Trescientos dólares norteamericanos o su equivalente en córdobas, se requerirá la aprobación de la Asamblea General de Asociados.- CAPITULO III.— DE LOS MIEMBROS DERECHOS Y DEBERES.- Arto 5°.- Se reconocen dos categorías: Miembros Plenos y Aspirantes, los primeros son los Profesionales del Derecho, incorporados como abogados y Notarios ante la Corte Suprema de Justicia, y los segundos, los graduados Universitarios que ostenten el Título de Licenciados en Derecho y estén en proceso de incorporación ante la Corte Suprema de Justicia. Para ser miembro pleno o aspirante de la Asociación se deberán cumplir los siguientes requisitos: A) Tener plena disposición de colaboración y apoyo al objetivo fundamental de la Asociación tal es la organización de los Profesionales del Derecho para asegurar la divulgación, educación, movilización y defensa de sus derechos consignados en la Constitución y otras Leyes de la República de Nicaragua; B) Cumplir con los Estatutos de la Asociación.- C) Presentar carta solicitud de admisión al Consejo Directivo, el que deberá resolver a los quince días posteriores a la solicitud presentada.- D) No tener actividades o intereses en conflicto con la Asociación.- E) Tener vigentes sus derechos ciudadanos.- F) Ser Abogado y Notario Público, o Licenciado en Derecho, en proceso de incorporación ante la Corte Suprema de Justicia. Arto 6°.- Son deberes de los miembros de la Asociación: A) Participar activamente en todas las actividades de la Asociación.- B) Conocer y cumplir las disposiciones de la Ley del presente estatuto y el reglamento interno.- C) Acatar las resoluciones y disposiciones tomadas por el Consejo Directivo y la Asamblea General.- D) Asistir a las asambleas.- E) Cumplir con los compromisos económicos contraídos con la Asociación.- F) Desempeñar fielmente los cargos para los que fuere electo, G) Informar al Consejo Directivo o a la Asamblea General las irregularidades que ocurran en la Asociación.- Arto 7°.- Son derechos de los miembros de la Asociación A) Participar personalmente en las asambleas y en las gestiones dentro de la Asociación.- B) Elegir y ser electo, no obligado a desempeñar cargos en contra de su voluntad.- C) Fiscalizar la gestión

económica de la Asociación.- D) Hacer uso de los servicios que pueda prestar la Asociación.- E) Solicitar al Consejo Directivo, convocatorias para celebrar asambleas con el veinte por ciento de los asociados activos con pleno goce de sus derechos.- F) Tener voz y voto en las resoluciones a tomar.- Arto 8°.- La condición de miembro o aspirante de la Asociación se pierde por A) Renuncia.- B) Expulsión.- C) Fallecimiento.- D) Pérdida de la capacidad civil.- Arto 9°.- El miembro que desee retirarse deberá presentar por escrito la solicitud al Consejo Directivo, debiendo éste resolver a los treinta días de presentada la solicitud.- Arto 10°.- El Consejo Directivo a iniciativa propia o a solicitud de diez miembros asociados podrá aplicar sanciones o decretar la expulsión de uno de sus miembros de conformidad con el Reglamento Interno, que se dictará y aprobará una vez otorgada la Personería Jurídica.- Arto 11°.- El miembro sujeto a sanción o expulsión deberá ser notificado a fin de que ejerza su respectiva defensa, pudiendo recurrir de revisión ante el mismo órgano que dicte la resolución, y de Apelación ante la Asamblea General Ordinaria, o Extraordinaria, todo este procedimiento quedará regulado en el reglamento interno.- CAPITULO IV.- ORGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCION.- Arto 12°.- La Dirección, Administración y Control de la Asociación estará a cargo de A) Asamblea General de miembros asociados. B) Consejo Directivo. Sin perjuicio de que se conformen Comités de Trabajo para asuntos específicos, temporales o permanentes, electos por la Asamblea General. Arto 13°.- La Asamblea General de los miembros asociados, legalmente convocada y constituida es el Órgano Supremo de la Organización, siempre que los acuerdos se tomen de conformidad con lo dispuesto en estos Estatutos y con las disposiciones legales. El Consejo Directivo y los Comité de Trabajo que se formen son los órganos ejecutores de las resoluciones y disposiciones de la Asamblea General de Asociados.- CAPITULO V.- FUNCIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCION.- Arto 14°.- Son facultades de la Asamblea General: Conocer y resolver sobre: A) Modificaciones de Estatutos.- B) Disolución de la Asociación.- C) Conocer en Apelación sobre la expulsión o sanción de miembros asociados.- D) Aprobación de Planes Anuales o de Desarrollo Estratégico, créditos y financiamiento que se estimen conveniente.- E) Remoción de miembros directivos.- F) Conocer informes de los órganos directivos y administrativos.- G) Decidir la formación de filiales fuera del país.- H) Conformación de comités de Trabajo. I) Aprobar la compra y venta de bienes inmuebles. J) Aprobar la compra y venta de bienes muebles, cuyos montos superen los Trescientos Dólares norteamericanos o su equivalente en córdobas. Arto 15°.- Las Asambleas Generales de Asociados se realizarán ordinariamente cada seis meses y extraordinariamente cuando lo considere necesario el Consejo Directivo, su Presidente, cuatro de sus miembros, o por solicitud del veinte por ciento de sus asociados.- Arto. 16°.- Las sesiones de la Asamblea General serán convocadas en su orden por el Presidente a través del Secretario con no menos de ocho días de anticipación a través de correo electrónico, fax, cartas, telegramas o memorandos.- Arto 17°.- Para resolver sobre las facultades que le confiere el Arto 14° y demás la Asamblea General tomará sus decisiones en base a la votación del cincuenta por ciento más uno de sus miembros activos participantes.- Arto 18°.- Las Asambleas serán dirigidas por el Presidente del Consejo Directivo y el Secretario plasmará en el libro de actas las resoluciones tomadas.- Las asambleas ordinarias funcionarán sólo si se reúne el quórum suficiente el que se constituirá con la mitad más uno de los miembros, en una primera convocatoria, sino se reúne el quórum, se convocará nuevamente una hora después de la primera, y en este caso el quórum se constituirá con los miembros activos presentes.- Toda votación será secreta salvo que la Asamblea General apruebe otros medios.- DEL CONSEJO DIRECTIVO.- Arto 19°.- El Consejo Directivo es el órgano ejecutivo de la Asociación y estará integrado por siete miembros: Un Presidente, Un Vice-Presidente, Un Secretario, Un Tesorero, Un Fiscal, un primer vocal y un segundo vocal.- El Presidente será sustituido por Vice-Presidente, y en su ausencia por el Secretario

- El Consejo Directivo será electo entre los miembros de la Asociación y sus funciones serán por dos años a partir de su elección.- Arto 20°.- El Consejo Directivo sesionará ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando el caso lo amerite y sea convocado por su Presidente, o por cuatro de sus miembros, la mitad más uno de sus miembros constituirán el quórum y sus decisiones serán tomadas por mayoría simple de votos, en caso de empate, el presidente tendrá doble voto.- Arto 21°.- Las resoluciones del Consejo Directivo deberán quedar asentadas en el Libro de actas y firmadas por el Presidente y el Secretario.- Arto. 22°.- El Consejo Directivo ejercerá las siguientes funciones: A) Vigilar la buena marcha de la Asociación cumpliendo y haciendo que se cumplan los acuerdos de la Asamblea General lo mismo que los Estatutos y Reglamentos, así como la leyes vigentes.- B) Nombrar al responsable de los servicios administrativos y señalar sus funciones por escrito.- C) Autorizar la adquisición de Bienes Muebles hasta un límite máximo de Trescientos Dólares norteamericanos o su equivalente en córdobas.- D) Gestionar financiamiento económico, donaciones o contribuciones y material para la ejecución de proyectos y el cumplimiento de los objetivos.- E) Decidir la formación de filiales en el resto del país.- F) Velar que los directivos o servicios administrativos presenten los siguientes informes: 1) Estados financieros.- 2) Informe de los proyectos.- 3) Control del presupuesto de ingresos y egresos.- 4) Elaboración de informes a organismos cooperantes.- 5)-Situación en que se encuentran las filiales de la Asociación.- El administrador o responsable de los Servicios Administrativos deberá cumplir con todas las funciones que le señale el Consejo Directivo, y dicho cargo una vez que se contrate, deberá ser asumido por persona ajena a la Asociación.- CAPITULO VI.- INTEGRACION Y COMPOSICION DEL CONSEJO DIRECTIVO, PERIODO DE PERMANENCIA EN EL CARGO DIRECTIVO, REPRESENTACION LEGAL DE LA MISMA Y ATRIBUCIONES DE SUS MIEMBROS.- Arto 23°.- El Consejo Directivo estará integrado por siete miembros: Un Presidente, un Vice-presidente, un Tesorero, un Secretario, un Fiscal, un Primer Vocal y un Segundo Vocal, cuya permanencia en el cargo, será de dos años contados a partir de su elección.- Arto 24°.- La Representación Legal del Consejo Directivo la tendrá el Presidente con calidad de Apoderado General de Administración y podrá ser sustituido en caso de ausencia por el Vice-presidente, y en ausencia de éste por el Secretario.- Arto 25°.- DEL PRESIDENTE.- Son atribuciones del Presidente: A) Vigilar el cumplimiento de la Escritura Social y de los Estatutos así como hacer que se cumplan las resoluciones y acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Directivo.- B) Convocar a las reuniones del Consejo Directivo a través del Secretario.- C) Presidir los actos oficiales y tener la representación legal en los mismos.- D) Autorizar en conjunto con el Tesorero las inversiones de fondos aprobadas por el Consejo Directivo y poner el visto bueno a los balances una vez autorizados.- E) Abrir con el Tesorero las cuentas bancarias para el control administrativo.- F) Representar Judicial y extrajudicialmente a la Asociación.- Arto 26° Del VICEPRESIDENTE.- El vice-presidente sustituye al Presidente en su Ausencia, y cumple con todas las tareas que éste le delega, colabora en todas las actividades del Presidente, y sustituye cualquier cargo vacante. Arto.- 27°.- DEL SECRETARIO.- El Secretario de la Asociación tendrá las siguientes atribuciones: A) Llevar los libros de Actas de la Asamblea General y sesiones del Consejo Directivo, firmar las convocatorias a las asambleas generales y reuniones.- B) Llevar el Libro de Registro de todos los miembros de la Asociación.- C) Recibir las solicitudes de ingreso y custodiar el sello.- D) Preparar los informes de actividades junto con el presidente.- E) – Sustituir al vice-presidente en su ausencia. Arto 28°.- DEL TESORERO.— El Tesorero tendrá las siguientes atribuciones: A) Controlar el movimiento de fondos según los informes de contabilidad.- B) Supervisar el Informe Financiero y el Presupuesto de la Asociación, en coordinación con el Presidente de la misma los cuales deberán ser aprobados por el Consejo Directivo; C) Supervisar el sistema contable; D) Autorizar en conjunto con el Presidente, la emisión de cheques inherentes a la ejecución de proyectos y gastos operativos; E) Rendir cuenta al Consejo Directivo y a la Asamblea General cuando éstas lo requieran; F) Formular los presupuestos que le sean

solicitados por la Junta Directiva; Promover la obtención de Recursos materiales necesarios para el cumplimiento de los fines de la Asociación; G) Firmar con el Presidente los documentos de carácter financiero; H) Tomar decisiones conjuntamente con el Presidente sobre los asuntos económicos y financieros de la Asociación; I) Las demás que le asignen el Consejo Directivo o la Asamblea General de Asociados.- Arto.- 29°.- DEL FISCAL.- Son atribuciones del Fiscal: A) Supervisar la buena marcha de la Asociación, velando porque se cumplan sus fines y objetivos; B) Vigilar las inversiones financieras en los proyectos de la asociación; Fiscalizar el trabajo de los trabajadores de la Asociación; C) En coordinación con el Presidente fiscalizar la implementación de las actividades desarrolladas por la Asociación; D) Fiscalizar las medidas de control necesarias y pertinentes para la salvaguarda de los recursos de la Asociación; E) Velar por el cumplimiento de los Estatutos; F) Velar por la correcta ejecución del presupuesto de la Asociación y procurar que al menos una vez al año se verifique auditorias sobre las cuentas de la Asociación; G) Velar por la conservación y buen uso de los bienes muebles e inmuebles de la Asociación; H) Revisar cada vez que lo considere necesario y oportuno los informes del Tesorero y estados financieros en general I) Rendir informes de su gestión a la asamblea general de asociados. — Arto.- 30°.- DE LOS VOCALES.— Son atribuciones de los Vocales: a) Sustituir los cargos vacantes cuando sea necesario. B) Apoyar todas las tareas y gestiones del Consejo Directivo, y las que expresamente les encomiende el Presidente. C) Cumplir con las demás atribuciones que se establezcan conforme a las necesidades del Consejo directivo y de la Asociación.- Arto 31°.- El Consejo Directivo nombrará cuando sea necesario al responsable de Servicios Administrativos cargo que deberá recaer en una persona ajena a la Asociación.- CAPITULO VII.- DEL PATRIMONIO.- Arto 32°.- El Patrimonio de la Asociación estará constituido: A) Por la donación que cada uno de los socios fundadores realizó en el acta constitutiva consistentes en CIENTO CORDOBAS CADA UNO (C\$ 100.00), de los Abogados y Notarios, y de CINCUENTA CORDOBAS ( C\$ 50.00) cada uno de los Licenciados en Derecho, o sea la suma total de SIETE MIL SETECIENTOS CORDOBAS (C\$ 7.700 ), suma que pasa a constituir el Patrimonio inicial de la Asociación.- B) Por las contribuciones económicas que aportarán las personas que cumpliendo con los requisitos, en el futuro soliciten su ingreso a la Asociación y sean aprobados, siendo de Cien córdobas para los Abogados y Notarios y cincuenta córdobas As para los Licenciados en Derecho. C) Contribuciones económicas obligatorias que cada mes deberán de efectuar todos los miembros asociados, estableciéndose en este momento la cantidad de Cincuenta Córdobas mensuales para los Abogados y Notarios y Veinticinco córdobas mensuales para los Licenciados en Derecho. Dichos montos podrán sufrir variaciones, con la simple aprobación de la Asamblea General de Asociados. C) También constituirán el Patrimonio de la Asociación, las contribuciones económicas que en carácter de donaciones efectúen personas naturales o jurídicas, sean estas nacionales o extranjeras, los bienes muebles e inmuebles, derechos, participaciones, licencias, que a cualquier título adquiera la Asociación.- CAPITULO VIII.- DISOLUCION Y LIQUIDACION.- Arto 33°.- La Asociación decretará su disolución por las siguientes causas : A) Por la voluntad del setenta y cinco por ciento de sus miembros reunidos en sesión ordinaria.- B) Por la cancelación de la autorización para funcionar de acuerdo a lo establecido en la legislación de la materia.- Arto 34°.- El texto íntegro del acuerdo de disolución con sus considerandos formará parte del acta de la sesión que tomó dicha resolución.- Disuelta la Asociación sólo conservará su denominación para los efectos de su liquidación.- Todos los documentos emanados de ella deberán expresar que se haya en ese estado.- Arto 35°.- Los bienes que posea la Asociación al momento de su liquidación pasarán a ser patrimonio de otra Asociación Sin Fines de Lucro.- Arto 36°.- LA ASOCIACION DE PROFESIONALES DEL DERECHO DEL DEPARTAMENTO DE CHINANDEGA (APRODECHI) en su constitución está integrada por Abogados y Notarios Públicos, por

Licenciados en Derecho en proceso de incorporación ante la Corte Suprema de Justicia, en consecuencia se declara un Organismo Gremial, sin fines de lucro, No gubernamental y de Carácter Civil que podrá vender, comprar, prometer vender, hipotecar y en fin enajenar en cualquier forma sus bienes muebles e inmuebles por medio de sus representantes legales.- Cuando se tratare de la compra y venta de bienes inmuebles será necesaria la autorización expresa de la Asamblea General de Asociados, y en el caso de la compra y venta de bienes muebles, se requerirá la aprobación de la Asamblea General cuando el monto de estos supere los Trescientos dólares norteamericanos o su equivalente en córdobas.- CAPITULO IX.- DISPOSICIONES GENERALES.- Arto 37°.- La gestión directa con personas y organismos que deseen apoyar a la Asociación será responsabilidad del Consejo Directivo, para establecer convenios de ayuda económica y material a fin de lograr objetivos y fines propuestos por la Asociación, correspondiéndole al Presidente en su carácter de Representante legal la firma de cualesquiera de estos convenios o protocolos.- Arto 38°.- Los fondos económicos y aportes materiales de personas y organismos que apoyen directamente a la Asociación serán invertidos en los proyectos que garantizarán los objetivos y fines de la Asociación.- Arto 39°.- Todos los fondos de la Asociación que se desembolsen deberán estar debidamente soportados en documentos legales y tomando en consideración los principios contables.- Arto 40°.- La gestión económica y social de la Asociación estará comprendida desde el primero de enero hasta el treinta y uno de diciembre de cada año.- CAPITULO XI.- CUERPO LEGAL SUPLETORIO.- Arto 41°.- Cualquier conflicto, duda, o desavenencia que surja en la interpretación, aplicación o resolución que no esté contemplada en el pacto constitutivo, los Estatutos, Reglamento, o Ley que rige a las Personas Jurídicas sin fines de lucro (Ley No. 147), se resolverá primeramente a través de un proceso de mediación, cuyo mediador tendrá que ser un miembro de la Asociación, y será escogido de común acuerdo por las partes en conflicto, si no se pusieren de acuerdo en el nombramiento del Mediador, éste será nombrado por el Presidente de la Asociación, de fracasar el proceso de mediación, se pasará a un arbitraje, cada parte escogerá un árbitro dentro de los miembros de la asociación, si dichos árbitros no llegasen a una decisión común, éstos escogerán un tercero siempre dentro de los miembros de la Asociación, cuyo laudo será definitivo sin posibilidad de recurso alguno.- CAPITULO XII.- DISPOSICIONES FINALES.- Arto 42°.- Se establece la responsabilidad solidaria para los miembros de la Asociación y el Consejo Directivo, emanadas de los acuerdos y actuaciones de dichos órganos.- Arto 43°.- Para liberarse de esta responsabilidad es necesario que los miembros de los diferentes órganos hagan constar en actas sus votos negativos al acuerdo o actuación.- Arto 44°.- La Asociación podrá extender reconocimientos públicos a personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que a juicio del Consejo Directivo o de la Asamblea General lo merezcan.- Estos méritos recaerán especialmente en quienes hayan contribuido a la realización de los fines y objetivos de la Asociación.- Arto 45°.- La Asociación promoverá la capacitación de todos los miembros asociados, colaboradores y personal para cubrir las necesidades que el desarrollo de sus proyectos requiera, pudiendo para ello coordinar y obtener las autorizaciones necesarias de las autoridades nacionales.- Arto 46°.- La Asociación podrá contar con sus propias oficinas y será de su cuenta la administración y mantenimiento de equipo y pago de personal.- En este momento los comparecientes por unanimidad declaran aprobados los Estatutos tal y como fueron presentados y proceden a ratificar a los miembros del Consejo Directivo, quedando estructurado de la siguiente manera: Presidente: JEANNETTE CHAVEZ GOMEZ. Vicepresidente: JUAN NICOLAS ULLOA, Secretaria: ALEJANDRA CECILIA ALTAMIRANO SOBALVARRO. Tesorera: MARIA ELENA RAMÍREZ GOMEZ Fiscal: JUAN JOSE SÁNCHEZ ROMERO. Primer Vocal: RUFINO MARTINEZ ARAUZ .Segundo vocal: REYNALDO ANDRES MIRANDA TERCERO.- Así se expresaron los comparecientes bien instruidos por mí el Notario acerca del objeto, valor y trascendencia legal de este acto, de las cláusulas generales que aseguran su validez, de las especiales que contiene, de las renuncias y estipulaciones implícitas y explícitas, así como de la obligación de presentar el testimonio

que libre de este instrumento público a las Autoridades competentes de la Honorable Asamblea Nacional y del Ministerio de Gobernación.- Y leída que fue la presente la encuentran conforme, aprueban, ratifican y firman junto conmigo el Notario que doy fe de todo lo aquí relacionado. (F) Francis Alvarez S. (F) M. Baldeoceda V. (F) A. Altamirano de Luna. (F) T. Zelaya. (F) Ilegible Juan José Sánchez Romero. (F) E. Espinoza C. (F) Storuño M. (F) D. Landero M. (F) E. Ramírez G. (F) Ilegible Saskia Tamara Carrillo Roque. (F) Marco Tulio Ordóñez Landero. (F) Jamileth Espinoza Ruiz. (F) Ilegible Ligia María Matamoros Tórrez. (F) Rafael Rodríguez. (F) Ilegible Rosa Velia Baca Cardoza. (F) VGutiérrez V. (F) M. Clementina H. (F) Ilegible Sergio Augusto Cáceres. (F) Ilegible Rafaela del Rosario Casco Maldonado. (F) Ilegible Juan Nicolás Ulloa. (F) Ilegible Lindsay Dinora Castro Molina. (F) Ilegible Rodolfo Edwin Chávez Gómez. (F) Ilegible Luis Esquivel Dolmus. (F) Ilegible Carla Vanesa Martínez Orozco. (F) J. Juárez. (F) G. Villanueva. (F) Ilegible Marcia del Socorro Alvarado Cajina. (F) Ilegible David Orlando Ruiz Suárez. (F) Ilegible Efrén Montiel Medina. (F) L Somarriba G. (F) Carolina AS. (F) Ilegible Andrés Rafael Chavarría Meza. (F) Ilegible Jean Carter Lampson. (F) O Vega A. (F) Ilegible Luis Alberto Pérez Carmona. (F) Ilegible Denis Angel Morán. (F) Ilegible Carlos Manuel Rivas Castillo. (F) Ilegible Petrona del Carmen Ulloa Guevara. (F) Ilegible Zenón Enrique Rodríguez Cuadra. (F) M. Romero M. (F) A. Chavarría A. (F) Baxter Martínez Z. (F) Ilegible Reynaldo Andrés Miranda Tercero. (F) Ilegible María José García. (F) Mayorga S. (F) Norlando Olivas Morales. (F) Ilegible Marcos Antonio Ramírez Morales. (F) Ilegible Suecia Guadalupe López Hidalgo. (F) María Lorena Ruiz. (F) R. Martínez A. (F) J. Calero S. (F) Lucía Zepeda. (F) Julio Sandino. (F) Ilegible Francisco José Hernández Rivera. (F) F.A. Santana M. (F) E. Cerda. (F) Ilegible Fabricio Guerrero Reyes. (F) Ruth Borge Aleman. (F) Ilegible José Agustín Romero Olivares. (F) B. Zavala M. (F) Ilegible Martha Patricia Cortez Pérez. (F) Maritza Santelís. (F) Ilegible Berenice Espinal. (F) Ilegible Leana Mercedes Reyes. (F) Rafael Montealegre. (F) S. López S. (F) V. Mayorga N. (F) Ilegible Ramón Isidoro Tercero Aguilar. (F) Ilegible Josefa Esmeralda Chavarría. (F) M Santelís M. (F) R Sevilla B. (F) G. Rodríguez Z. (F) Ilegible Enrique José Zavala Alvarez. (F) Ilegible. Isidora Guadalupe Valle Romero. (F) Elegible Mercedes Lucía Zamora Sequeira. (F) AP Herrera. (F) Ilegible Fabio Armas Carmona (F) Ilegible Aura Estela Bustamante. (F) Ilegible Alí Plutarco Pacheco. (F) Ilegible Amparo Sánchez. (F) julio César Dávila Chávez. (F) Jeannette Chávez G. (F) Ilegible Denis Angel Morán. PASO ANTE MI, del reverso del folio seis, al frente del folio quince, del protocolo número tres, que llevo en el corriente año. A solicitud de la Abogada y Notaria Pública Jeannette Chávez Gómez, libro este primer testimonio de ley, que consta de ocho hojas útiles de papel sellado, las que firmo, rubrico y sello en la ciudad de Chinandega, a las diez de la mañana del día veinticuatro de noviembre del año dos mil cuatro. DENIS ANGEL MORAN, Abogado y Notario Público.-

### ESTATUTOS FUNDACION MINISTERIO EVANGELISTICO CRISTO ESTA A LA PUERTA

Reg. No. 04866 – M. 2043396 – Valor C\$ 1,320.00

#### CONSTANCIA DE INSCRIPCION

El suscrito Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la República de Nicaragua. **HACE CONSTAR.** Que bajo el número perpetuo tres mil seiscientos ochenta y cuatro (3684), del folio número siete mil doscientos cincuenta y nueve al folio número siete mil doscientos setena (7259-7270), Tomo IV, Libro Noveno (9º), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada: **“FUNDACION MINISTERIO EVANGELISTICO CRISTO ESTA A LA PUERTA”.**

Conforme autorización de Resolución del seis de febrero del año dos mil siete. Dado en la ciudad de Managua, el día seis de febrero del año dos mil siete. Deberán publicar en La Gaceta, Diario Oficial, los estatutos insertos en la escritura número sesenta y tres (63), autenticado por el Licenciado Marvin Antonio Calero Sánchez, el día veinticinco de enero del año dos mil siete y escritura de aclaración número (02), protocolizada por el Licenciado Marvin Antonio Calero Sánchez. El día veintisiete de enero del año dos mil siete. Dr. Eloy F. Isabá A., Director.

“ESTATUTOS DE LA “FUNDACION MINISTERIO EVANGELISTICO CRISTO ESTA A LA PUERTA”, CAPITULO PRIMERO.- (DENOMINACION, DOMICILIO Y DURACION).- (Denominación): Arto 1-“Fundación Ministerio Evangelístico Cristo Esta a la Puerta”. Esta fundación evangélica llevará el nombre “MINISTERIO EVANGELISTICO CRISTO ESTA A LA PUERTA.” Constituido de esta forma como un Ministerio Independiente de NICARAGUA. Utilizando este nombre en toda su papelería, sello, tramites y/o gestiones que se realicen y se podrá asociar a Misión y/o Ministerios Internacionales, este Ministerio es una institución Evangélica, sin fines políticos no lucrativos, de interés Eclesiástico, social y de carácter Independiente, el cual agrupará pastores e Iglesias evangélicas que no estén asociados a ninguna Misión o ministerio.- (Domicilio y Duración). Arto 2- El domicilio de la Fundación será en la Ciudad de Managua, departamento del mismo nombre, pudiendo establecer sedes, subsedes u oficinas en cualquier parte del territorio nacional o fuera de el, si fuera necesario para el cumplimiento de los fines u objetivos. La Fundación tendrá una duración indefinida en el tiempo.- CAPITULO SEGUNDO.- (DE LOS OBJETIVOS).- Arto 3.- a) Promover y Fortalecer el Presbiterio en Nicaragua (Ministros e Iglesias locales). b) Promover y extender el reino de Dios en Nicaragua, a través de nuestro Ministerio. c) Promover el crecimiento y desarrollo Numérico y espiritual en las Iglesias Locales tanto en Managua como en los departamentos de nuestro País. d) Crear actividades sociales y beneficiar a las comunidades de escasos recursos económicos como escuelas y comedores infantiles, ayudar a la juventud que se encuentra bajo problemas de drogadicción y reintegrar a la sociedad a los jóvenes pandilleros. e) Adquirir por compra, contribución, herencia o por cualquier otro modo propiedades reales o personales, todo cuanto sean necesarias para cumplir el propósito del Ministerio, así de está manera engrandecer la obra del Señor. f) ayudar a fortalecer la unidad de la familia Nicaragüense en la comunidad en lo moral, espiritual e intelectual. g) 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. h) Todo cuanto sea necesario para aumentar la fe religiosa, la expansión de sus principios, y la religiosidad de la ciudadanía y el amor a Dios y al prójimo y para el engrandecimiento de la unidad dentro del ministerio y la expansión del bautismo con el espíritu santo según 2:4, y la manifestación de los dones y ministerios del espíritu santo en la iglesia según 1 Corintios 12 y 14, Romanos 12: 6, Efesios 4: 11. CAPITULO TERCERO (DE LOS MIEMBROS DERECHOS Y DEBERES).- para tales efectos se definen tres tipos de miembros: miembros Fundadores; Miembros Plenos y Miembros Honorarios.- Arto 4- Son miembros fundadores de la fundación todos los compareciente en el acto constitutivo de la fundación. Arto 5- son miembros plenos- Para ser miembro pleno se requiere llenar los requisitos siguientes: a) Ser nacional Nicaragüense o nacionalizado. b) Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos, c) Aceptar el contenido del acto constitutivo, el presente estatuto, los reglamentos y código de ética de la Asociación y d) Disponer de la aprobación de aceptación de la Junta Directiva Nacional. Arto 6- Son miembros honorarios aquellos que son reconocidos por la Junta Directiva Nacional por su aporte al desarrollo de la Organización. Arto 7- Podrán ser miembros: a) Los Miembros Ministro de una Iglesia Independiente con principios doctrinales Cristianos. b) Tener conducta irreprochable 1 Timoteo 3:2-7. c) Presentar solicitud de ingreso por escrito a la Junta Directiva Nacional..d) Todo evangelista o Maestro que solicite la cobertura del Ministerio, será aprobado por la junta

directiva Nacional; a través de un examen Teórico. e) La Junta Directiva nacional otorgará a cada Miembro Ministro su debida credencial de identidad Ministerial, emitida a través de un Carné-Digital, Después de haber dado muestra de su fidelidad, dicho carné se extenderá en un plazo de 6 Meses como miembro activo, el cual tendrá caducidad por un periodo de dos años. f) Cada miembro tendrá que llenar su ficha como miembro del Ministerio para Entregarle su debido carné de membresía..

Arto 8- Derechos de los Miembros- a) Participar con voz y voto en la asamblea a través de sus representantes. b) Optar a los distintos cargos en la junta Directiva de Cualquier comisión que la asamblea o junta directiva establezcan. c) Gozar del Apoyo judicial y extra judicial en caso que sea necesario. d) Gozar del apoyo moral, espiritual y social.

Arto 9- Deberes de los Miembros- a) Estar de acuerdo con el espíritu y naturaleza del ministerio. b) Presentar solicitud escrita a la directiva nacional, quien la presentará a la asamblea. c) Ser aceptado por la mitad más uno de los miembros del ministerio con los solicitantes presentes. d) Cumplir fielmente con los presentes estatutos y respectivos reglamentos internos. e) Estar presentes a través de sus representantes en todas sus reuniones y/o sesiones del Ministerio. f) Participar a través de sus representantes en todas las comisiones de trabajo que el Ministerio estime conveniente o que la junta directiva tenga que formar. g) Contribuir económicamente para el sostenimiento del Ministerio a través de sus diezmos y ofrendas.

Arto 10- Pérdida de Membresía- a) Al presentar por escrito su renuncia ante la Junta Directiva Nacional. b) Al no cumplir o Irrespetar los Estatutos y Reglamentos Internos del Ministerio. c) Al actuar en contra de los objetivos del Ministerio o contra la unidad de sus miembros. d) Por otras causas contempladas en los reglamentos internos del ministerio. e) Al no apoyar al ministerio en lo concerniente a lo moral, espiritual, y económico. f) Al comprobársele que el miembro ha incurrido en actos Ilícitos e Inmorales. g) En todos los casos de pérdida de Membresía la Junta Directiva Nacional le informará a la asamblea. h) Los Miembros de la Junta Directiva Nacional, serán quienes decidirán el tipo de Disciplina o medidas correctivas que se le impondrá al miembro que cometa la falta y si el delito o falta fuere de gravedad se contemplará su expulsión.-

CAPITULO CUARTO.- (DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACION).- Arto. 11- La convocatoria de los miembros a Asamblea General, se hará por escrito a cada miembro indicando el carácter de la reunión, fecha, hora y lugar de la misma. Si se tratare de una Asamblea General Extraordinaria, se acompañará la agenda a tratar. En ambos casos, se hará con cinco días de anticipación.- Arto. 12.- Las resoluciones se toman con el voto de la mayoría simple de los miembros que estén presentes en la asamblea General. Todas las resoluciones de la asamblea General, siempre se ajustarán a la ley y a los estatutos y tienen carácter obligatorios para todos sus miembros.- No podrá alegarse desconocimiento de la misma, haber votado en contra o no haber asistido cuando fueren acordados.-

Arto 13.- Para la reuniones de la junta directiva o de la asamblea General se requiere la presencia de la mitad más uno del total de sus miembros.- Si en la primera convocatoria no se logra reunir el quórum establecido, se volverá a citar y se realizará la reunión con los miembros que estén presentes.- Arto 14.- Son atribuciones de la asamblea General Ordinaria, a) Define y aprueba las políticas generales, la estrategias de las acciones y proyectos de la fundación, así como las políticas generales y específicas de la misma.- b) Elabora, aprueba o modifica el Estatuto de la fundación, sea por propuesta presentada por la Junta Directiva o a iniciativa de dos tercios de los miembros de la Asamblea General de Asociados.- c) Conoce y aprueba los planes de trabajo y el informe de la gestión anual que presenta la Junta Directiva.- d) Conoce, aprueba o rechaza los estados financieros de la fundación.- e) Elige de su seno a la Junta Directiva.- f) Acepta o rechaza la solicitud de ingreso de nuevos miembros presentada por la Junta Directiva. g) Propuesta de la Junta Directiva, conoce y resuelve en ultima instancia el retiro de los miembros de la Asamblea General de Asociados.- h) Aprueba la reglamentación del Estatuto y el código de ética de la Fundación.- i) Propuesta de la Junta

Directiva, autoriza la enajenación de los bienes inmuebles de la Fundación.

j) Otorga la condición de miembro honorario, condecoraciones y reconocimientos a las personas naturales o jurídica que hayan apoyado el desarrollo de los proyectos y gestiones de la fundación, así como el cumplimiento de los fines y objetivos de la misma.- Arto 15.- Son atribuciones de la junta directiva: a) Impulsar el desarrollo de las actividades de la fundación de conformidad a los establecido en el Estatuto y las políticas establecidas por la fundación.- b) Cumplir y hacer cumplir con el Estatuto, reglamento, resoluciones y demás acuerdos de la fundación.- c) Canalizar y dar a conocer a la Asamblea General las solicitudes de ingresos de los nuevos miembros para su posterior aprobación.- d) Establecer las fechas de reuniones de la Asamblea General y de la misma Junta Directiva.- e) Separar provisionalmente a cualquiera de los miembros de la fundación de acuerdo a las causales establecidas en el presente estatuto.- f) Conocer los planes e informes de trabajo anual de la Dirección Ejecutiva, para su posterior presentación a la Asamblea General de miembros.- g) Crear comisiones Ad Hoc para realizar trabajos específicos.- h) Conocer el informe financiero que deberá de ser sometido para su conocimiento y aprobación de la Asamblea General de miembros.- i) Elaborar su propio Reglamento interno de funcionamiento.- j) Nombrar al Director Ejecutivo, al Auditor Interno de la Fundación y demás cargos de Dirección o coordinadores de proyectos o programas.- k) Elaborar y enviar el informe correspondiente al Ministerio de gobernación. En los casos en que el Director Ejecutivo sea miembro pleno de la fundación, este podrá participar en calidad de invitado permanente a las reuniones de la Junta Directiva, con derecho a voz y voto, en los casos en que se tratare de un profesional contratado para tal fin, este podrá participar en las reuniones solamente con derecho a voz.- Arto 16.- Reunión de la Junta Directiva.- La Junta Directiva se reunirá de forma ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando lo estime necesario, a criterio del Presidente o de la mitad mas uno del total de los miembros de la Junta Directiva.- Las decisiones se tomarán por mayoría simple del total de los miembros directivos, en caso de empate el voto del presidente de la Junta Directiva tendrá valor de dos para resolver la controversia.- Arto 17.- Funciones del Presidente.- Son funciones del presidente de la fundación las siguientes: a) Coordinar las gestiones realizadas a la fundación de acuerdo a las estrategias definidas por la Asamblea General de miembros y la Junta Directiva.- b) Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la fundación en todos los actos públicos y privados ante cualquier autoridad, persona o entidad, pudiendo conferir poderes generales, especiales o judiciales.- c) Ser delegatario de las atribuciones de la Junta Directiva.- d) Convocar y presidir las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General sean estas ordinarias o extraordinaria.- e) Formular la agenda de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.- f) Refrendar con su firma las actas de las sesiones de la Junta Directiva y la Asamblea General, respectivamente, dirigir y supervisar la organización de la fundación.- g) Proponer a la Junta Directiva la integración de comisiones y delegaciones.- h) Supervisar y controlar la administración de los fondos de la fundación.- i) Nombrar el personal administrativo y ejecutivo de la fundación a propuesta del Director Ejecutivo.- j) Proponer el plan de trabajo y el informe anual de la Junta Directiva.- k) Custodiar los documentos legales de la fundación, incluyendo los libros propios de la fundación y los sellos de esta.- l) Firmar los documentos de carácter .- m) Firmar los documentos de carácter financieros, en coordinación con los funcionarios que designe y autorice la Junta Directiva.- n) Cumplir y hacer cumplir todos los acuerdos y disposiciones emanada de la Asamblea General y de la Junta Directiva.- ñ) Administrar los bienes y el presupuesto de la fundación de conformidad con Reglamento.- o) Las demás funciones que le asigne la Asamblea General y la Junta Directiva.

Arto 18: Funciones del Vicepresidente.- Son funciones del vicepresidente las siguientes: a) Sustituir al Presidente en su ausencia, renuncias o por delegación de este con todas las atribuciones que el Estatuto le confiere.- b) Colaborar con el presidente en el desempeño de sus funciones.- c) Representar a la fundación en aquellos actos para los cuales sea designado.

Arto 19: Funciones del Secretario.- Son funciones del Secretario las siguientes: a) Levantar las actas de las diferentes reuniones

que realice la fundación y redactar una ayuda memoria que debe de ser entregada a los miembros asistentes a las reuniones a mas tardar ocho días después de realizada la reunión.- b) Verificar el cumplimiento de los acuerdos tomados por la asamblea general de miembros y los de la Junta Directiva.- c) Convocar a las sesiones de trabajo de la Asamblea General de asociados y de la Junta Directiva, por indicaciones del presidente.- d) Ser la instancia de comunicación entre la Junta Directiva y la Asamblea General con los miembros de la fundación.- e) Realizar los tramites ordinarios de acreditación de los miembros de la Junta Directiva ante las autoridades gubernamentales.- f) Librar las certificaciones sobre el contenido de las actas y acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General de miembros de la fundación.- g) Las demás funciones que le asigne el presidente de la Junta Directiva.- Arto 20: Funciones del Tesorero: Son funciones del tesorero: a) Recaudar de los miembros la cuota ordinaria y extraordinaria de los miembros de la fundación y llevar un libro de registro de la misma.- b) Promover la formación e incremento del Patrimonio de la fundación de acuerdo a las políticas que apruebe y establezca la Asamblea General y los planes de trabajo que apruebe la Junta Directiva.- c) Revisar y firmar junto con el presidente de la fundación, los informes relativos a los Estados Financieros de la fundación.- d) Supervisar las operaciones contables de las actividades desarrolladas por la Dirección Ejecutiva.- e) Presentar a la Asamblea General el informe financiero anual elaborado por la Dirección Ejecutiva o ante la Junta Directiva cuando esta lo solicite.- f) Conocer la propuesta de presupuesto anual de parte del Director Ejecutivo de la fundación y presentarlo para su consideración ante la Junta Directiva y/o a la Asamblea General de miembros para su posterior aprobación.- g) Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.- Arto 21.-Funciones del Fiscal.- Son funciones del fiscal las siguiente: a) Supervisar la buena marcha del trabajo de la fundación, procurando que se cumpla los fines y objetivos de la misma.- b) Fiscalizar el cumplimiento del Estatuto, los reglamentos y el código de ética, así como los acuerdos y resoluciones de la fundación y de sus Órganos de Gobierno y Administración.- c) Vigilar la conservación y buen uso de los bienes muebles e inmuebles de la fundación.- d) Las demás funciones que le asigne la Asamblea General de miembros o el presidente de la Junta Directiva. Arto 22.-Funciones del vocal.- Corresponde sustituir a cualquiera de los miembros de la junta en los casos de impedimento y ausencia temporal o definitiva, en este ultimo caso se contempla con el, el tiempo que hace falta para cumplir el mandato además desempeñar las tareas que determine el presidente de la junta directiva. Arto 23.-Funciones del Director Ejecutivo.- La Dirección Ejecutiva estará a cargo de un Director Ejecutivo, quien dispondrá del personal técnico necesario para cumplir con las funciones que le determine la Junta Directiva de la fundación, la misma que debe de nombrarlo y definirle sus funciones. Las funciones del Director Ejecutivo y los procedimientos administrativos se determinaran en un reglamento que para tal efecto establecerá la Junta Directiva.. Arto 24: periodo de permanencia en el cargo directivo: La Junta Directiva tendrá un periodo de permanencia de tres años. El cargo de presidente es de tres años donde será electo entre los miembros de la Junta Directiva. Arto 25: Representación Legal: La representación Legal le corresponde al presidente fundador de la fundación con características de Apoderado Generalísimo. Arto 26: Periodo de los cargos directivos.- Los miembros de la Junta Directiva serán electos para el ejercicio de sus cargos para un periodo de tres años, pudiendo ser reelectos por un periodo igual. En el caso de que uno de los miembros de la Junta Directiva cese en su cargo antes de finalizar el periodo, se procederá mediante elección en Asamblea General extraordinaria convocada especialmente para tal efecto Arto 27.- Autorización expresa para enajenar y grabar.- El presidente de la Junta Directiva para que pueda enajenar, gravar o hipotecar los bienes de la fundación, debe de disponer de la autorización expresa de parte de la Asamblea General de miembros de la fundación.- Arto 28- Nombramientos de Asesores.- La Junta Directiva podrá nombrar asesores, que a su juicio, considere

necesario y conveniente para el funcionamiento de la misma, estos Asesores requerirán de la aprobación de la Asamblea General de Asociados.- Arto 29.- Aprobación de las decisiones de la Junta Directiva.-Las decisiones de la Junta Directiva se aprobarán por la mayoría simple de entre sus miembros.- CAPITULO QUINTO (DISOLUCION).-Arto 30- La fundación se disolverá por las siguientes causas, a) Por perdida de la Personalidad Jurídica al darse cualquiera de los hechos o circunstancias establecidos en la Ley de la materia, b) Por decisiones voluntaria tomada en Asamblea General. c) Por la decisión de las tres cuartas parte de los miembros en Asamblea General; d) Por haberse concluido los fines para la cual fue constituida. e) Por la extinción de su patrimonio.- CAPITULO SEXTO.-(LIQUIDACION).- Arto 31 Dada la disolución, la Asamblea General designará una comisión liquidadora formada por sus miembros. La comisión Liquidadora realizará los activos, cancelará los pasivos y el remanente si los hay, será entregado a cualquier otra fundación que a juicio de la Comisión cumple los mismos objetivos.-CAPITULO SEPTIMO.-(DISPOSICIONES GENERALES).- Arto 32 Lo no establecido en los presentes estatutos, se regulará en los reglamentos respectivos.- los presentes estatutos únicamente podrán ser modificados o reformados por la asamblea general, convocada especialmente para tales efectos.- Arto 33.- Para la aprobación de las reformas al Estatuto se requiere la votación de una mayoría simple, formada por el cincuenta y uno por ciento de los miembros presentes.- Arto 34.- En la asamblea General, en que se apruebe la disolución de la fundación, se deberá nombrar un máximo de dos liquidadores, quienes cumplirán con las funciones que se le designen, debiendo cumplir con tener la representación de la fundación en liquidación; exigir las cuentas de la administración a toda persona que haya manejado intereses de la fundación; concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución; otorgar finiquitos; disponer que se practique el balance. La asamblea General liquidadora aprobara la entidad a la que deberá trasladarse los bienes remanente, la que deberá tener los mismos objetivos de la fundación en liquidación.- Arto 35.- Cualquier controversia en la interpretación de los presentes estatutos o reglamento que se dicten, deberán ser resuelto de manera amigable; de no ser posible deberá solicitar el dictamen de un profesional del derecho con el que resuelve.- Así se expresaron los comparecientes a quienes advertí e hice de su conocimiento de las trascendencia legales de este acto, del objeto de las cláusulas especiales que contiene, de las que envuelven renunciaciones y estipulaciones explícitas e implícitas, de las generales que aseguran la validez de este instrumento y leída que fue por mi, el notario, todo lo escrito a los comparecientes, la encuentran conforme y le dan su entera satisfacción, sin hacer ninguna modificación, la ratifican y firman junto conmigo que doy fe de todo lo relacionado. (f) Santos A Rodríguez M. (f) Mario E Martínez T (f) Fernando J Rodríguez M (f) Jaime A Bendaña S (f) Albertina C Talavera G. (f) M. A Calero S. (Notario Autorizante). Paso ante mi: del reverso del folio número treinta y dos (32) al reverso del folio número treinta y siete (37), de mi protocolo número tres (3) que llevo en el año dos mil seis, a solicitud del señor SANTOS ANDRES RODRÍGUEZ MEJIA libro este primer testimonio, formado de cinco hojas útiles de papel sellado de ley, que rubrico, sello y firmo, en la ciudad de Managua a las dos de la tarde del día veintiuno de Junio del año dos mil seis.- MARVIN ANTONIO CALERO SÁNCHEZ, NOTARIO PUBLICO Y ABOGADO.

### ESTATUTOS ASOCIACION CRISTIANA PARA EL DESARROLLO DE NICARAGUA (ACRIDENIC)

Reg. No. 05020 – M. 2043633 – Valor C\$ 800.00

### CONSTANCIA DE INSCRIPCION

El suscrito Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la República de Nicaragua. **HACE CONSTAR.** Que bajo el número perpetuo tres mil setecientos diecisiete (3717), del folio número siete mil ochocientos cuarenta y nueve al folio



número siete mil ochocientos cincuenta y siete (7849-7857), Tomo V, Libro Noveno (9°), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada: **ASOCIACION CRISTIANA PARA EL DESARROLLO DE NICARAGUA” (ACRIDENIC)**. Conforme autorización de Resolución del catorce de marzo del año dos mil siete. Dado en la ciudad de Managua, el día quince de marzo del año dos mil siete. Deberán publicar en La Gaceta, Diario Oficial, los estatutos insertos en la escritura número dieciocho (18), autenticado por el Licenciado Geovanny Francisco Salinas Brenes, el día ocho de febrero del año dos mil. Dr. Eloy F. Isabá A., Director.

**ESTATUTOS DE LA “ASOCIACIÓN CRISTIANA PARA EL DESARROLLO DE NICARAGUA” (ACRIDENIC)**, que se redactan y forman parte integrante de esta escritura, quedan en los siguientes términos: **CAPITULO PRIMERO. NATURALEZA, FINES Y OBJETIVOS.**- Artículo 1- La Asociación es de naturaleza cristiana, sin fines políticos, ni lucrativos, de interés social y de carácter religioso. Y sus objetivos específicos son: 1) Fortalecer los valores morales y espirituales de las personas en general, a través de actividades como seminarios, talleres, etc. 2) Promover actividades conjuntas y mostrar la unidad del pueblo de Dios. 3) Fundar centros de estudios teológicos. 4) Fundar centros de formación académica cristiana para hijos de pastores y Ministerios y pueblo de Dios en general. 5) Fundar asilos, orfanatos y otras infraestructuras de beneficio social. 6) Promover fuentes de ingresos que ayuden a la Asociación a lograr sus objetivos. 7) Servir como canal de contacto con otros organismos nacionales e internacionales para la realización de sus proyectos. 8) Velar por la integridad y pureza moral de sus miembros. 9) Fomentar la evangelización conjunta de nuestra Patria. 10) Cultivar las relaciones amistosas en el amor de Jesucristo con todos los miembros que conforman ACRIDENIC y resto del pueblo del Señor en Nicaragua. 11) Establecer programas de oración para fomentar la vida espiritual de los miembros de ACRIDENIC. 12). Desarrollar proyectos que ayuden a elevar las condiciones de vida de las personas más necesitadas y marginadas por la sociedad. **CAPITULO SEGUNDO. DENOMINACIÓN.** Art. 2. La Asociación se denominará **“ASOCIACION CRISTIANA PARA EL DESARROLLO DE NICARGUA” (ACRIDENIC)**; **CAPITULO TERCERO.- DOMICILIO.** Art.3.- La Asociación tendrá su domicilio en el municipio de Chinandega, departamento de Chinandega, de la República de Nicaragua, 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.- DURACIÓN.** La **“ASOCIACIÓN CRISTIANA PARA EL DESARROLLO DE NICARAGUA”** tendrá una duración 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 Asociación tendrá miembros fundadores, 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 hayan 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 Junta Directiva Nacional.-

**ARTICULO 10: (PERDIDA DE LA MEMBRESÍA)** La calidad de miembro de la Asociación se pierde por las siguientes causas: 1) Por actuar en contra 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.- **ARTICULO 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) Apoyo judicial o extrajudicial en casos necesarios. 6) Gozar de todos los beneficios que obtenga ACPIMIN y de las ventajas de la labor realizada por el esfuerzo unido. 7) Gozar del apoyo moral, espiritual y social en casos necesarios. 8) 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 son: 1) La Asamblea General. 2) 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 la presencia del Presidente o del Vicepresidente. **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) El Asamblea General será la última instancia que resolverá cualquier problema que afecte o competa a la organización. g) Cualquier otra que esta Asamblea General determine. **ARTICULO 17:** La convocatoria a la sesión ordinaria se realizará con siete días de anticipación, la cual contará con la agenda a desarrollar, local, día y hora de inicio. **ARTICULO 18:** La sesión extraordinaria será convocada con tres días de anticipación. **ARTICULO 19:** La Asamblea General tomará sus resoluciones por la simple mayoría de los presentes, una vez constatado el quórum, mediante votación pública o secreta, según resuelva el máximo organismo. **ARTICULO 20:** La deliberación, resolución y acuerdos tomados 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-Un Presidente: EXDRASEBIN URCUYO BLANCO; 2-Una Vicepresidente: GEORGINA JOSE MORALES CALONG; 3- Un Secretario: PEDRO JOSE CHEVEZ; 4.-Una Tesorera: CRISTINA ISABEL DIAZ; 5.- Un Fiscal: JUSTO PASTOR PINEDA; 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 reelectos, 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. **ARTÍCULO 24:** La Junta Directiva Nacional tendrá las siguientes funciones: 1) Cumplir con los fines y 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) Otorgar, denegar y cancelar la membresía de acuerdo a lo 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 financiero. 6) Proteger El patrimonio de la Asociación. 7) Establecer las oficinas y filiales en el resto del país. 8)

Elaborar propuesta del Reglamentos 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 nuevos miembros. 10) Recibir las cuotas de aportaciones ordinarias y extraordinarias a los asociados, establecidos en estos Estatutos. 11) Presentar el informe anual en la Asamblea General.- ARTICULO 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 su firma 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 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 la sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva Nacional, llevando el control de acuerdos. 2) Convocar a sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva Nacional. 3) Llevar control del archivo y sello de la fundación, 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 el registro contable de la Asociación. 2) Firmar junto con el presidente o 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 e Iglesias 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 disminución del patrimonio de la Asociación. ARTICULO 31.- Cuando fuese necesario, la Junta Directiva Nacional podrá nombrar un Director Ejecutivo que ejecutará las decisiones de la Junta Directiva. Sus atribuciones son: 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; 6) Firmar cheque junto con el Presidente o el Tesorero; y 7) Otras designaciones acordadas en la Junta Directiva Nacional. CAPITULO OCTAVO.- (PATRIMONIO). Art.32.- El patrimonio inicial de la Asociación se formará con un fondo inicial de CINCOMIL CORDOBAS NETOS (C\$5,000.00), aportado por todos los miembros de la Asociación. La Asociación podrá adquirir y recibir para la consecuencia de sus fines, bienes muebles e inmuebles, y de cualquier otra índole los cuales pasarán a ser parte de su patrimonio. También constituye el patrimonio de la Asociación a) El aporte mensual de los miembros de la Asociación según lo establezca la Asamblea General b) Por las ofrendas y donaciones que reciban de organismos nacionales e internacionales, tanto en efectivo como en especies. c) Por los bienes que adquieran por cualquier medio legal. d) Por la herencia y legados que reciban. CAPITULO NOVENO.-

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.- ARTICULO 33: Son causas de disolución de la Asociación: 1) 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 34: En el caso de acordarse la disolución de la Asociación la Asamblea General nombrará 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 35: 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 36: En todo lo no previsto en estos Estatutos se aplicarán 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 legales de este acto, el de la cláusulas generales que aseguran su validez y eficacia, el de las especiales que contiene, 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 esta 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 esta 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 fe de todo lo relacionado. (F) EXDRAS ESBIN URCUYO BLANCO; (F) GEORGINA JOSE MORALES CALONGE; (F) PEDRO JOSE CHEVEZ; (F) CRISTINA ISABEL DIAZ; (F) JUSTO PASTOR PINEDA; PASO ANTE, MI: DE MI PROTOCOLO NUMERO DOCE DEL FRENTE DEL FOLIO TREINTA Y CUATRO AL FRENTE DEL FOLIO NUMERO TREINTA Y OCHO, Y A SOLICITUD DEL SEÑOR EXDRAS ESBIN URCUYO BLANCO, EXTIENDO ESTE SEGUNDO TESTIMONIO, DADO A LOS SEIS DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL SIETE. DRA. YADIRA ECHEGOYEN VAZQUEZ, Abogado y Notario Público.

#### ESTATUTOS ASOCIACION CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA MUJER-LAS ABEJAS (LAS ABEJAS)

Reg. No. 05019 – M. 2043566 – Valor C\$ 1,255.00

#### CONSTANCIA DE INSCRIPCION

El suscrito Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la República de Nicaragua. **HACE CONSTAR**. Que bajo el número perpetuo tres mil setecientos catorce (3714), del folio número siete mil ochocientos diecinueve al folio número siete mil ochocientos veintinueve (7819-7829), Tomo V, Libro Noveno (9°), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada: “**ASOCIACION CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA MUJER-LAS ABEJAS**” (LAS ABEJAS). Conforme autorización de Resolución del trece de marzo del año dos mil siete. Dado en la ciudad de Managua, el día trece de marzo del año dos mil siete. Deberán publicar en La Gaceta, Diario Oficial, los estatutos insertos en la escritura número tres (3), autenticado por la Licenciada Leonor Ramirez Martínez, el día once de marzo del año dos seis. Dr. Eloy F. Isabá A., Director.

(APROBACIÓN DEL ESTATUTO).- En este mismo acto los comparecientes resuelven constituirse en Asamblea General de asociados

o miembros, para conocer, discutir y aprobar de forma unánime el Estatuto de la Asociación, mismo que ha quedado aprobado en los siguientes términos: ESTATUTO DE LA ASOCIACIÓN “CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA MUJER- Las Abejas.- CAPITULO PRIMERO.- (NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN).- Artículo 1.- Naturaleza: La Asociación Centro de Desarrollo Integral de la Mujer, es una Asociación Civil, sin Fines de Lucro, apartidista, de interés social y cultural que se rige por lo establecido en el acto constitutivo, el presente Estatuto, así como por las regulaciones establecidas en la Ley de Asociaciones civiles sin fines de lucro, Ley número Ciento Cuarenta y Siete, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, número ciento dos, del veintinueve de mayo de mil novecientos noventa y dos y las disposiciones contenidas en el Libro I, Título I, Capítulo XIII del Código Civil.- En lo no previsto por la ley de la materia, se regirá por las disposiciones del derecho común vigente.- Artículo 2.- Denominación.- La Asociación se denomina “CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA MUJER- Las Abejas”, la que se podrá identificar simplemente como “Las Abejas” y su logotipo una “abeja” combinada con el símbolo del género femenino.- Artículo 3.- Domicilio y duración.- El domicilio de la Asociación será la ciudad de Estelí, Departamento del mismo nombre, pudiendo establecer sedes, sub sedes u oficinas filiales en cualquier parte del territorio nacional o fuera de él si fuera necesario para el cumplimiento de sus fines y objetivos.- La Asociación tendrá una duración indefinida en el tiempo.- CAPITULO SEGUNDO.- (FINES Y OBJETIVOS).- Artículo 4.- Fines y objetivos.- La Asociación tiene como finalidad facilitar el empoderamiento de las mujeres nicaragüenses jóvenes y adultas de escasos recursos económicos, desarrollando sus capacidades organizativas, empresariales y ciudadanas, para que sean actrices de sus propios cambios y del mejoramiento de su calidad de vida; mediante la ejecución de programas educativos, productivos, empresariales y socio ambientales.- Como Objetivos, se establecen: 1) Fortalecer las capacidades organizativas y de liderazgo de las mujeres; 2) Fomentar los emprendimientos económicos de las mujeres, desarrollando sus capacidades productivas y empresariales; 3) Promover los derechos de las mujeres, acompañando sus procesos de participación ciudadana e incidencia en las políticas públicas; 4) Promover el aprendizaje institucional sistematizando, divulgando e intercambiando las experiencias de empoderamiento ciudadano y económico de las mujeres.- CAPITULO TERCERO.- (DE LOS MIEMBROS, DERECHOS Y DEBERES).- Artículo 5.- Categorías de miembros.- En la Asociación existen tres categorías de miembros, siendo estos los siguientes: 1) Miembros Fundadores; 2) Miembros Plenos y 3) Miembros Honorarios.- Artículo 6.- Miembros fundadores.- Son miembros fundadores de la Asociación todos los comparecientes en el acto constitutivo de la Asociación y aquellos que posteriormente fueron aceptados en ese carácter, después de haber cumplido los requisitos que se fijan en el presente Estatuto, en los subsiguientes seis meses de aprobada la personalidad jurídica de la Asociación, sin perjuicio de las mismas condiciones que la de los miembros plenos.- Artículo 7.- Miembros Plenos.- Para ser miembro pleno se requiere llenar los requisitos siguientes: 1) Ser nacional de Nicaragua o nacionalizado, o bien ser ciudadano extranjero identificado con los fines y objetivos de la Asociación; 2) Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos; 3) Aceptar el contenido del Acto Constitutivo, el presente Estatuto, los Reglamentos y Código de ética de la Asociación; 4) Contar con al menos un aval de un miembro de la Asamblea General; y 5) Presentar a la Junta Directiva, Solicitud por escrito, acompañada del aval respectivo, la que será estudiada y dictaminada por ésta, luego la someterá a la consideración de la Asamblea General quién se pronunciará admitiendo o denegando dicha solicitud.- Artículo 8.- Miembros Honorarios.- Pueden ser miembros honorarios todas aquellas personas, naturales o jurídicas, que se hayan destacado en el cumplimiento de los fines y objetivos de la Asociación o quienes hayan apoyado la gestión y desarrollo de la misma, la solicitud debe de

ser presentada por la Junta Directiva, de forma especial y particularmente a favor de quienes hubieren prestado servicios meritorios en pro de la Asociación.- Artículo 9.- Derechos de los miembros.- Los miembros plenos de la Asociación gozan de los siguientes derechos: 1) Participar con derecho a voz y voto en las reuniones de la Asamblea General de miembros; 2) Elegir y ser electos en los cargos y órganos de dirección de la Asociación.- 3) Tener acceso a la información sobre los proyectos y demás asuntos de la Asociación.- 4) Integrar las comisiones o equipos de trabajo que se organicen y ser parte de los demás órganos de dirección.- 5) Tener acceso a los servicios que pueda ofrecer la Asociación a sus miembros.- Artículo 10.- Deberes de los miembros.- Son deberes de los miembros de la Asociación los siguientes: 1) Participar de forma sistemática, según corresponda, en las reuniones que realicen los Órganos de Dirección de la Asociación; 2) Asistir a las reuniones de la Junta Directiva, cuando así lo requieran, sin derecho a voto; 3) Promover y divulgar los principios y objetivos de la Asociación; 4) Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el acto constitutivo y el presente Estatuto; 5) Contribuir a la realización de gestiones conducentes a la consecución de recursos económicos, financieros y materiales en pro del crecimiento y fortalecimiento de la Asociación, sus programas y proyectos, generales y específicos; 6) Desempeñar los cargos y/o trabajos que le asigne la Asamblea General; 7) Conservar y preservar un comportamiento ético y moral a fin a los objetivos que se persiguen desde la Asociación; 8) Efectuar aportes económicos voluntarios ordinarios y extraordinarios, según sea el caso; 9) Concurrir a las reuniones, ordinarias o extraordinarias, de la Asamblea General de miembros para las cuales se les haya convocado.- Artículo 11.- Pérdida de la condición de miembro de la Asociación.- La condición de miembro de la Asociación se pierde por las siguientes causas: 1) Por renuncia expresa y por escrito ante la junta directiva; 2) Por expulsión decretada formalmente por la Asamblea General, cuando sus actuaciones afecten el desarrollo normal de la Asociación o haya franca violación al Estatuto o reglamentos; 3) Cuando de forma reiterada y sin justificación alguna, faltaren a las reuniones de los diferentes Órganos de Dirección y Administración que hubiesen sido convocados de acuerdo al procedimiento establecido para tal efecto; 4) Cuando sus actuaciones fuesen reñidas o contrarias al Código de Ética de la Asociación y las leyes del país; 5) Por Interdicción civil; 6) Por muerte.- CAPITULO CUARTO.- (ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN).- Artículo 12.- Órganos de dirección.- Son órganos de Gobierno y Dirección de la Asociación los siguientes: 1) La Asamblea General de Asociados; 2) La Junta Directiva y 3) La Dirección Ejecutiva.- 1) La Asamblea General de Asociados será la máxima autoridad, el o la Presidenta de ésta también lo será de la Junta Directiva, la Asamblea General la integran el total de los asociados o miembros; 2) La Junta Directiva será la encargada de la administración de la Asociación y tendrá una composición de al menos cinco integrantes, cuyos cargos serán un(a) Presidente(a), un(a) Vicepresidente(a), un(a) Secretario(a), un(a) Tesorero(a) y un(a) Vocal; y 3) Corresponde a la Dirección Ejecutiva la ejecución de los planes, acuerdos y resoluciones que adopte la Asociación para la ejecución de los diferentes proyectos que ésta desarrolle; además de los anteriores, también se podrán establecer otros órganos de acuerdo al interés de la Asociación y por disposición de la Asamblea General.- CAPITULO QUINTO.- FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN.- Artículo 13.- Funciones de la Asamblea General de miembros.- La Asamblea General es el máximo Órgano de Gobierno y está integrada por el total de los miembros fundadores, plenos y honorarios, siendo sus funciones las siguientes: 1) Define y aprueba las políticas generales, estrategias, acciones y proyectos de la Asociación; 2) Elabora, aprueba o modifica el Estatuto de la Asociación, sea por propuesta presentada por la Junta Directiva o a iniciativa de dos tercios de los miembros de Asamblea General de asociados; 3) Conoce y aprueba los planes de trabajo y presupuestos, así como el informe de la gestión anual que presente la Junta Directiva; 4) Conoce, aprueba o rechaza los estados financieros de la Asociación; 5) Elige de su seno a la Junta Directiva; 6) Acepta o rechaza la solicitud de ingreso de nuevos miembros presentada por la Junta Directiva; 7) Crea comisiones de trabajo; 8) A propuesta de

la Junta Directiva, conoce y resuelve en última instancia el retiro o pérdida de la condición de miembros de la Asamblea General de Asociados; 9) Aprueba la reglamentación del Estatuto y el código de ética de la Asociación; 10) A propuesta de la Junta Directiva, autoriza o deniega enajenar, gravar o hipotecar los bienes de la Asociación; 11) Otorga la condición de miembro honorario, condecoraciones y reconocimientos a las personas naturales o jurídicas que hayan apoyado el desarrollo de los proyectos y gestiones de la Asociación, así como el cumplimiento de los fines y objetivos de la misma; 12) Disuelve la Asociación o aprueba la fusión con otra.- Artículo 14.- Tipos de sesiones.- La Asamblea General tendrá dos tipos de sesiones, ordinarias y extraordinarias.- Ordinariamente se reunirán dos veces al año y extraordinariamente cuando sea convocada por acuerdo de la Junta Directiva o cuando lo soliciten de forma escrita un tercio del total de sus miembros. En cualquiera de los casos las convocatorias se realizarán de forma escrita o como lo establezca la Junta Directiva por lo menos con ocho días de anticipación.- Artículo 15.- Quórum.- El quórum se formará con la mitad más uno del total de los miembros que integran la Asamblea General y las decisiones se tomarán por mayoría simple del total presente, en caso de empate y luego de realizar una segunda ronda de votación y al persistir el empate, el presidente de la Junta Directiva podrá hacer uso del voto extraordinario o especial contando su voto por dos. Las votaciones son directas, públicas o secretas, según lo determine la mayoría simple de la Asamblea General, e indelegables, solo en casos extraordinarios se podrá emitir el voto por medio de otro miembro de la Asamblea General haciendo constar su voluntad mediante un documento debidamente notariado, el que se deberá presentar en el plenario de la Asamblea de miembros. En los casos en que no hayan quórum, se efectuará una segunda convocatoria con el mismo tiempo de anticipación, en caso de que nuevamente no exista el quórum necesario, se realizará una tercer convocatoria con el mismo tiempo de anticipación y se realizará la sesión con el total de miembros que se encuentren presentes, siempre y cuando no sea menor de un tercio del total de los miembros que integran dicha Asamblea, los acuerdos y resoluciones que se tomen serán de obligatorio y estricto cumplimiento para todos los miembros de la Asociación.- Artículo 16.- Funciones de la Junta Directiva.- 1) Presidir la Asamblea General de asociados; 2) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, reglamentos, resoluciones y demás acuerdos de la Asociación; 3) Canalizar y dar a conocer a la Asamblea General las solicitudes de ingreso de los nuevos miembros para su posterior aprobación; 4) Establecer las fechas de reuniones de la Asamblea General y de la misma Junta Directiva; 5) Nombrar al Director o Directora Ejecutiva de la Asociación y ratificar a los coordinadores de áreas de la institución; 6) Conocer los planes e informes técnicos y financieros de la institución, para su posterior presentación a la Asamblea General de miembros; 7) Elaborar y proponer los Reglamentos internos de la Asociación; 8) Acepta herencias, legados y donaciones realizadas a la Asociación; 9) Aprueba el otorgamiento de poderes generales, de administración, judiciales y especiales 10) Elabora y envía el informe y cualquier otro documento que corresponda al Ministerio de Gobernación, apoyándose para ello en la Dirección Ejecutiva de la Asociación.- Artículo 17.- De las sesiones de la Junta Directiva.- La Junta Directiva tendrá dos tipos de sesiones, ordinarias y extraordinarias.- Ordinariamente se reunirán una vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocada por el (la) Presidente(a) o cuando lo soliciten la mitad más uno de los miembros que integran la Junta Directiva. En cualquiera de los casos las convocatorias se realizarán de forma escrita, en el caso de las reuniones ordinarias, por lo menos con ocho días de anticipación y en el caso de las reuniones extraordinarias con al menos tres días de anticipación.- Las decisiones se tomarán por mayoría simple del total de los miembros directivos, en caso de empate el voto del Presidente de la Junta Directiva tendrá valor de dos para resolver la controversia.- Artículo 18.- Funciones del Presidente(a).- Son funciones del Presidente(a) de la Asociación las siguientes: 1) Coordinar las gestiones relacionadas a la Asociación de

acuerdo a la estrategia definida por la asamblea General de miembros y la Junta Directiva; 2) Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Asociación en todos los actos públicos y privados y ante cualquier autoridad, persona o entidad, pudiendo conferir poderes generales, de administración, judiciales y especiales; 3) Ser delegatario de las atribuciones de la Junta Directiva; 4) Convocar y presidir las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, sean ordinarias o extraordinarias; 5) Formular junto con el secretario la agenda de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General; 6) Refrendar con sus firma las actas de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, respectivamente; 7) dirigir y supervisar la organización de la Asociación; 8) Proponer a la Junta Directiva la integración de comisiones y delegaciones; 9) Supervisar y controlar la administración de los fondos de la Asociación; 10) Cumplir y hacer cumplir todos los acuerdos y disposiciones emanadas de la Asamblea General de miembros y de la Junta Directiva; 11) Las demás funciones que le asignen la Asamblea General y la Junta Directiva.- Artículo 19.- Funciones del vicepresidente(a).- Son funciones del vicepresidente(a) las siguientes: 1) Sustituir al Presidente en su ausencia, renuncia o por delegación de éste con todas las atribuciones que el Estatuto le confiere; 2) Colabora con el Presidente en el desempeño de sus funciones; 3) cumplir con las funciones que le asigne la Junta Directiva.- Artículo 20.- Funciones del Secretario(a).- Son funciones del Secretario(a) las siguientes: 1) Lleva los libros de Actas, de la Asamblea General y de la Junta Directiva; 2) Levanta las actas de las diferentes reuniones que realice la Asociación; 3) Verificar el cumplimiento de los acuerdos tomados por la asamblea General de miembros y los de la Junta Directiva; 4) Convocar a las sesiones de trabajo de la Asamblea General de asociados y de la Junta Directiva, por indicaciones del Presidente; 5) Ser la instancia de comunicación entre la Junta Directiva y la Asamblea General; 6) Librar las certificaciones sobre el contenido de las actas y acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General de la Asociación; 7) Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.- Artículo 21.- Funciones del Tesorero: Son funciones del Tesorero: 1) Controlar y custodiar bajo su responsabilidad los fondos y patrimonio de la Asociación; 2) Vigilar la contabilidad de la Asociación; 3) Presentar informes contables de la Asociación a la Junta Directiva; 4) Supervisar las operaciones contables de las actividades desarrolladas por la Dirección Ejecutiva; 5) Conocer la propuesta de presupuesto anual de parte del Director Ejecutivo de la Asociación y presentarlo para su consideración ante la Junta Directiva y/o a la Asamblea General de miembros para su posterior aprobación; 6) Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.- Artículo 22.- Funciones del Vocal.- Son funciones del Vocal aquellas que le asigne la Asamblea General de miembros y la Junta Directiva.- Artículo 23.- Periodo de los cargos directivos.- Los miembros de la Junta Directiva serán electos para el ejercicio de sus cargos para un periodo de tres años, pudiendo ser reelectos por otro periodo igual de manera consecutiva por una sola vez, y de forma alterna las veces que la Asamblea General de miembros lo considere pertinente y necesario. En el caso de que uno de los miembros de la Junta Directiva cese en su cargo antes de finalizar el periodo, se procederá mediante elección en Asamblea General extraordinaria convocada especialmente para tal efecto.- Artículo 24.- Funciones del Director(a) Ejecutivo(a).- La Dirección Ejecutiva estará a cargo de un(a) Director(a) Ejecutivo(a), quien dispondrá del personal técnico necesario para cumplir con las funciones que le determine la Junta Directiva de la Asociación, misma que debe de ratificarlos. Las funciones del Director(a) Ejecutivo(a) y los procedimientos administrativos se determinarán en un reglamento de organización y funcionamiento que para tal efecto establecerá la Junta Directiva.- El Director(a) Ejecutivo(a) podrá participar en calidad de invitado permanente a las reuniones de la Junta Directiva, solamente con derecho a voz.- CAPITULO SEXTO.- (PATRIMONIO).- Artículo 25.- El Patrimonio de la Asociación se constituye con las aportaciones, que de forma voluntaria hagan sus asociados; Con el financiamiento o donativos que le otorguen instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales, para el desarrollo de los programas y/o proyectos de la

Asociación; así como las demás aportaciones provenientes de otras personas o instituciones, sean éstas, naturales o jurídicas, así como las donaciones, herencias, legados y subvenciones que reciba la Asociación y demás bienes que ésta reciba o adquiera a cualquier título de otras instituciones u organismos de cooperación, así como los bienes muebles e inmuebles que la Asociación adquiera legalmente para el desarrollo de sus actividades.- CAPITULO SEPTIMO.- (DISOLUCION Y LIQUIDACION).- Artículo 26.- Causas de disolución.- Son causas de disolución de esta Asociación las siguientes: 1) Por pérdida de la Personalidad Jurídica al darse cualquiera de los hechos o circunstancias establecidos en la Ley de la materia; 2) Por decisión voluntaria tomada en Asamblea General con el voto afirmativo de las dos terceras partes del total de los miembros de la Asamblea General. En este caso, el quórum para que la Asamblea se instale y pueda tomar decisiones válidas, deberá estar constituido al menos por las dos terceras partes del total de los miembros asociados.- Artículo 27.- Procedimiento para la liquidación.- Se decretará la disolución con aviso a las autoridades competentes, correspondiendo a la Junta Directiva o en su defecto, a una Comisión Liquidadora integrada por tres miembros que serán nombrados por la Asamblea General de Miembros con funciones y plazos de ejercicio.- Artículo 28.- Procedimiento para el funcionamiento de la comisión liquidadora y destino del remanente.- La comisión liquidadora realizará los activos, cancelará los pasivos y el remanente, en caso que existiera, será utilizado en primer lugar para satisfacer los gastos de liquidación y si aún persistiera remanente alguno será entregado a cualquier Asociación Civil sin Fines de Lucro de carácter y naturaleza similar, previo acuerdo de la Asamblea General de miembros. Con la aprobación de las cuentas de los liquidadores y del balance de liquidación final por parte de la Asamblea General de miembros, se procederá a publicar la disolución y liquidación de la Asociación en cualquier medio de comunicación social escrito de circulación nacional o a través de cualquier medio local con lo que se dará por concluida la existencia legal de la Asociación. De esto se deberá informar al Registro Nacional de Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro que para tal efecto lleva el Departamento de Asociaciones civiles sin fines de lucro del Ministerio de Gobernación.- CAPITULO OCTAVO.- (DISPOSICIONES GENERALES).- Artículo 29.- Impedimento de acción judicial.- La Asociación no podrá ser demandada por sus miembros ante los Tribunales de Justicia por motivo de liquidación o disolución, ni por desavenencias que surgieren entre los miembros de la misma con respecto a la administración y dirección de ésta o por la interpretación y aplicación de las disposiciones de la presente Escritura de Constitución y aprobación del Estatuto.- Artículo 30.- Formas de dirimir conflictos.- Las desavenencias y controversias que surgieren por los motivos expresados en el Artículo 29, o por las dudas que se presentaren con relación a las mismas serán resueltas sin ulterior recurso por tres miembros honorarios designados para tal efecto por la Asamblea General de miembros, quienes por simple mayoría de votos resolverán la controversia.- En caso de persistir la controversia, se procederá al nombramiento de tres peritos o árbitros para que resuelvan el fondo del asunto. El nombramiento o designación de cada uno de ellos corresponderá uno a cada una de las partes en controversia y un tercero que será un abogado que de común acuerdo se designe.- Artículo 31.- Registro y publicación.- Los presentes estatutos deberán ser presentados a la Dirección del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación y Publicados en la Gaceta Diario Oficial tal y como lo dispone la Ley de Asociaciones civiles sin fines de lucro, Ley número Ciento Cuarenta y Siete (Ley N° 147).- Así se expresaron los comparecientes, a quienes advertí e hice de su conocimiento de las trascendencias legales de este acto, de las cláusulas generales que aseguran su validez, de las especiales que contiene y de las que envuelven renunciadas y estipulaciones explícitas e implícitas, de la obligación y necesidad de inscribir la Asociación en el registro correspondiente que para tal fin lleva el Ministerio de Gobernación, y leída que fue por mí, la Notario, íntegramente la presente Escritura a

los comparecientes, la encuentran conforme, aprueban, ratifican y firman conmigo, la Notario, que doy fe de todo lo relacionado.- (F)N Irías; (f) R Arróliga; (f) ilegible; (f) L Ráudez; (f) MI Alemán; (f) F Chow T; (f) Patricia Lindo J.- (f) Sergio de Castro.- (f) ilegible.- L Ramírez M.- Notario. Pasó ante mí del folio número dos del frente del folio número ocho, de mi protocolo número cinco, que llevo en el corriente año, y a solicitud de la Licenciada REYNA ARROLIGA ZAMORA, en su calidad de Presidente de la Asociación "CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA MUJER" - Las Abejas", libro este primer testimonio en siete hojas útiles, que firmo, sello y rubrico en la ciudad de Estelí, a las dos de la tarde del día veintiocho de enero del año dos mil seis. Leonor Ramírez Martínez, Abogado y Notario Público.

### ESTATUTOS ASOCIACION IGLESIA DE LAS PROFECIAS EN CRISTO

Reg. No. 05116 – M. 2043714 – Valor C\$ 800.00

### CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación de la República de Nicaragua. **HACE CONSTAR.** Que bajo el Número Perpetuo tres mil seiscientos sesenta y uno (3661), del folio número seis mil ochocientos siete al folio número seis mil ochocientos trece (6807-6813), Tomo: IV, Libro: Noveno (9°), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada: "**ASOCIACIÓN IGLESIA DE LAS PROFECIAS EN CRISTO**" Conforme autorización de Resolución del veinticuatro de Enero del año dos mil siete. Dado en la ciudad de Managua, el día veinticuatro de Enero del año dos mil siete. Deberán publicar en la Gaceta, Diario Oficial, los estatutos insertos en la escritura número Cuatro (4), autenticado por la Licenciada Victoria Carranza Gaitán, el día veintisiete de Noviembre del año dos mil seis. Dr. Eloy F. Isaba A, Director.

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE "IGLESIA DE LA PROFECIAS EN CRISTO". CAPÍTULO PRIMERO. NOMBRE, DOMICILIO, DURACIÓN: Artículo primero. Esta entidad se denomina "IGLESIA DE LAS PROFECIAS EN CRISTO". Artículo dos: La Asociación tendrá una duración por tiempo indefinido. Artículo Tres: El domicilio de la Asociación será la ciudad de Tipitapa, Municipio del mismo nombre, departamento de Managua. CAPÍTULO DOS. NATURALEZA, FINES Y OBJETIVOS. Artículo Cuatro: La "IGLESIA DE LAS PROFECIAS EN CRISTO", es una entidad religiosa, no lucrativa, no partidista y su fin primordial es el desarrollo espiritual, ético, moral, cultural y social de todas las personas. Reafirma su fe en Jesucristo y en las palabras de los Apóstoles, Arrepentíos y bautícese cada uno de vosotros en el nombre de Jesucristo para el perdón de los pecados y recibiréis el don del Espíritu Santo (Hechos 2:38). Edificaos sobre el funcionamiento de los apóstoles y profetas, siendo la principal piedra del Ángulo Jesucristo mismo (Efesios 2:20) Estad, pues firmes en la libertad con que Cristo nos hizo libres y no estéis otra vez sujeto al yugo de esclavitud (Galatas 5:1). Así que si el hijo os liberta, seréis verdaderamente libres (Juan 8:36). Artículo 5. Los objetivos de la IGLESIA DE LAS PROFECIAS EN CRISTO son las siguientes: a) Predicar el evangelio de nuestro señor Jesucristo a todas las personas para la redención total. b) Divulgar y enseñar la Santa Biblia como norma de fe y conducta para todos los creyentes y así guardar la sana doctrina. c) Instruir a todos los creyentes, adultos, jóvenes y niños en los preceptos sagrados de la fe a fin de que los creyentes en el señor puedan ser instruidos para toda buena obra. d) Promover el desarrollo integral de todas las personas a través de programas específicos tales como salud, educación, viviendas y cualquier otro tipo de actividad que vaya

en beneficio del bien común. e) Construir templos, casas pastorales y toda la infraestructura que permita la consecución de los fines de la entidad. Artículo Seis. – Para el logro de sus objetivos, la Asociación podrá valerse de todos los medios a su alcance, todo en apego estricto a la ley. CAPÍTULO III. – DE LOS MIEMBROS. – Artículo Siete. Son miembros de la IGLESIA DE LAS PROFECÍAS DE CRISTO, las consagraciones locales que actualmente integran la misma y las que en el futuro se organicen. Artículo Ocho. Para ser miembro se deberá llenar los siguientes requisitos: a) hacer solicitud por escrito a la Asamblea General por medio de la Junta Directiva. b) Estar en todo de acuerdo con la naturaleza, fines y objetivos de la Asociación, así como con sus normas doctrinales. c) Tener un número de siete (7) miembros, debidamente bautizados en el nombre de Jesucristo y con un estado civil ordenado. Artículo nueve.- Son derechos de los miembros: a- Participar en todas las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asociación. b- Elegir y ser electo para cualquier cargo dentro de los organismos de la Asociación de Iglesias de las Profecías en Cristo.- c- Contribuir en la consecución de los objetivos para que el reino de Dios sea engrandecido en la tierra. d- Acatar las resoluciones y acuerdos de la Asamblea General, así como las disposiciones y resoluciones de otros órganos de la IGLESIA DE LAS PROFECÍAS EN CRISTO. – Artículo Once. – La Membresía se pierde: a.- Por renuncia voluntaria, la que deberá ser presentada por escrito a la Junta Directiva. b.- Por actuar en contra de los fines y objetivos de la Asociación y no acatar las normas de la sana doctrina establecida en la misma. c- Por acciones que lesionen el bien común del resto de los miembros. Artículo Doce. – Los procedimientos y normas para el disfrute de los derechos, el cumplimiento y la pérdida de la membresía estarán contempladas en el reglamento interno. CAPÍTULO IV. – De la Organización. – Artículo Trece.- Son órganos de la IGLESIA DE LAS PROFECÍAS EN CRISTO. a- La Asamblea General. b- La Junta Directiva. Artículo Catorce. – La Asamblea es la máxima autoridad de la Asociación y estará integrada por: a) Los miembros de la Junta Directiva. b) Los Pastores. c) Delegados de cada Iglesia Local. Artículo Quince. La Asamblea podrá resolver todo asunto conforme a los presentes Estatutos. Son atribuciones de la Asamblea General. a) Elegir a los miembros de la Junta Directiva por un periodo de dos años, pudiendo ser reelectos. b) Elegir de su seno todas las comisiones temporales y permanentes que sean necesarias. c) Aprobar los planes y programas así como recibir los informes correspondientes de la Junta Directiva y las comisiones. d) La Asamblea General es la instancia para otorgar, denegar o cancelar membresías. e) Reformar parcial o totalmente los presentes estatutos, en facultad de la Asamblea General. f) La Asamblea General podrá aceptar o rechazar donaciones de personas naturales o jurídicas que sean miembros de esta. Artículo Dieciséis. La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria obligatoriamente una vez al año, pudiendo reunirse de forma extraordinaria las veces que sean necesarias. Artículo Diecisiete. – El Quórum se establecerá con la mitad más uno de sus miembros en caso de segundo citatorio con los que asistan, las decisiones de la Asamblea General se tomaron por la mayoría simple, salvo los casos expresamente señalados en estos estatutos. Artículo dieciocho. – en receso de la Asamblea General, La Junta Directiva es la máxima autoridad, La Junta Directiva estará integrada por un presidente, un Vice-Presidente, un Tesorero, un Secretario Fiscal y un Vocal.- Artículo diecinueve. – La Junta Directiva Tendrá las Siguietes atribuciones: a.- Velar por el fiel cumplimiento de los presentes Estatutos. b.- Resolver todos los asuntos de orden Administrativo. – c.- Elaborar Planes y programas y presentarlos a la Asamblea General. – Así como informar de todos sus actos. – d.- Nombrar personal necesario para el ejercicio de planes y programas que la Asamblea General de previo haya aprobado. – Representar en pleno o por delegación a la Asociación ante organismos no gubernamentales

o del estado, tanto nacional como en el exterior. – f.- Aprobar el Reglamento interno Artículo veinte.- Funciones de la Junta Directiva por cargos: a.- El Presidente es el representante legal de la asociación con facultades de apoderado generalísimo, presidirá las sesiones de la Junta Directiva y la Asamblea General; Vice-Presidente sustituirá al presidente en ausencia de este y hará otras funciones que el presidente le delegue. c.- El Tesorero es el responsable del patrimonio de la Asociación debiendo llevar un estricto control de los bienes. Conforme normas contables. – d.- El Secretario.- es el responsable de elaborar las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva. Tendrá bajo su responsabilidad el libro de actas y el libro de asociados.- e.- El Vocal. Sustituirá a cualquier miembro de la Junta Directiva en ausencia de estos. F.- El Fiscal Vigilará por el fiel cumplimiento de los estatutos, los reglamentos y normas doctrinales debiendo informar cualquier anomalía en su oportunidad a la Asamblea General. CAPITULO V.- Del Patrimonio. – Artículo veintiuno. – El Patrimonio de la Asociación se formará de las contribuciones que reciba de sus Miembros y de los bienes muebles e inmuebles que adquiera. Artículo veintidós.- La Asociación podrá recibir donaciones de personas naturales o jurídicas, sean estas nacionales o extranjeras. Artículo veintitrés. – todos los bienes adquiridos serán destinados al cumplimiento de planes y programas conforme los objetivos de la entidad. – Artículo veinticuatro. – cuando un miembro dejase de ser parte de la Asociación, no podrá reclamar para si parte del patrimonio. Los bienes no son repartibles entre los miembros, pues estos deben servir para los fines y objetivos de la Asociación.- Artículo veinticinco. – La Asamblea General deberá ser informada en todos las secciones ordinarias, conforme a normas contables, del estado del patrimonio.- CAPITULO VI. – Liquidación. – Artículo veintiséis.- La Asociación podrá disolverse por decisión de la Asamblea General con el voto afirmativo de los dos tercios de sus miembros. El voto será secreto. – Artículo veintisiete. – Los bienes de la Asociación pasarán a la entidad que tenga los mismos fines y objetivos. La Asamblea deberá ratificar esta decisión con el voto afirmativo de los tercios de sus miembros, el voto será secreto. – CAPITULO VII. – Reforma a los Estatutos y Norma Supletoria. – Artículo veintiocho. – Los presentes Estatutos podrán ser reformados parcial o totalmente por iniciativa de reforma deberá ser aprobada por la Asamblea General por mayoría simple. – veintinueve.- Aprobada la iniciativa de reforma se deberá nombrar una comisión especial para los trámites de Ley. – Artículo treinta. – En todo lo que estos estatutos no contemplen, lo decidirá la Asamblea General y en su receso, la Junta Directiva conocerá conforme la Ley de la materia. Hasta aquí los estatutos de la IGLESIA DE LAS PROFESIAS EN CRISTO los que fueron aprobados en todos y cada una de sus partes. Así se expresaron los comparecientes a quienes Yo el Notario instruí acerca del valor y trascendencia legales de este acto, su objeto el de las cláusulas que aseguran su validez el de las especiales que Envuelven renunciaciones y estipulaciones implícitas y explícitas de todo lo cual doy fe. Leida que fue la presente escritura, a las comparecientes, la encuentran conforme, aprueban, ratifican y firman junto conmigo sin hacer ninguna modificación. = Doy fe de todo lo relacionado. = = = (F). F. – MARTÍNEZ LÓPEZ. = (F) CRUZ J. LÓPEZ. OBANDO. = (F) SOCORRO GARCÍA GALEANO.= (F) M LÓPEZ OBANDO.= (F) CARMEN CABRERA GARCÍA. = (F) ABIMELECH J. MATAMOROS OJEDA.= (F).J RIZZO H. Pasó ante mí del frente del folio número cuatro al reverso del folio número siete de mi protocolo número tres que llevo en el corriente año, libro este primer testimonio a solicitud del Misionero Francisco Teodoro Martínez López, en su carácter de Presidente de la Asociación Iglesia de las Profecías en Cristo, en cuatro hojas útiles de papel de ley, que firmo, sello y rubrico en la ciudad de Managua, a las nueve de la mañana del día veintinueve de marzo del año dos mil. Juana Rizzo Herrera, Abogado y Notario Público.

**MINISTERIO DE EDUCACION**

Reg. No. 8654 - M. 2099824 - Valor C\$ 170.00

**Convocatoria**

1. La Unidad Central de Adquisiciones del Ministerio de Educación (MINED), entidad adjudicadora a cargo de realizar el procedimiento de contratación de Licitación por Registro No. 17-2007 Proyecto **“Reemplazo en Centros Escolares de los Municipios de Granada y Nandaime del Departamento de Granada”**, según Resolución Ministerial de Inicio N° 223-2007 del catorce de Junio del dos mil siete, INVITA a personas naturales y jurídicas que se dedican a esta actividad comercial y que se encuentran Inscritos en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesados en presentar ofertas.

2. Objeto de la obra: Proyecto **“Reemplazo en Centros Escolares de los Municipios de Granada y Nandaime del Departamento de Granada”**, de acuerdo a los alcances de obras, especificaciones técnicas y planos adjuntos.

3. Lugar y plazo de ejecución de las obras: Las obras se desarrollarán en los siguientes Centros Escolares:

N°	Nombre Centro Escolar	Ubicación Centro Escolar	Actividad
1	Centro Escolar Santa Ana	Comunidad de Santa Ana, Municipio de Granada, Departamento de Granada	Reemplazo
2	Centro Escolar Fray Bartolomé de las Casas	Comunidad de los Abortos, Municipio Nandaime, Departamento de Granada	

4. El tiempo de ejecución de las obras no será mayor a setenta y cinco (75) días calendario los que serán contados a partir de la entrega del adelanto o inmediatamente de la renuncia del mismo, previa firma del contrato y entrega del sitio. La adjudicación del proyecto será total.

5. Origen de los Fondos: Los fondos para financiar este proyecto provienen de los Recursos del Tesoro Nacional manejados por el Ministerio de Educación, correspondientes al Presupuesto General de la República del año 2007, Proyecto Rehabilitación de Establecimientos Escolares, Departamento de Matagalpa.

6. Los oferentes elegibles podrán obtener en idioma español, el Pliego de Bases y Condiciones, especificaciones técnicas y planos adjuntos, en las oficinas de la Unidad Central de Adquisiciones del MINED, ubicadas en el Centro Cívico Camilo Ortega, Módulo “T”, planta alta, Managua, los días **26 y 27 de Junio del 2007**, en horario desde las 08:00 a.m. hasta las 05:00 p.m.

7. El costo del Pliego de Bases y Condiciones, especificaciones técnicas, alcances de obras y planos, es de trescientos córdobas netos (C\$300.00) no reembolsables, pagaderos en efectivo en la oficina de Tesorería del MINED, ubicada en el Módulo “P” planta baja, en horario de atención al público desde las 08:30 a.m. hasta las 04:30 p.m., los días **26 y 27 de Junio del 2007**.

8. La visita al sitio donde se ejecutará la obra, correrá por cuenta de los contratistas interesados en presentar oferta, el Ministerio de Educación, asumirá que los mismos asistieron al lugar antes de la presentación y apertura de ofertas.

9. Presentación de ofertas: La oferta deberá entregarse en idioma español y en moneda nacional.

10. Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la licitación se basan sobre la Ley No. 323 “Ley de Contrataciones del Estado”, sus Reformas y Decreto No. 21-2000 “Reglamento General de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reforma en Decreto 67-2006.

11. Lugar y Plazo para la presentación de las ofertas: Salón “Rubén Darío” del Auditorio Elena Arellano del Ministerio de Educación recepción de las ofertas únicamente desde las 9:00 a.m. hasta las 9:30 a.m. del día 16 de Julio del 2007. Posteriormente a las 9:40 a.m. acto de apertura de las ofertas, en presencia de los representantes de los licitantes que deseen asistir ha dicho acto.

Managua, Junio del 2007.- Unidad Central de Adquisiciones.

2-1

Reg. No. 8655 - M. 2099822 - Valor C\$ 170.00

**CONVOCATORIA**

El Comité de Adquisiciones de la Licitación Restringida No. 15-2007, a través del suscrito, invita a usted para que participe conforme a la siguiente convocatoria:

1. La Unidad Central de Adquisiciones del Ministerio de Educación (MINED), entidad adjudicadora a cargo de realizar el procedimiento de *Licitación Restringida No. 15-2007 “Proyecto Reparaciones Varias en Centro Escolar El Paraíso, Municipio de Jinotega, Departamento de Jinotega”*, conforme Acuerdo Ministerial de Competencia y Delegación No. 010-2007 del cuatro de Enero del 2007 y acta de inicio del once (11) de Junio 2007. Invita a los proveedores autorizados en Nicaragua e Inscritos en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesados en presentar ofertas.

2. **Objeto y cantidad de la obra:** *“Proyecto Reparaciones Varias en Centro Escolar El Paraíso, Municipio de Jinotega, Departamento de Jinotega”*

3. Lugar y Plazo de ejecución de la obra: Los trabajos se desarrollarán en el siguiente Centro Escolar:

Centro Escolar	Municipio	Tiempo máximo de Ejecución
El Paraíso Ubicación: Entrada las Latas Km.148.10 al oeste, Comunidad el Paraíso, Municipio de Jinotega, Departamento de Jinotega	Jinotega	45 D/C

4. El tiempo máximo de ejecución de las obras será no mayor de 45 días calendario y se contabilizará a partir de la entrega del adelanto o inmediatamente de la renuncia del mismo, previa firma del contrato y entrega del sitio. La adjudicación del proyecto será total.

5. Origen de los Fondos de esta Licitación: Proyecto “Rehabilitación de Establecimientos Escolares del Departamento de Jinotega”, Fuente 14, correspondientes al Presupuesto General de la República del año dos mil siete.

6. Los oferentes elegibles deben obtener el Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación, en idioma Español, en las Oficinas de la Unidad Central de Adquisiciones del MINED, ubicada en el Centro Cívico, Módulo “T”, planta alta, Managua, los días, 26 y 27 de Junio del 2007, en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

7. El precio del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación es de Doscientos córdobas netos (C\$200.00), no reembolsables, pagaderos en efectivo en la oficina de Tesorería del MINED, ubicada en el Módulo "P" planta baja, en horario de atención al público de 08:30 a.m. a 04:00 p.m. Los días 26 y 27 de Junio del 2007.

8. Para poder presentar oferta y participar en la presente Licitación los potenciales oferentes deberán haber adquirido y retirado el PBC en las Oficinas del MINED.

9. La visita al sitio de las obras a ejecutarse, correrá por cuenta de los contratistas interesados en presentar oferta, el MINED, asumirá que los mismos asistieron al lugar donde se ejecutará el proyecto antes de la presentación y apertura de ofertas. La coordinación en la visita al sitio de la obra deberá realizarse con la Dirección del Centro Escolar.

10. Presentación de ofertas: La oferta deberá entregarse en idioma español y en moneda nacional.

11. Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación se basan sobre la Ley No. 323 "Ley de Contrataciones del Estado" y sus reformas, Decreto No. 21-2000 "Reglamento General de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reforma en Decreto 67-2006.

12. Lugar y Plazo para la presentación de las ofertas: Sala de Conferencia de la Unidad Central de Adquisiciones del MINED, ubicada en el Centro Cívico Módulo "T", planta alta, Managua, únicamente en el horario de las 8:00 a.m. a 12:00 m.d. del día Lunes dieciséis (16) de Julio del 2007.

Managua, Junio del 2007.- Unidad Central de Adquisiciones.

2-1

Reg. No. 8656 - M. 2099823 - Valor C\$ 170.00

### CONVOCATORIA

1. La Unidad Central de Adquisiciones del Ministerio de Educación, (MINED), entidad adjudicadora a cargo de realizar el procedimiento de contratación de la Licitación Restringida No.16-2007, según Acta de Inicio del día catorce de Junio del dos mil siete, emitida por el Comité de Adquisiciones, conforme Acuerdo Ministerial de Competencia y Delegación N°10-2007 del cuatro de enero del 2007, **INVITA** a los proveedores u oferentes autorizados en Nicaragua para ejercer esta actividad económica e inscritos en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesados en presentar ofertas.

2. Objeto de los bienes: "Adquisición de Material Fungible".

3. Plazo de entrega de los bienes: No mayor a cinco (5) días calendario, contados a partir de la firma del contrato.

4. Origen de los Fondos: Recursos del Tesoro, fuente 11, manejados por el Ministerio de Educación, (MINED).

5. Los oferentes elegibles podrán obtener el Pliego de Bases y Condiciones en Idioma Español y en versión electrónica (CD), en las oficinas de la Unidad Central de Adquisiciones del MINED, ubicada en el Centro Cívico Camilo Ortega, Módulo "T", planta alta, Managua; **los días 26 y 27 de Junio 2007**, en horario desde: 8:00 a.m. hasta la 5:00 p.m.

6. El costo del Pliego de Bases y Condiciones en versión electrónica (CD), es de quince córdobas netos (C\$ 15.00) no reembolsables,

pagaderos en efectivo en la oficina de Tesorería del MINED, ubicada en el Módulo "P" planta baja, **los días 26 y 27 de Junio 2007**, en horario de atención desde las 8:30 a.m. hasta las 4:30 p.m.

7. Lugar y plazo para la presentación de ofertas: En las oficinas de la Unidad Central de Adquisiciones del MINED, ubicada en el Centro Cívico Camilo Ortega, Módulo "T", planta alta, Managua", únicamente en horario desde las 8:00 a.m. hasta las 12:00 m.d., del día **13 de Julio del 2007**.

8. Las ofertas serán abiertas a las 2:00 p.m., del día **13 de Julio del 2007**, en presencia del representante del Comité de Adquisiciones y los representantes de los oferentes que deseen asistir, en la sala de conferencia de la Unidad Central de Adquisiciones (MINED), módulo "T", planta alta, Centro Cívico Camilo Ortega, Managua.

UNIDAD CENTRAL DE ADQUISICIONES.

2-1

### MINISTERIO DEL TRABAJO

Reg. No. 07567

La Dirección Nacional de Registro Cooperativas, en uso de las facultades que le confiere la Ley 290, por este medio: **CERTIFICA**: Que en el Tomo III del Libro de Resoluciones que lleva el Registro Nacional de Cooperativas, de este Ministerio en el Folio 319, se encuentra la Resolución No. 3050-2007, que integra y literalmente dice: **RESOLUCIÓN No. 3050-2007**, Ministerio del Trabajo, Dirección General de Cooperativas, Managua catorce de mayo del año dos mil siete, las nueve de la mañana, en fecha catorce de año dos mil siete, presento solicitud de inscripción de la personalidad Jurídica de la **COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE SERVICIOS MULTIPLES EL ALBA R.L. (COTRASM R.L.)**. Constituida en el Municipio de Managua, Departamento de Managua, a las dos de la tarde, del día siete de mayo del año dos mil siete. Se inicia con diez (10) asociados, seis (06) hombres, cuatro (04) Mujeres. Con un capital suscrito de C\$ 500.00 (QUINIENTOS CORDOBAS), Un capital pagado de 500.00 (QUINIENTOS CORDOBAS). Este Registro Nacional previo estudio lo declaro procedente, por lo que fundado en los Artículos 2, 20 inciso d), 24, 25, 70, 71 y 74 inciso d) de la Ley General de Cooperativas, ( 499) Artículo 23,27,30 y 71 del Reglamento de la misma. **RESUELVE** : Apruébese la Inscripción y otórguese la Personalidad Jurídica a la **COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE SERVICIOS MULTIPLES EL ALBA. R.L. (COTRASM R.L.)** Con el siguiente Consejo de Administración Provisional : 1- Presidente (A) ALEX ANTONIO GONZALES 2. Vicepresidente. MARIA RENE RAMÍREZ NARVÁEZ. 3. Secretario (A) BLANCA ALICIA CASTELLON LOPEZ. 4. Tesorero. (as) MARIA DEL PILAR MENDOZA ROCHA.5. Vocal. EFRAIN ANTONIO MEZA DUARTE. Certifíquese la presente Resolución, Razónense los documentos y devuélvanse las copias a los interesados archivándose el Original en esta oficina publíquese en el Diario Oficial la Gaceta. ( F ) LIC. CARMEN TARDENCILLA MATAMOROS, DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERATIVAS DEL MINISTERIO DEL TRABAJO. Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado a los catorce días del mes de Mayo del año dos mil siete. LIC. CARMEN TARDENCILLA MATAMOROS, Registrador.

Reg. No. 07416

La Dirección Nacional de Registro de Cooperativas, en uso de las facultades que le confiere la ley 290 por este medio: **CERTIFICA**: Que en el Tomo III del Libro de Resoluciones que lleva el Registro Nacional de Cooperativas de este Ministerio en el Folio 316, se encuentra la Resolución No. 3039- 2007 que integra y literalmente dice: **RESOLUCIÓN No. 3039-2007** , Ministerio del Trabajo, Dirección General de Cooperativas, Managua veinticinco de Abril del año Dos mil siete , las Tres de la tarde , en fecha veinticuatro de Marzo del año dos mil siete , presento solicitud de inscripción de la personalidad jurídica de la **COOPERATIVA MULTIFUNCIONAL JOSE VANEGAS R.L. ( COOPJOVAL, R.L.)**. Constituida en el domicilio social en el Municipio de Matiguas, Departamento de Matagalpa, a las ocho de la mañana, del día dieciocho de Abril del año dos mil siete. Se inicia con ciento treinta (130) asociados, sesenta y nueve (69) hombres, sesenta y uno (61) mujeres. Con un



capital suscrito de C\$ 26, 000.<sup>00</sup> (VEINTISÉIS MIL CORDOBAS NETOS) y un capital pagado de C\$ 26,000. 00 (VENTISEIS MIL CORDOBAS NETOS). Este Registro Nacional previo estudio lo declaro procedente, por lo que fundado en los artículos 2, 20 inciso d) 24,15, 70, 71, y 74 inciso d) de la Ley General de Cooperativas (499) y Artículos 23,27, 30 y 71 del Reglamento de la misma. **RESUELVE:** apruébese la inscripción y otórguese la Personalidad Jurídica a la **COOPERATIVA MULTIFUNCIONAL JOSE VANEGAS R.L. ( COOPJOVAL R.L.)** Con el siguiente Consejo de Administración Provisional: 1 Presidente (A) RUBEN JULIO LOPEZ MAIRENA. 2. Vicepresidente. EMA FLORES TORREZ 3. Secretario (A) MELVIN GONZALES PEREZ. 4 Tesorero JUSTO CASTRO RAYO 5. Vocal JOSE MANUEL TINOCO ALANIZ 6. Vocal JAMILETH CASTRO GONZALES 7. Vocal, ELDYS ZOYLA RIVAS JARQUIN. Certifíquese la presente Resolución, razónese los documentos y devuélvase las copias a los interesados, archivándose el original en esta oficina. Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta. (F) LIC. CARMEN TARDENCILLA MATAMOROS, DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS, DE LA DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVAS DEL MINISTERIO DEL TRABAJO. Es conforme con su original con el debidamente que fue cotejado a los veinticinco días del mes de abril del año dos mil siete. LIC. CARMEN TARDENCILLA MATEMOROS, Registrador

Reg. No. 7417

La Dirección Nacional de Registro de Cooperativas, en uso de las facultades que le confiere la Ley 290, por este medio: **CERTIFICA:** LA SUSCRITA DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS, DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVAS., DEL MINISTERIO DEL TRABAJO. **CERTIFICA:** Que en el Tomo III del Libro de Resoluciones que lleva el Registro Nacional de Cooperativas de este Ministerio en el Folio 318, se encuentra la Resolución No. 3046-2007, que integra y literalmente dice: **RESOLUCION No. 3046-2007**, Ministerio del Trabajo, Dirección de Registro Nacional de Cooperativas de la Dirección General de Cooperativas. Managua siete de mayo del año dos Mil Siete, la una y cuarenta minutos de la tarde., en fecha siete de Mayo del año dos mil siete, presentó solicitud de inscripción de personalidad Jurídica la **COOPERATIVA DE SERVICIOS MULTIPLES LA RECONCILIACION TRIUNFA, R.L. (COOPSEMURE R.L.)**. Constituida en la ciudad de Estelí. Departamento de Estelí a las diez de la mañana, del día cuatro de Marzo del año dos mil siete. Se inicia con diecisiete (17) asociados, quince (15) hombres, dos (02) Mujeres. Con un capital suscrito de C\$ 10,200.00 (DIEZ MIL DOSCIENTOS CORDOBAS NETOS) y un capital pagado de C\$ 2,700.00 (DOS MIL SETECIENTOS CORDOBAS NETOS). Este Registro Nacional previo estudio lo declaró procedente, por lo que fundado en los artículos 2. 20 inciso d), 24, 25, 70, 71 y 74 inciso d) de la Ley General de Cooperativas (499) y Artículos 23, 27, 30 y 71 del Reglamento de la misma. **RESUELVE:** apruébese la inscripción y otórguese la Personalidad Jurídica a la **COOPERATIVA DE SERVICIOS MULTIPLES LA RECONCILIACION TRIUNFA R.L. (COOPSEMURE, R.L.)** Con el siguiente Consejo de Administración Provisional: 1 Presidente (A) JOSE VENTURA RODRIGUEZ IRIAS 2. Vicepresidente. JOSE DEL CARMEN RIVERA GARCIA. 3. Secretario (A) MARIA LOURDES LAZO LAZO. 4. Tesorero (a) WILFREDO MARENCO HERRERA. S. Vocal. JUAN THOMAS ZELAYA AVERRUZ. Certifíquese la presente Resolución, razónense los documentos y devuélvase las copias a los interesados, archivándose el original en esta oficina. Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta. (F) LIC. CARMEN TARDENCILLA MATAMOROS, DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS DE LA. DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVAS, DEL MINA 0 DEL TRABAJO. Es conforme con su original con el que debidamente fue cotejado a los siete días de mes de Mayo del años dos mil siete.- (F) LIC. CARMEN M. TARDENCILLA MATAMOROS, Directora del Registro Nacional de Cooperativas, de la Dirección General de Cooperativas del Ministerio del Trabajo. Es conforme con su original, con el que debidamente fue cotejado, a los nueve días del mes de Mayo del años dos mil siete. Lic. Carmen Tardencilla Matamoros, Registrador.

Reg. No. 07456

La Dirección Nacional de registro de Cooperativas, en uso de las facultades que le confiere la ley 290, por este medio: **CERTIFICA:** Que en el Tomo V, del Libro de Resolución que lleva el Registro Nacional de Cooperativas,

en el Folio 327, se encuentra la Resolución No 733-2007, que integra y literalmente dice: Resolución No. 733-2007. Ministerio del Trabajo, Dirección del Registro Nacional de Cooperativas de la Dirección General de Cooperativas. Managua veintiséis de Abril del año Dos Mil Siete, a las nueve y cuarenta minutos de la mañana. Con fecha veinticinco de abril del año Dos Mil siete, presentó solicitud de inscripción la **FEDERACIÓN DE COOPERATIVAS AGROINDUSTRIALES DE NICARAGUA R.L. ( FENIAGRO R.L.)**. Constituida en el Municipio Estelí, departamento de Estelí, a las diez y treinta minutos de la mañana; del día veintitrés de marzo del año dos mil siete, y con domicilio social en la ciudad de Managua. Con un capital suscrito de C\$ 109,207.20 (CIENTO NUEVE MIL DOSCIENTOS CIENTO SIETE CORDOBAS CON VEINTE CENTAVOS) y pagados de C\$ 109,207.20 (CIENTO NUEVE MIL DOSCIENTOS SIETE CORDOBAS CON VEINTE CENTAVOS). Se unen las cooperativas **1.CENTRAL DE COOPERATIVAS CAFETALERAS DEL NORTE R.L. RESOLUCION 1496-97, 2.CENTRAL DE COOPERATIVAS MULTISECTORIALES DE IMPORTACION Y EXPORTACION NICARAGUENSE DEL CAMPO R.L. RESOLUCION 3009-2007, 3.CENTRAL DE COOPERATIVAS DE SERVICIOS MULTIPLES PRODECOOP R.L, RESOLUCION 1648-98, 4. UNION DE COOPERATIVAS DE SERVICIOS AGROPECUARIOS TIERRA NUEVA R.L. RESOLUCION 721-2007, 5.UNION DE COOPERATIVAS DE SERVICIOS MULTIPLES DEL NORTE R.L. RESOLUCION 1661-98, 6. UNION DE COOPERATIVAS PRODUCTORAS DE CAFÉ ORGANICO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE RIO COCO R.L. RESOLUCION 201-2006.** Este Registro Nacional previo estudio lo declaró procedente, por lo que fundado en los artículos 9,10,11,12,13,14,92,113 y 114 inc. B de la Ley General de Cooperativas (499) y artos 5,7,9,10,134 y 150 inc. C) Reglamento de la misma. **RESUELVE:** apruébese la inscripción y otórguese la Personalidad Jurídica a la **FEDERACIÓN DE COOPERATIVAS AGROINDUSTRIALES DE NICARAGUA R.L. ( FENIAGRO R.L.)**. Con el siguiente Consejo de Administración: 1. Presidente; PEDRO ANTONIO HASLAM MENDOZA. 2. Vicepresidente; MERLIN DEL ROSARIO PREZA RAMOS. 3. Secretario; ELVIN ENRIQUE MERCADO ZAVALA. 4. Tesorero; ROGER ALI ROMERO SANTAMARIA. 5. Vocal; HEBERTO DE JESUS RIVAS. Certifíquese la presente resolución, razónese los documentos y devuélvase las copias a los interesados, archivándose el original en esta oficina. Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta. (F) LIC. CARMEN TARDENCILLA MATAMOROS, DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS DE LA DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVAS, DEL MINISTERIO DEL TRABAJO. Es conforme con su original con el que debidamente fue cotejada a los veintiséis días del mes de Abril del año Dos Mil Siete. LIC. CARMEN TARDENCILLA MATAMOROS, REGISTRADOR.

Reg. No. 07508

La Dirección Nacional de Registro de Cooperativas, en uso de las facultades que le confiere la ley 290, por este medio: **CERTIFICA:** Que en el tomo III del Libro de Resoluciones que lleva el Registro Nacional de Cooperativas de este Ministerio en el folio 319, se encuentra la Resolución N° 3051-2007, que integra y literalmente dice: **RESOLUCION N° 3051-2007**, Ministerio del trabajo, Dirección General de Cooperativas, Managua quince de Mayo del año Dos Mil Siete, las dos de la tarde, en fecha catorce de Mayo del años dos mil siete, presentó solicitud de inscripción de la personalidad Jurídica de la **COOPERATIVA DE MICROBUSES DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DIFERENCIADOS DE MANAGUA UNIDA NICARAGUA TRIUNFA R.L.** Constituida en el Municipio de Managua, Departamento de Managua, a las once y cincuenta minutos de la mañana, del día veintidós de diciembre del año dos mil seis. Se inicia con treinta y dos (32) asociados, dieciséis (16) hombres, dieciséis (16) Mujeres. Con un capital suscrito de C\$ 96,000.00 (NOVENTA Y SEIS MIL CORDOBAS NETOS) y un capital pagado de C\$ 24,000.00 (VEINTICUATRO MIL CORDOBAS NETOS). Este Registro Nacional previo estudio lo declaró procedente, por lo que fundado en los artículos 2, 20 inciso d), 24, 25, 70, 71 y 74 inciso d) de la Ley General de Cooperativas (499) y artículos 23, 27, 30 y 71 del Reglamento de la misma. **RESUELVE:** apruébese la inscripción y otórguese la Personalidad Jurídica a la **COOPERATIVA DE MICROBUSES DE SERVICIOS DIFERENCIADOS DE MANAGUA UNIDA NICARAGUA TRIUNFA R.L.** Con el siguiente Consejo de Administración Provisional: 1 Presidente (A) ERWING ANTONIO PAVON, 2 Vicepresidente MEYLING CINCO VELASQUEZ, 3 Secretario (A) MIRNA DEL SOCORRO MAYORGA ROMERO, 4 Tesorero (as) MARIO ALTAMIRANO MORENO, 5 Vocal

MERCEDES MARTINEZ HUEMBES. Certifíquese la presente Resolución, razónense los documentos y devuélvanse las copias a los interesados, archivándose el original en esta oficina. Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta. (F) LIC. CARMEN TARDENCILLA MATAMOROS, DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS, DE LA DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVAS, DEL MINISTERIO DEL TRABAJO. Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado a los quince días de mes de Mayo del año dos mil siete. LIC. CARMEN TARDENCILLA MATAMOROS, REGISTRADOR.

Reg. No. 07568

La Dirección Nacional de Registro de Cooperativas, en uso de las facultades que le confiere la Ley 290, por este medio: **CERTIFICA:** Que en el Tomo I del Libro de Resoluciones de Reforma Parcial/Total de Estatutos, Modificación/Cambio de Razón de Social, Modificación y Aprobación de Reglamentos Internos, que lleva el Registro Nacional de Cooperativas, de este Ministerio en el Folio 165 se encuentra la RESOLUCION No. 639-2007, que íntegra y literalmente dice: **RESOLUCION No. 639-2007** Ministerio de Trabajo, Dirección General de Cooperativas, Managua veintisiete de Marzo del año Dos Mil Siete, las dos y cuarenta minutos de la tarde. Con fecha ocho de Febrero del Año Dos Mil Siete, presento solicitud Aprobación e Inscripción de Reforma Total de Estatuto de la **COOPERATIVA MULTISECTORIAL "TIERRA NUESTRA" R.L (CONTINUE R.L)** Siendo su domicilio social en la Comunidad de El Jocote, Municipio de Condega, Departamento de Estelí, cuya Aprobación e Inscripción de Reforma Total de Estatutos, se encuentra registrada en Acta No. 02, Folios 005 al 009, de Asamblea General de Socios de carácter extraordinaria, que fue celebrada, a las diez y cinco minutos de la mañana, del día veinticuatro de Mayo del año dos mil seis. Este Registro Nacional Previo estudio declaró precedente la Aprobación e Inscripción de Reforma Total de Estatutos. Por lo que fundado en los Artículos 65 inc. b) 66 inc. a) de la Ley General de Cooperativas Ley (499). **RESUELVE:** Apruébese la Inscripción de Reforma Total de Estatuto de la **COOPERATIVA MULTISECTORIAL "TIERRA NUESTRA" R.L (CONTINUE R.L)**. Certifíquese la presente Resolución razónense los documentos devuélvanse las copias a los interesados, archivándose el original en esta oficina. Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta.- (f) LIC. CARMEN TARDENCILLA MATAMOROS, DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS, DE LA DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVAS DEL MINISTERIO DEL TRABAJO. Es conforme a su original con el que debidamente fue cotejado a los veintisiete días del mes de Marzo del año dos mil siete. LIC. CARMEN TARDENCILLA MATAMOROS, Registrador.

Reg. No. 07569

La Dirección Nacional de Registro de Cooperativas, en uso de las facultades que le confiere la Ley 290, por este medio: **CERTIFICA:** Que en el Tomo I del Libro de Resoluciones de Reforma Parcial/Total de Estatutos, Modificación/Cambio de Razón de Social, Modificación y Aprobación de Reglamentos Internos, que lleva el Registro Nacional de Cooperativas, de este Ministerio en el Folio 165 se encuentra la RESOLUCION No. 641-2007, que íntegra y literalmente dice: **RESOLUCION No. 641-2007** Ministerio de Trabajo, Dirección General de Cooperativas, Managua veintisiete de Marzo del año Dos Mil Siete, las dos y cuarenta minutos de la tarde. Con fecha ocho de Febrero del Año Dos Mil Siete, presento solicitud Aprobación e Inscripción de Reforma Total de Estatuto de la **COOPERATIVA MULTISECTORIAL "MUJERES DEL NORTE" R.L (COPEMUJER R.L)** Siendo su domicilio social en la Comunidad de los llanos, Municipio de Pueblo Nuevo, Departamento de Estelí, cuya Aprobación e Inscripción de Reforma Total de Estatutos, se encuentra registrada en Acta No. 02, Folios 005 al 009, de Asamblea General de Socios de carácter extraordinaria, que fue celebrada, a las nueve quince minutos de la mañana, del día veintiséis de Mayo del año dos mil seis. Este Registro Nacional Previo estudio declaró precedente la Aprobación e Inscripción de Reforma Total de Estatutos. Por lo que fundado en los Artículos 65 inc. b) 66 inc. a) de la Ley General de Cooperativas Ley (499). **RESUELVE:** Apruébese la Inscripción de Reforma Total de Estatuto de la **COOPERATIVA MULTISECTORIAL "MUJERES DEL NORTE" R.L (COPEMUJER R.L)**. Certifíquese la presente Resolución razónense los documentos devuélvanse las copias a los interesados, archivándose el

original en esta oficina. Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta.- (f) LIC. CARMEN TARDENCILLA MATAMOROS, DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS, DE LA DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVAS DEL MINISTERIO DEL TRABAJO. Es conforme a su original con el que debidamente fue cotejado a los veintisiete días del mes de Marzo del año Dos Mil Siete. LIC. CARMEN TARDENCILLA MATAMOROS, Registrador.

Reg. No. 7566

La Dirección Nacional de Registro de Cooperativas, en uso de las facultades que le confiere la Ley 290, por este medio: **CERTIFICA:** Que en el Tomo I del Libro de Resoluciones de Reforma Parcial/Total de Estatutos, Modificación/Cambio de Razón Social, Modificación y Aprobación de Reglamentos Internos que lleva el Registro Nacional de Cooperativas, de este Ministerio en el Folio 167 se encuentra la RESOLUCIÓN NO. 648-2007 que integra y literalmente dice: **RESOLUCIÓN NO. 648-2007**, Ministerio del Trabajo, Dirección General de Cooperativas. Managua doce de Abril del año Dos Mil Siete, las dos y cuarenta minutos de la tarde. Con fecha treinta de Marzo del Año Dos Mil Siete, presento solicitud de Aprobación e Inscripción de Reglamento Interno de la **COOPERATIVA DE SERVICIOS MULTIPLES "MARIA ALEJANDRA GONZALEZ" R.L. (COSMAG R.L.)** Siendo su domicilio social en el Municipio de San Rafael del Sur, Departamento de Managua, cuya Aprobación e Inscripción de Reglamento Interno, se encuentra registrada en Acta No. 01, fólíos 004 al 009, de Asamblea General de Socios de carácter extraordinaria, que fue celebrada, a las nueve de la mañana, del día dieciocho de Julio del año dos mil seis. Este Registro Nacional previo estudio declaró precedente la Aprobación e Inscripción de Reglamento Interno. Por lo que fundado en los Artículos 65 inc. b) 66 inc. a) de la Ley General de Cooperativas Ley (499). **RESUELVE:** Apruébese la Inscripción de Reglamento Interno de la **COOPERATIVA DE SERVICIOS MULTIPLES "MARIA ALEJANDRA GONZALEZ" R.L. (COSMAG R.L.)** Certifíquese la presente Resolución razónense los documentos devuélvanse las copias a los interesados, archivándose el original en esta oficina. Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta.- (f) LIC. CARMEN TARDENCILLA MATAMOROS, DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS, DE LA DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVAS DEL MINISTERIO DEL TRABAJO. Es conforme a su original con el que debidamente fue cotejado a los doce días del mes de Abril del año Dos Mil Siete. LIC. CARMEN TARDENCILLA MATAMOROS, Registrador.

Reg. No. 7667

La Dirección Nacional de Registro de Cooperativas, en uso de las facultades que le confiere la Ley 290, por este medio: **CERTIFICA:** Que en el Tomo I del Libro de Resoluciones de Reforma Parcial/Total de Estatutos, Modificación/Cambio de Razón Social, Modificación y Aprobación de Reglamentos Internos, que lleva el Registro Nacional de Cooperativas, de este Ministerio en el Folio 117 se encuentra la RESOLUCION NO. 448-2006. Que integra y literalmente dice: **RESOLUCION NO. 448-2006**, Ministerio del Trabajo, Dirección General de Cooperativas. Managua veinticinco de Agosto del año dos mil seis, las once y treinta minutos de la mañana. Con fecha Veinticuatro de Agosto del Año dos mil Seis, presento solicitud de Aprobación e Inscripción de Reforma Total de Estatutos y Razón Social la **COOPERATIVA CENTRAL DE SERVICIOS MULTIPLES CAMPESINOS ACTIVOS DE JALAPA, R.L.** Siendo su domicilio Social en la Ciudad de Jalapa, Departamento de Nueva Segovia, Cuya aprobación e Inscripción de Reforma Total de Estatuto y Razón Social, se encuentra registrada en Acta N° Veintiocho (28), folios 098 al 103, de Asamblea General de Socios de carácter extraordinaria, que fue celebrada el día seis de Enero del año Dos Mil Seis a las diez de la mañana. Este Registro Nacional previo estudio declaró precedente la Aprobación e Inscripción de Reforma Total de Estatuto y Razón Social. Por lo que fundado en los Artículos 65 inc. b) 66 inc. a) de la Ley General de Cooperativas Ley (499). **Resuelve:** Apruébese la inscripción de Reforma Total de Estatuto a la **COOPERATIVA CENTRAL DE SERVICIOS MULTIPLES CAMPESINOS ACTIVOS DE JALAPA, R.L.** la que en adelante se denominara **COOPERATIVA DE SERVICIOS MULTIPLES CAMPESINOS ACTIVOS DE JALAPA", R.L. (CCAJ)**. Certifíquese la presente Resolución razónense los documentos devuélvanse las copias a los interesados, archivándose el original en esta oficina. Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta.- (f) LIC. CARMEN TARDENCILLA MATAMOROS, DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS, DE LA DIRECCION GENERAL DE

COOPERATIVAS DEL MINISTERIO DEL TRABAJO. Es conforme a su original con el que debidamente fue cotejado a los veinticinco días del mes de Agosto del año dos Mil Seis. LIC. CARMEN TARDENCILLA MATAMOROS, Registrador.

Reg. No. 07771

La Dirección Nacional de Registro de Cooperativas en uso de las facultades que le confiere la Ley 290, por este medio: **CERTIFICA:** Que en el Tomo V, del Libro de Resolución que lleva el Registro Nacional de Cooperativas Agropecuarias y Agroindustriales, en el Folio 329, se encuentra la Resolución No. 740-2007, que integra y literalmente dice: **Resolución: N. 740-2007.** Ministerio del Trabajo, Dirección del Registro Nacional de Cooperativas de la Dirección General de Cooperativas. Managua diecisiete de Mayo del año Dos Mil Siete, a las dos y cuarenta minutos de la tarde. Con fecha catorce de Marzo del Año Dos Mil Siete. Presentó solicitud de inscripción de Personería Jurídica de la **COOPERATIVA AGROPECUARIA DE PRODUCCIÓN DESARROLLO POR LA COMUNIDAD EL TULERIO SAN JUAN R.L (COPEDESA R.L)** Constituida en la Comunidad del Tule, Municipio de San Carlos, Departamento de Rio San Juan. Las ocho de la mañana, del día siete de Marzo del año dos mil siete. Se inicia con veintiocho (28), asociados, veinte (20) hombres, ocho (08) mujeres, con un capital social suscrito de C\$ 4, 000,00 (CUATRO MIL CÓRDOBAS NETOS) y pagado de C\$ 1, 000,00 (UN MIL CÓRDOBAS NETOS). Este Registro Nacional, previo estudio lo declaro procedente, por lo que fundado en los Artos. 9, 10, 11, 12, 13, 14, 92,113 y 114 inc. b) de la Ley General de Cooperativas, (LEY No. 499) y Artos. 5, 7,9, 10,134 y 150 inc. c.)de Reglamento de la misma. **RESUELVE:** Apruébese la inscripción y Otórguese la Personalidad Jurídica de la **COOPERATIVA AGROPECUARIA DE PRODUCCIÓN DESARROLLO POR LA COMUNIDAD EL TULERIO SAN JUAN, R.L. (COPEDESA, R.L.)**. Presidente: SEGUNDO OROZCO ESPINOSA. Vicepresidente: LÁZARO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ. Secretario: (a) **DEYSI SEQUEIRA LAZO**; Tesorero (a): **MARTHA ELSA SEQUEIRA**, vocal.- **EVA LUZ SEQUEIRA LAZO**. Certifíquese la presente Resolución razónense los documentos. Archívandose el original en esta oficina y devuélvase las copias a los interesados, publíquese en el Diario Oficial la Gaceta. (F) Lic. Carmen Tardencilla Matamoros, Directora del Registro Nacional de Cooperativas, de La Dirección General de Cooperativas del Ministerio del Trabajo. Es conforme con su original con el que debidamente fue cotejado a los diecisiete días del mes de Mayo del Año Dos Mil Siete. LIC. CARMEN TARDENCILLA MATAMOROS, Registrador.

## INSTITUTO NACIONAL TECNOLÓGICO

Reg. No. 8652 - M. 2099754 - Valor C\$ 260.00

### CONVOCATORIA LICITACIÓN RESTRINGIDA No. 03-2007 "REHABILITACION CETA LA BORGONA"

1. La Dirección de Adquisiciones del Instituto Nacional Tecnológico (INATEC), de conformidad a Resolución Sobre Licitaciones No. 09-2007 de la Dirección Ejecutiva, en el seguimiento al Programa Anual de Contrataciones 2007 y sus modificaciones, invita a todas aquellas personas naturales y jurídicas calificadas en nuestro país e inscritas en el Registro Central de Proveedores del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesadas en presentar ofertas selladas para la ejecución de obras mediante el procedimiento de Licitación Restringida, que consiste en la **"Rehabilitación CETA la Borgoña"**: Rehabilitación Edificio admón., M2 350.00, Rehabilitación de Edificio, Sala de Docentes, M2 270.00, Rehabilitación de Sistema Eléctrico Edificio de Admón. y sala de Profesores, GLB 1.00

2. La (s) Obra (s) son financiadas con Fondos del 2% de INATEC.
3. La (s) Obra (s) objeto de esta contratación, deberán ser ejecutadas en las Instalaciones del CETA la Borgoña, ubicado en Ticuantepe, frente al Restaurante Mirador la Borgoña, su plazo de ejecución nunca deberá ser mayor a Noventa (90) días calendarios, contados a partir de la orden de inicio.
4. Los oferentes elegibles podrán obtener el documento completo en idioma español del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación, en la oficina de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en el módulo "T" Planta Alta, Centro Cívico, los días 26 y 27 de Junio del corriente año, a partir de las 8:00 a.m. a 5:00 p.m., previo pago no reembolsable de C\$ 700.00 (Setecientos córdobas netos), en Caja del Departamento de Tesorería, ubicada en planta baja del Módulo "U", en horario de 9:00 a.m. a 4:30 p.m.
5. La visita al sitio de la (s) obra (s) objeto de esta licitación, se realizará el día 29 de Junio del 2007, a las 10:00 a.m. y el punto de reunión será en el CETA la Borgoña, frente el Restaurante Mirador la Borgoña, Ticuantepe, Managua. Esta visita es requisito obligatorio previo a la presentación de la oferta. No se aceptarán ofertas de los oferentes que no cumplan el requisito obligatorio de visitar el sitio de las obras, previo a la presentación de su oferta.
6. Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación tienen su base legal en la Ley No. 323 Ley de Contrataciones del Estado y Decreto No. 21-2000 Reglamento General de la Ley de Contrataciones y sus reformas, Ley No. 349, Ley No. 427.
7. Las consultas se atenderán por escrito, dirigidas a la Dirección de Adquisiciones, los días 03 y 04 Julio 2007, dándose respuesta los días 05 y 06 del mes de Julio del corriente año.
8. La Recepción y Apertura de las Ofertas será en la oficina del (CEDOC), Centro de documentación INATEC, ubicada en Módulo T, a las 10:00 a.m. horas, reloj del CEDOC, del 16 de Julio del año 2007, en presencia del Comité de Licitación y de los representantes de los Licitantes que deseen asistir, en caso que las ofertas sean presentadas por representantes de los licitantes, estos deberán constar con una carta poder que los faculte para tal acto. Las ofertas deberán entregarse en idioma español y sus precios en moneda nacional y deben incluir una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un monto de tres por ciento (3%) del precio total de la oferta, incluido los impuestos, solvencia de pago del 2% a INATEC y el Certificado de Inscripción en el Registro Central de Proveedores actualizado.
9. Las ofertas entregadas después de la hora estipulada no serán aceptadas.
10. Ningún oferente podrá retirar, modificar o corregir su oferta después que ésta haya sido presentada y abierta, sin perder su garantía de oferta (Arto. 27 inciso n) Ley de Contrataciones del Estado.

Managua, 19 de Junio, 2007.- JASSER ANTONIO ROCHA PEREZ,  
DIRECTOR DE ADQUISICIONES INATEC.

2-1

**EMPRESA NICARAGUENSE DE ACUEDUCTOS  
Y ALCANTARILLADOS SANITARIOS**

Reg. No. 8653 - M. 2099746 - Valor C\$ 85.00

**MODIFICACION AL PROGRAMA ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES - 2007**

La EMPRESA NICARAGUENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS SANITARIOS - ENACAL, en cumplimiento del Arto. 8 de la Ley N° 323, "Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas", y los Artos. 10 al 13 de su Reglamento General, Decreto N° 21-2000, publica Modificación a su Programa Anual de Compras y Contrataciones del año 2007.

**MODIFICACION No. 4**

Descripción	Clasificador	Fuente de Financiamiento	Procedimiento Ordinario de Contratación	Precio Estimado C\$	Precio Estimado US\$	Período Estimado Trimestral
ADQUISICION DE ACCESORIOS PARA EQUIPO SCANIA	BIENES	FONDOS PROPIOS	LICITACION RESTRINGIDA	175.000,00	9.510,87	3
CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA EN LAS INSTALACIONES DE ENACAL EN LOS DEPARTAMENTOS.	SERVICIOS	FONDOS PROPIOS	LICITACION PUBLICA	6.625.590,00	358.140,00	3

Lunes, 15 de Junio 2007.- LIC. MIGUEL ANGEL ROMAN RIVERA, Departamento de Compras y Adquisiciones.

**SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DE OTRAS  
INSTITUCIONES FINANCIERAS**

Reg. No. 07573 – M. 0133937 – Valor C\$ 2,720.00

**Resolución N° CD-SIBOIF-477-1-MAY2-2007  
de fecha 02 de mayo de 2007**

**NORMA SOBRE CUSTODIA DE VALORES Y AUTORIZACION  
Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRALES DE VALORES**

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

**CONSIDERANDO**

**I**

Que de acuerdo a los artículos 6, inciso a) y 139, de la Ley N° 587, Ley de Mercado de Capitales, publicada en La Gaceta N° 222, del 15 de noviembre del 2006 (Ley de mercado de Capitales), es atribución del Consejo Directivo de la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras (Consejo directivo) autorizar la constitución de las centrales de valores de acuerdo a los procedimientos y requisitos establecidos en dicha Ley y en la presente Norma.

**II**

Que de conformidad con el artículo 160 de la Ley de Mercado de Capitales, el servicio de custodia de títulos valores y la oferta de dicho servicio lo podrán prestar las centrales de valores, previamente autorizadas por el Consejo Directivo, los puestos de bolsa, los bancos y las entidades financieras autorizadas para tal fin por el Superintendente en los términos de dicha Ley.

**III**

Que de acuerdo a los artículos 6, literal b) y 208, de la referida Ley; es facultad del Consejo Directivo dictar normas generales tendientes a regular el funcionamiento del mercado de valores.

En uso de sus facultades,

**HA DICTADO**

La siguiente,

**NORMA SOBRE CUSTODIA DE VALORES Y AUTORIZACION  
Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRALES DE VALORES  
Resolución N° CD-SIBOIF-477-1-MAY2-2007**

**TITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO UNICO  
CONCEPTOS, OBJETO Y ALCANCE**

**Artículo 1.- Conceptos.-** A los efectos de la presente Norma, se entiende por:

**a) Accionista (s) Significativo (s):** Persona natural o jurídica que, ya sea individualmente o en conjunto con sus partes relacionadas, tenga un porcentaje igual o mayor al 5% del capital de la sociedad.

**b) Custodia:** Servicio que brinda una entidad autorizada para el cuidado y conservación de valores, así como del efectivo relacionado con estos, con la obligación de devolver al titular, valores del mismo emisor, de la misma especie y de las mismas características de los que fueron entregados o el efectivo relacionado con estos, cuando éste lo requiera. La custodia podrá incluir el servicio de administración de los derechos patrimoniales relacionados con los valores en custodia.

**c) Depositante:** Los indicados en el artículo 138 de la Ley de Mercado de Capitales.

**d) Entidades de Custodia:** Se refiere a las centrales de valores, previamente autorizadas por el Consejo Directivo de la Superintendencia, así como a los puestos de bolsa, bancos y demás entidades financieras autorizadas por el Superintendente para prestar servicios de custodia, conforme a los requerimientos establecidos en la Ley de Mercado de Capitales y en la presente Norma.

**e) Ley de Mercado de Capitales:** Ley No. 587, Ley de Mercado de Capitales, publicada en La Gaceta No. 222, del 15 de noviembre del 2006.

**f) Ordenante:** Persona autorizada expresamente por el titular para girar instrucciones a la entidad de custodia.

**g) Superintendencia:** Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.

**h) Superintendente:** Superintendente de Bancos y de Otras Instituciones Financieras.

**i) Titular:** Dueño o propietario de los valores o efectivo custodiados.

**j) Valor (es):** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley del Mercado de Capitales, se entiende por valores los títulos valores y cualquier otro derecho de contenido económico o patrimonial, incorporado o no en un documento, que por sus características jurídicas propias y régimen de transmisión puedan ser objeto de negociación en un mercado bursátil.

**Artículo 2. Objeto y Alcance.-** La presente Norma tiene por objeto establecer las condiciones y requisitos para la prestación de los servicios de custodia de valores por las entidades referidas en el artículo 3 de la presente Norma. Igualmente tiene por objeto definir los requisitos de autorización y funcionamiento de las centrales de valores.

Las disposiciones de la presente Norma son aplicables a las centrales de valores, puestos de bolsa, bancos y demás entidades financieras que pretendan ejecutar las funciones relacionadas con lo indicado en la presente Norma y que se encuentren sujetas a la supervisión de la Superintendencia.

## TITULO II ENTIDADES DE CUSTODIA

### CAPITULO I AUTORIZACION Y FUNCIONAMIENTO

**Artículo 3. Entidades autorizadas.-** Podrán prestar el servicio de custodia de valores las siguientes entidades:

- a) Las centrales de valores.
- b) Los puestos de bolsa y bancos;
- c) Otras entidades financieras autorizadas para ese fin por el Superintendente.

**Artículo 4. Requisitos de funcionamiento.-** Las centrales de valores y las entidades mencionadas en los literales b) y c) del artículo precedente, que opten prestar servicios de custodia deberán, de previo, cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

a) Contar con un sistema de registro para los títulos custodiados, que permita entre otras cosas:

1. Una segregación e identificación efectiva de la titularidad de los títulos custodiados, ya sea por cuenta propia o de terceros.
2. La generación del historial de movimientos realizados en cada cuenta, de manera que sea posible reconstruir el saldo de valores y del efectivo asociado a estos valores a cualquier fecha determinada.
3. La realización de conciliaciones tanto de los valores como del efectivo asociado a estos valores, según los registros del sistema interno de la entidad de custodia contra los registros de las centrales de valores.
4. El registro de los gravámenes o anotaciones que afecten a la cuenta como un todo o a determinados valores de la cuenta o al efectivo asociado a los valores.

5. Que los valores sólo puedan ingresar o salir de la cuenta respectiva a partir de un número interno de movimiento autorizado.

Este sistema deberá cumplir con la normativa que regula la materia sobre riesgo tecnológico, tomando en cuenta, como mínimo, las condiciones de seguridad, disponibilidad, auditabilidad e integridad.

b) Contar con políticas escritas y el respectivo manual de operaciones y procedimientos en el que se incluyan aspectos tales como: el registro de los movimientos, los ingresos y egresos de los valores y el efectivo en custodia, de acuerdo al contenido mínimo establecido en el Anexo 3 de la presente Norma, el cual es parte integrante de la misma.

c) Contar con pólizas de seguros que cubran como mínimo lo siguiente:

1. Coberturas de incendio para:

- 1.1. Las instalaciones físicas donde se encuentren custodiados los valores.
- 1.2. Los equipos de cómputo en donde se encuentra registrada la información de los valores y su titularidad.

2. Coberturas sobre valores y efectivo en tránsito.

3. Coberturas para el equipo de cómputo en donde se encuentra registrada la información de los valores y su titularidad por daños derivados de eventos naturales, robo y otros que la administración considere importantes.

4. Coberturas por actos dolosos, fraudulentos y manejo indebido de fondos por parte de los funcionarios de la entidad de custodia,

5. Cobertura por daños resultantes de la entrada, modificación o destrucción de datos registrados electrónicamente, realizados por personas ajenas a la administración.

6. Cobertura por pérdida por suscripción.

7. Cobertura por desaparición de títulos físicos.

d) Contar con las instalaciones que les permitan preservar la seguridad física de los títulos valores custodiados.

e) Contar con personal operativo dedicado a las labores propias de la actividad de custodia.

f) Garantizar la segregación de funciones, de tal forma que ningún funcionario de la institución tenga control absoluto sobre los procesos de custodia y retiro de los títulos depositados.

g) Contar con modelos de contratos que deben suscribir con los titulares de los valores. Sin perjuicio del contenido mínimo de los contratos de servicios establecido en la normativa que regula la materia sobre funcionamiento de los puestos de bolsa y sus agentes, estos contratos deberán contener, como mínimo, las siguientes cláusulas:

1. Identificación clara de las partes.

2. Especificación del tipo de custodia que se contrata señalando si se tratará de una cuenta individual o mancomunada.

3. Indicación en caso de existir sub cuentas asociadas a la cuenta principal.

4. Detalle de los servicios que la entidad de custodia estará prestando al cliente, si es factible que la entidad utilice los servicios de sub custodios y sus condiciones.

5. Obligaciones y derechos de cada una de las partes.
6. Medios de circulación de los títulos entre entidades de custodia.
7. Detalle del costo de los servicios.
8. Datos y atribuciones de los beneficiarios y representantes del titular.
9. Tipo de información y periodicidad con que la entidad de custodia la remitirá a sus clientes.
10. Indicación clara de la dirección o el medio por el cual se hará llegar dicha información.
11. Medios aceptados para la recepción de órdenes de los clientes.
12. Instrucciones sobre el manejo y la gestión de la cuenta.
13. Disposiciones relativas a la emisión de constancias.
14. Cualquier otra cláusula propia de este tipo de servicio.

Estos contratos deberán ser impresos con caracteres legibles a simple vista, para lo cual la fuente y tamaño de letra utilizado deberá ser al menos "Arial 10 " u otra similar a ésta, debiendo entregarse al titular de los valores, en el momento de la suscripción, una copia del mismo y sus anexos, si existen.

Las entidades de custodia deberán poner a disposición del titular de los valores un borrador del contrato a firmar para que este conozca su contenido previo a la suscripción del mismo, facilitando su obtención mediante medios impresos u otros.

Para efectos de autorizar la prestación de servicios de custodia, se seguirá el procedimiento de autorización descrito en el artículo 24 de la presente Norma. Las entidades referidas en el artículo 3 de la misma deberán iniciar las actividades de custodia dentro de un plazo máximo de seis (6) meses contados a partir de la notificación de la resolución respectiva, de lo contrario, el Superintendente les revocará la autorización.

**Artículo 5. Servicios.-** Las entidades de custodia podrán prestar los siguientes servicios:

- a) Custodia simple: Depósito de valores con la única finalidad de ser custodiados.
- b) Custodia en Garantía: Depósito en virtud del cual la entidad de custodia se obliga a mantener en garantía los títulos recibidos, en los términos del contrato de depósito en garantía suscrito entre las partes.
- c) Custodia en Administración: Depósito que comprende el cobro de amortizaciones, dividendos, intereses, así como cualquier otro derecho patrimonial derivado de los valores objeto de custodia. También podrá comprender el ejercicio de los derechos políticos o societarios derivados de los valores, cuando el cliente lo haya autorizado de forma expresa.
- d) Análisis y medición de riesgos de las carteras custodiadas.
- e) Valoración de carteras.
- f) Recopilación y análisis de la información sobre el desempeño de las carteras custodiadas y análisis de decisiones de compra o venta.

- g) Los demás servicios complementarios que autorice el Superintendente.

## CAPÍTULO II MOVIMIENTOS DE LOS VALORES CUSTODIADOS

**Artículo 6. Existencia de órdenes.-** Para la realización de cualquier tipo de movimiento en relación con los valores y recursos objeto de custodia, la entidad de custodia deberá contar con las órdenes respectivas del titular o del ordenante. En el caso de valores en copropiedad, las instrucciones deberán ser giradas por todos los cotitulares, excepto que se haya designado un representante común.

A los efectos de este artículo, los medios válidos de recepción de órdenes serán los establecidos en la normativa que regula la materia sobre funcionamiento de los puestos de bolsa y sus agentes, para lo cual las entidades de custodia deberán implementar los sistemas de verificación y seguridad que sean necesarios.

**Artículo 7. Transferencia de valores.-** La transferencia de valores representados por medio de títulos físicos y que se encuentren depositados en una misma entidad de custodia se realizará con el traslado de cuenta a cuenta y la práctica del asiento correspondiente, sin que sean necesarias la entrega material de los documentos ni la constancia del endoso en los títulos. En el depósito de títulos a la orden, al portador y nominativos, estos deberán ser endosados en administración por el titular y entregados por el depositante a la entidad de custodia, según corresponda. El endoso en administración tiene por finalidad lo indicado en el artículo 163 de la Ley de Mercado de Capitales.

En el caso de valores representados por medio de títulos físicos que se encuentren en entidades de custodia diferentes, la transferencia se realizará por medio del traslado físico de dichos valores, endosados en administración por el titular a la respectiva entidad de custodia.

La transferencia de valores desmaterializados representados mediante registros electrónicos y depositados en entidades de custodia se efectuará de conformidad con lo establecido en la normativa que regule esta materia.

**Artículo 8. Constitución y cancelación de derechos reales, gravámenes y anotaciones de embargo.-** La constitución o transmisión de derechos reales, gravámenes y anotaciones de embargo sobre valores representados por medio de títulos físicos se realizará de conformidad con los procedimientos establecidos en la ley de la materia; sin perjuicio de su posterior anotación en el registro de la respectiva entidad de custodia o en el de una central de valores, en caso de que dicho título haya sido depositado para efectos de negociación. Dicho registro se efectuará ante la entidad de custodia mediante la presentación de documento que compruebe el respectivo acto o contrato, o mediante la orden judicial correspondiente, salvo que ésta llegara directamente a la entidad de custodia.

La cancelación de tales derechos, gravámenes o anotaciones de embargo se realizará de la misma forma establecida en el párrafo anterior.

La constitución o transmisión de derechos reales, gravámenes y anotaciones de embargo sobre valores desmaterializados, se regirá de conformidad con la normativa que regule la materia de anotación electrónica en cuenta.

**Artículo 9. Circulación de valores entre entidades de custodia.-** El titular podrá en cualquier momento solicitar la circulación de los valores y efectivo objeto de custodia a otra entidad de custodia, por los medios establecidos en el contrato. Cuando se trate de circular valores sujetos a algún gravamen será necesario acreditar el consentimiento de la persona a cuyo favor se estableció el gravamen.

**Artículo 10. Restitución de los títulos o valores.-** Al concluir el depósito, la entidad de custodia quedará obligada a restituir al titular valores del mismo emisor, de la misma especie y las mismas características de los que fueron depositados.

En el caso de valores emitidos físicamente, al portador, a la orden o nominativos, con la restitución cesarán los efectos del endoso en administración. La entidad deberá endosarlos sin responsabilidad al titular que solicite su devolución.

Los títulos valores quedarán sujetos al régimen general establecido en la legislación mercantil, en cuanto les sea aplicable.

### CAPÍTULO III OBLIGACIONES GENERALES

**Artículo 11. Autenticidad de los valores y validez de las transacciones.-** La autenticidad de los valores y validez de las transacciones se regirá de conformidad a lo establecido en el artículo 167 de la Ley de Mercado de Capitales.

**Artículo 12. Responsabilidad.-** Las entidades de custodia deberán cumplir con diligencia técnica y eficiencia las funciones y servicios bajo su responsabilidad, en los términos previstos en los artículos 147 y 167 de la Ley de Mercado de Capitales, en la presente Norma y en las demás regulaciones contractuales.

**Artículo 13. Tarifas.-** Las entidades de custodia establecerán las tarifas aplicables por sus servicios. Las tarifas deberán ser informadas de previo a la suscripción del contrato respectivo y los cambios deberán ser notificados a los titulares de las cuentas, con al menos treinta (30) días de antelación a su vigencia, por los mismos medios y al domicilio contractual que se hubiera acordado en el contrato para el envío de la información.

**Artículo 14. Suscripción de contrato.-** La entidad de custodia deberá suscribir contrato con sus clientes el cual deberá contener los aspectos indicados en el literal g), del artículo 4 de la presente Norma.

**Artículo 15. Estado de cuenta.-** Las entidades de custodia deberán remitir estados de cuenta mensuales a los titulares. El estado de cuenta deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Fecha de emisión del estado;
- b) Nombre (s) y apellido (s) o razón social del titular de los valores;
- c) Número o código de identificación de la cuenta;
- d) Identificación de los valores en depósito;
- e) Monto de los valores depositados;
- f) Detalle de los movimientos registrados durante ese período;
- g) Estado de los valores (disponible, en recompra, gravado);
- h) Estado de las posiciones (pendientes de contado, pendientes a futuro).

La información requerida en este artículo podrá ser presentada por separado o incorporada al estado de cuenta a que se refiere la normativa que regula la materia sobre funcionamiento de los puestos de bolsa y sus agentes.

El Superintendente podrá determinar en cualquier momento, requisitos adicionales de contenido.

**Artículo 16. Constancia de custodia.-** Las entidades de custodia serán las únicas competentes para emitir constancias sobre los valores depositados en custodia, salvo que se trate de valores propiedad de la entidad de custodia; en cuyo caso, su expedición corresponderá a la central de valores.

Estas constancias servirán para demostrar la titularidad de los valores y ejercer los derechos derivados de los valores depositados o en su caso, para demostrar la existencia de un gravamen sobre los valores. Las constancias constituyen documentos que no confieren más derechos que los relativos a la legitimación y no son negociables; son nulos los actos de disposición que tengan por objeto las constancias. La mención de estas condiciones debe indicarse en la constancia respectiva. Dichas constancias deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Nombre (s) y apellido (s) o razón social del titular de los valores;
- b) Identificación del emisor;
- c) Identificación de la emisión;
- d) Valor nominal;
- e) Número de valores que comprende el depósito;
- f) Fecha de vencimiento del valor o valores;
- g) Estado de los valores (disponible, en recompra, gravado);
- h) Existencia y descripción de limitaciones o gravámenes;
- i) Fecha de expedición de la constancia;
- j) Indicación expresa del carácter no negociable de la constancia;
- k) Firma del funcionario autorizado.

El Superintendente podrá definir en cualquier momento requisitos adicionales de contenido.

Únicamente se expedirán constancias de custodia por orden de autoridad judicial competente o a solicitud del titular de los valores, de su representante legal o del acreedor que cuente con garantía sobre el valor. En este último caso, la constancia lo será únicamente sobre el gravamen existente.

**Artículo 17. Confidencialidad.-** Las entidades de custodia y su personal no deberán brindar información sobre la identidad de los titulares de los recursos en custodia ni de los valores o efectivo en custodia o sus movimientos, salvo por autorización expresa del titular, por orden de autoridad judicial o del Superintendente, según corresponda. De igual forma, no deberán utilizar esa información en beneficio propio o en el de terceros.

Las entidades de custodia que formen parte de un mismo grupo financiero no podrán difundir o usar la información suministrada derivada de las respectivas actividades, para beneficio propio o de las entidades que conforman dicho grupo, para fines distintos de los que motivaron su suministro. Para tales efectos, estas entidades deberán establecer en conjunto las medidas que garanticen el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.

**Artículo 18. Conservación de la información.-** Las entidades de custodia conservarán la información de sus registros y respectivos movimientos, así como la documentación probatoria pertinente por un plazo no menor de cinco años.

## TÍTULO III CENTRALES DE VALORES

### CAPÍTULO I AUTORIZACION Y FUNCIONAMIENTO

**Artículo 19. Centrales de Valores.-** Las centrales de valores serán las entidades encargadas de prestar los servicios indicados en el artículo 26 de la presente Norma. Estas deberán constituirse como sociedades anónimas cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo siguiente.

**Artículo 20. Requisitos de constitución.-** Los interesados en constituir una central de valores deberán presentar solicitud formal al Superintendente, acompañada de los siguientes documentos:

- a) El proyecto de escritura social y sus estatutos.
- b) Contar con un capital social mínimo de cinco millones de córdobas (C\$5,000,000.00) conforme lo establecido en el artículo 142, literal d), de la Ley de Mercado de Capitales.
- c) El estudio de factibilidad económico-financiero, en el que se incluya, entre otros aspectos, las consideraciones sobre el mercado, las características de la institución, la actividad proyectada y las condiciones en que ella se desenvolverá de acuerdo a diversos escenarios de contingencia.
- d) Información acerca de sus accionistas.
1. Para personas naturales:
- i. Nombre, edad, ocupación, nacionalidad y domicilio.
- ii. Currículum vitae documentado con la información requerida en el Anexo 1, el que pasa a formar parte integrante de la presente Norma.
- iii. Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados para nacionales, o de la cédula de residencia para extranjeros residentes o del pasaporte en el caso de extranjeros no residentes, razonadas por notario público conforme la ley de la materia.
- iv. Número del Registro Único de Contribuyente (RUC). En el caso de extranjeros no domiciliados en el país deberán presentar el equivalente utilizado en el país donde tributan.
- v. Certificado de antecedentes judiciales y/o policiales expedidos por las instancias nacionales correspondientes en el caso de personas domiciliadas en Nicaragua, y por el organismo competente extranjero, con la correspondiente autenticación, cuando se trate de personas no domiciliadas en Nicaragua o de personas naturales residentes en Nicaragua que en los últimos 15 años hayan sido residentes en el exterior.
- vi. Declaración notarial de cada uno de los directores propuestos de no estar incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 25 de la presente Norma.

2. Para personas jurídicas:

- i. Copia razonada notarialmente del testimonio de la escritura pública de constitución de la sociedad, estatutos y de sus modificaciones, si las hubiere. En el caso de personas jurídicas extranjeras, los documentos equivalentes.
- ii. Nombres de los miembros de la junta directiva, así como el currículum vitae de cada uno de sus integrantes, el cual se presentará conforme el Anexo 1 de la presente Norma.
- iii. Certificado de antecedentes judiciales y/o policiales del representante legal y miembros de la junta directiva de la sociedad, expedidos por las instancias nacionales correspondientes en el caso de personas domiciliadas en Nicaragua, y por el organismo competente extranjero, con la correspondiente autenticación, cuando se trate de personas no domiciliadas en Nicaragua o de personas naturales residentes en Nicaragua que en los últimos 15 años hayan sido residentes en el exterior.
- iv. Listado y porcentaje de participación de los Accionistas Significativos, personas naturales, propietarios finales de las acciones en una sucesión de personas jurídicas.

Con el fin de determinar si las personas naturales aquí indicadas son Accionistas Significativos, se debe seguir la metodología de cálculo establecida en el Anexo 2 de la presente Norma, el cual es parte integrante de la misma.

Las personas naturales que conforme la referida metodología de cálculo sean Accionistas Significativos deberán cumplir con los requisitos de información establecidos en el numeral 1), del literal d), del presente artículo.

e) Esquema que refleje la estructura accionaria de los Accionistas Significativos, en el que se refleje si este porcentaje de participación es de manera individual o en conjunto con sus partes relacionadas, indicando los nombres completos de las personas naturales o jurídicas contenidos en este organigrama.

f) Para todos los accionistas, evidencia documental de la proveniencia lícita del patrimonio por invertirse en la nueva institución. Como mínimo, dicha documentación deberá incluir:

1. Información sobre las cuentas bancarias de donde proviene el dinero.
2. Información sobre el origen del dinero depositado en dichas cuentas.
3. Información sobre el origen del patrimonio (información de las actividades de donde proviene el patrimonio tales como: negocios, herencias, donaciones, entre otras) y evidencia de que el dinero proviene de las mismas.

g) El nombre de los miembros que integrarán la Junta Directiva y del equipo principal de su gerencia, así como el currículum vitae de cada uno de ellos, el cual se presentará conforme el Anexo 1.

h) Minuta que denote depósito en la cuenta corriente de la Superintendencia, por valor del 1% del monto del capital mínimo, para la tramitación de la solicitud. Una vez que hayan iniciado sus operaciones, les será devuelto dicho depósito a los promotores. En caso de que sea denegada la solicitud, el 10% del monto del depósito ingresará a favor del Fisco de la República; el saldo le será devuelto a los interesados. En caso de desistimiento, el 50% del depósito ingresará a favor del Fisco.

i) Declaración notarial de cada uno de los directores propuestos de no estar incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 25 de la presente Norma.

El Banco Central de Nicaragua está exento del cumplimiento de los requisitos de constitución establecidos en el presente artículo, de conformidad con lo previsto en el artículo 139 de la Ley de Mercado de Capitales.

**Artículo 21. Excepciones.**- El Superintendente podrá autorizar excepciones a uno, varios o a todos los requerimientos de información establecidos en el literal d), del artículo 20 de la presente Norma, en los casos siguientes:

- a) Cuando el socio persona jurídica sea una institución de derecho público.
- b) Cuando el socio persona jurídica sea un banco u organismo internacional o multilateral para el desarrollo, reconocido internacionalmente como tal.
- c) Cuando el socio persona jurídica sea una institución directamente supervisada por la Superintendencia.
- d) Cuando el socio persona jurídica sea una institución financiera del exterior sujeta a supervisión de acuerdo a los usos internacionales.
- e) Cuando el socio persona jurídica cotice sus acciones en una bolsa de valores o mercado regulado.

Cuando fuere pertinente, se deberán presentar los documentos justificativos del caso.

**Artículo 22.- Autorización de constitución.**- Presentados los documentos a que se refiere el artículo 20 de la presente Norma, el Superintendente someterá la solicitud a consideración del Consejo Directivo, quien otorgará o denegará la autorización correspondiente dentro de un plazo que no exceda de 120 días, contado a partir de la recepción de la solicitud.



En caso de resolución positiva, el notario autorizante deberá mencionar la edición de "La Gaceta", en que hubiese sido publicada la resolución de autorización para constituirse como central de valores, emitida por la Superintendencia e insertar íntegramente en la escritura de constitución la certificación de dicha resolución. Será nula la inscripción en el Registro Público Mercantil, si no se cumpliera con este requisito.

**Artículo 23. Requisitos para iniciar operaciones.-** Para iniciar operaciones, las centrales de valores constituidas conforme a la presente Norma deberán cumplir, al menos, con los siguientes requisitos:

a) Contar con el capital social mínimo totalmente pagado en dinero en efectivo. El ochenta por ciento (80%) de éste en depósito a la vista en el Banco Central de Nicaragua, en los términos y condiciones que determine su Consejo Directivo.

b) Testimonio de la escritura social y sus estatutos con las correspondientes razones de inscripción en el Registro Público.

c) Balance General de Apertura.

d) Certificación de los nombramientos de los directores para el primer período, del gerente o principal ejecutivo de la central de valores y del auditor interno.

e) Verificación por parte del Superintendente que la central de valores cuenta, entre otras cosas, con las instalaciones que les permitan preservar la seguridad física de los títulos valores custodiados.

f) Verificación por parte del Superintendente que la central de valores cuenta con un sistema de registro de los valores custodiados que cumpla, como mínimo, con los siguientes requisitos funcionales:

1. Permitir el registro de las emisiones y su cronograma de pagos.
2. Permitir la identificación por saldos globales de todos los valores de un mismo tipo.
3. Permitir la apertura, suspensión y cierre de las cuentas de valores.
4. Permitir el registro de los gravámenes o limitaciones a la cuenta como un todo o a determinados saldos de valores de la cuenta.
5. Permitir la actualización diaria de la información recibida de las entidades de custodia adheridas.
6. Llevar bitácoras de todos los registros de valores que permitan reconstruir los movimientos y saldos por cuentas de valores y por emisión durante los últimos cinco años.
7. Permitir la confirmación de las instrucciones de traspaso giradas por las entidades adheridas.
8. Contar con controles que garanticen la conciliación permanente entre los saldos colocados de las emisiones registradas y los saldos que presenten los titulares de las cuentas de valores.
9. Tener total autonomía de los sistemas de negociación de valores, de forma tal que los valores que no se encuentren garantizando operaciones puedan ser libremente negociados.
10. Contar con los procedimientos y las conexiones necesarias con los sistemas de liquidación de efectivos, con el propósito de garantizar que la entrega de los valores se realice contra el respectivo pago.
11. Contar con la flexibilidad suficiente para recibir y procesar instrucciones de liquidación de cualquier tipo, sean bilaterales o multilaterales, así como facilitar información a los participantes que utilizan sus servicios.
12. Ser capaz de generar estados de cuenta para cada titular, que muestre tanto la situación patrimonial como las posiciones que mantenga abiertas. En cuanto a la situación patrimonial, se debe identificar cuáles valores se encuentran libremente disponibles para el titular, cuáles de ellos se encuentran en proceso de liquidación y cuáles cuentan con algún tipo de gravamen o limitación.

13. Ser capaz de generar constancias sobre los valores depositados.

Este sistema deberá cumplir con las normativas que regulan las materias sobre riesgo tecnológico y anotación en cuenta, respectivamente, tomando en consideración, como mínimo, las condiciones de seguridad, disponibilidad, auditabilidad e integridad.

g) Presentar su reglamento interno, así como políticas escritas y manual de operaciones y procedimientos en el que se incluyan aspectos tales como: el registro de los movimientos, los ingresos y egresos de los valores y el efectivo en custodia, de acuerdo al contenido mínimo establecido en el Anexo 3 de la presente Norma, el cual es parte integrante de la misma.

h) Contar con personal operativo dedicado a las labores propias de la actividad de custodia.

i) Contar con pólizas de seguros que cubran como mínimo lo establecido en el literal c), del artículo 4 de la presente Norma.

j) Contar con modelos de contratos que deben suscribir con los depositantes.

k) Verificación por parte del Superintendente de que la entidad garantice la segregación de funciones, de tal forma que ningún funcionario de la institución tenga control absoluto sobre los procesos de custodia y retiro de los títulos depositados.

Si la solicitud de autorización de funcionamiento con evidencia de cumplimiento de los requerimientos antes mencionados no fuere presentada dentro de ciento ochenta (180) días a partir de la resolución que autoriza su constitución, ésta quedará sin efecto y el monto del depósito a que se refiere el literal h), del artículo 20 de la presente Norma, ingresará a favor del Fisco de la República.

**Artículo 24. Autorización de funcionamiento.-** El Superintendente comprobará si los solicitantes han llenado todos los requisitos exigidos por la Ley de Mercado de Capitales y por la presente Norma para el funcionamiento de una central de valores, y si los encontrare cumplidos, otorgará la autorización de funcionamiento dentro de un plazo máximo de quince (15) días contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud correspondiente a que se refiere el artículo que antecede; en caso contrario, comunicará a los peticionarios las faltas que notare para que llenen los requisitos omitidos y una vez reparada la falta, otorgará la autorización pedida dentro de un término de cinco (5) días contados a partir de la fecha de subsanación. La autorización deberá publicarse en "La Gaceta", Diario Oficial, por cuenta de la central de valores autorizada y deberá inscribirse en el Registro Público Mercantil correspondiente, en el Libro Segundo de Sociedades de dicho Registro, también por su cuenta.

Las centrales de valores autorizadas deberán iniciar actividades dentro de un plazo máximo de seis (6) meses contados a partir de la notificación de la resolución respectiva, de lo contrario, el Superintendente les revocará la autorización.

## CAPÍTULO II IMPEDIMENTOS PARA SER DIRECTOR DE UNA CENTRAL DE VALORES

**Artículo 25. Impedimentos.-** No podrán ser miembros de la Junta Directiva de una central de valores:

1. Las personas que directa e indirectamente sean deudores morosos por más de 90 días o por un número de tres veces durante un período de doce meses, de cualquier banco o institución financiera no bancaria sujeta a la vigilancia de la Superintendencia o que hubiesen sido declarados judicialmente en estado de insolvencia, concurso o quiebra.

2. Los que con cualquier otro miembro de la directiva fueren cónyuges o compañero o compañera en unión de hecho estable, o tuviesen relación de parentesco dentro del segundo grado de consaguinidad o segundo de afinidad. No se incurrirá en esta causal cuando la relación exista entre un director propietario y su respectivo suplente.

3. Los gerentes, funcionarios ejecutivos y empleados de la misma central de valores, con excepción del ejecutivo principal.

4. Los que directa o indirectamente sean titulares, socios o accionistas que ejerzan control accionario o administrativo sobre sociedades que tengan créditos vencidos por más de noventa (90) días o por un número de tres veces durante un período de doce meses, o que estén en cobranza judicial en instituciones del sistema financiero.

5. Las personas que hayan sido sancionadas en los quince (15) años anteriores por causar perjuicio patrimonial a un banco, a una institución financiera no bancaria o a la fe pública alterando su estado financiero.

6. Los que hayan participado como directores, gerentes, subgerentes o funcionarios de rango equivalente de un banco o institución financiera no bancaria que haya sido sometido a procesos de intervención y de declaración de estado de liquidación forzosa, a los que por resolución judicial o administrativa del Superintendente se le haya establecido o se le establezca responsabilidades, presunciones o indicios que los vincule a las situaciones antes mencionadas. Lo anterior admitirá prueba en contrario.

7. Los que hayan sido condenados por delitos de naturaleza dolosa que merezcan penas más que correccionales.

Los impedimentos antes referidos serán aplicables en todo momento y la persona incurso en cualquiera de ellos cesará en su cargo a partir de la notificación por parte del Superintendente.

### CAPÍTULO III SERVICIOS

**Artículo 26. Servicios.-** Las centrales de valores podrán prestar los siguientes servicios:

- a) Guardar valores físicos.
- b) Custodiar valores físicos o desmaterializados.
- c) Prestar el servicio de compensación y liquidación de operaciones con valores y efectivo, de conformidad con la normativa que regule esta materia
- d) Administrar y manejar el registro contable de los valores desmaterializados, para lo cual deberán cumplir con los requisitos adicionales establecidos en la normativa que regule esta materia. Aquellas entidades de custodia que no sean centrales de valores administrarán el registro de anotaciones electrónicas en cuenta de sus clientes como entidades de segundo nivel adheridas a una central de valores.
- e) Administración de sistema de préstamo de valores, de conformidad con la normativa que regule esta materia.
- f) Administración del libro de participaciones de los fondos de inversión y de titularización.
- g) Administración y custodia de los libros de registro de los accionistas de emisores.

h) Los demás servicios complementarios que autorice el Superintendente.

### TITULO IV DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I DISPOSICIONES VARIAS

**Artículo 27. Prevención de lavado de dinero.-** Las centrales de valores estarán obligadas a cumplir las disposiciones que regulan la materia sobre prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.

**Artículo 28. Solicitud formal para dejar de prestar servicios de custodia.-** Los depositantes que opten por dejar de prestar servicios de custodia requerirán de la autorización previa del Superintendente, para lo cual deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar solicitud formal de autorización para dejar de prestar los servicios de custodia firmada por el representante legal de la entidad de custodia, la cual debe indicar las razones que motivan tal decisión.
- b) Certificación del acta de Junta Directiva en donde se acordó dejar de prestar los servicios de custodia.
- c) Plan de traspaso de los valores custodiados a otras entidades de custodia autorizadas, de acuerdo con los requerimientos mínimos establecidos en el Anexo 4 de la presente Norma, el cual es parte integrante de la misma. Adicionalmente, el Superintendente podrá requerir información o documentación adicional indispensable para la acreditación del adecuado traslado de los valores custodiados.

Para autorizar a las centrales de valores a dejar de prestar servicios de custodia, se solicitan los mismos requisitos exigidos a las entidades de custodia, en lo que resulten aplicables.

**Artículo 29. Quiebra de las entidades de custodia.-** En caso de quiebra o insolvencia de una entidad de custodia, los valores que se encuentren custodiados por ésta no formarán parte de la masa de bienes.

El Superintendente nombrará una entidad de custodia temporal que se encargará de los activos en custodia, hasta tanto su titular no designe una nueva entidad de custodia. La entidad de custodia temporal podrá cobrar por sus servicios las tarifas que correspondan.

**Artículo 30.- Traducción y autenticación de documentos provenientes del extranjero.-** Toda la información y/o documentación requerida por la presente Norma que conste en idioma distinto al español deberá ser presentada con su correspondiente traducción, la cual deberá cumplir con lo estipulado en las leyes nacionales de la materia o con las leyes del país donde la traducción sea efectuada.

Los documentos provenientes del extranjero que se exigen a las personas naturales o jurídicas, deberán cumplir con los requisitos que establecen las leyes de la materia para que puedan surtir efectos jurídicos en el país.

**Artículo 31. Modificación de anexos.-** Se faculta al Superintendente para realizar las modificaciones que sean necesarias a los anexos de la presente Norma, los cuales son parte integrante de la misma.

**Artículo 32. Endoso de títulos.-** Respecto de los títulos que a la entrada en vigencia de la presente Norma se encuentren en custodia bajo la figura del endoso en blanco, la entidades de custodia para la realización de cualquier tipo de movimiento de dichos títulos deberán contar con las respectivas órdenes del titular o del ordenante, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la presente norma.

**CAPÍTULO II  
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

**Artículo 33. Transitorio.-** Las centrales de valores, puestos de bolsa, bancos y demás entidades financieras que a la entrada en vigencia de la presente Norma se encuentren prestando servicios de custodia de valores, deberán adaptarse a los requerimientos legales, técnicos, operativos, funcionales, de control interno u otros establecidos en la Ley de Mercado de Capitales y en la presente Norma, en un plazo máximo de seis (6) meses, contado a partir de la entrada en vigencia de esta última. Dicho plazo podrá ser prorrogado hasta por un plazo igual por decisión razonada del Superintendente.

**Artículo 34. Vigencia.-** La presente Norma entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

**ANEXO 1  
CURRÍCULUM VITAE DE ACCIONISTAS,  
DIRECTORES Y EQUIPO GERENCIAL**

Información estrictamente confidencial

**INSTITUCIÓN:** \_\_\_\_\_

**DATOS GENERALES**

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Profesión u oficio: \_\_\_\_\_

Lugar y fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Número de Cédula de Identidad (nacionales): \_\_\_\_\_

Cédula de Residencia (en el caso de extranjeros residentes en el país): \_\_\_\_\_

Número de Pasaporte (en el caso de extranjeros no residentes en el país): \_\_\_\_\_

No. RUC (o su equivalente, según el caso): \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña en la institución: \_\_\_\_\_

En el caso de ser extranjero, su condición migratoria: \_\_\_\_\_

¿Tiene autorización para trabajar en el país? (solamente para accionistas extranjeros que desempeñen puestos administrativos o en la Junta Directiva)

SI ( ) NO ( )

Número de autorización: \_\_\_\_\_

Fecha de autorización: \_\_\_\_\_

Vigencia de la autorización: \_\_\_\_\_

**CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA**

Conocimientos y experiencia en la actividad bursátil y financiera:

Entidad	Cargo	Período del ... al...	Principales Funciones

Cargos desempeñados o que desempeña en otras entidades:

Entidad	Cargo	Período del ... al...	Principales Funciones

Estudios y capacitación realizada:

Establecimiento	Título o nombre del curso	Período del ... al...	Observaciones

**OTRA INFORMACIÓN**

¿Ha sido declarado en quiebra? SI ( ) NO ( )

En caso afirmativo, indicar los motivos y señalar si ha sido rehabilitado:

¿Ha estado sujeto alguna vez a proceso judicial? SI ( ) NO ( )

En caso afirmativo, indique:

Motivo	Clase de proceso	Fecha	Resultado Final

¿Ha sido sancionado administrativamente o procesado judicialmente por lavado de dinero u otros activos? SI ( ) NO ( )

En caso afirmativo, indique la sanción o proceso.

¿Es socio de alguna entidad? SI ( ) NO ( )

En caso afirmativo, proporcione la siguiente información:

Nombre de la Entidad	País	No. RUC o su equivalente	% participación	Monto en CS

Declaro que los datos que anteceden son verídicos, sometiéndome a las sanciones que la ley determina por cualquier inexactitud de los mismos.

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

f) \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_

**ANEXO 2  
METODOLOGIA DE CÁLCULO PARA LA PARTICIPACION  
ACCIONARIA DE ACCIONISTAS SIGNIFICATIVOS**

$$PN_1 \xrightarrow{P_1\%} PJ_2 \xrightarrow{P_2\%} PJ_S \xrightarrow{PJ_{(n-1)}\%} PJ_{(n)} \xrightarrow{P_{(n-1)}\%}$$

Donde K% es el porcentaje de participación de  $PN_1$  en  $PJ_{(n)}$

Condiciones:

1. Si  $P_1\% \leq 50\%$ :

$$K\% = P_1\% * P_2\% * \dots * P_{(n-1)}\%$$

2. Si  $P_1\% > 50\%$ , se considera  $P_1\% = 100\%$ :

a) Donde  $P_2\% \leq 50\%$ :

$$K\% = 100\% * P_2\% * \dots * P_{(n-1)}\% \text{ y así sucesivamente.}$$

b) Donde  $P_2\% > 50\%$ :

$$K\% = 100\% * 100\% * P_3\% * \dots * P_{(n-1)}\% \text{ y así sucesivamente.}$$

Abreviaturas:

PN: Persona natural

PJ: Persona jurídica

$P_i\%$ : Porcentaje de participación de la persona natural "i" en el capital de la persona jurídica "i+1". Para  $i = 1, 2, 3, \dots, n-1$ .

**ANEXO 3**  
**REQUERIMIENTOS OPERATIVOS, FUNCIONALES Y DE**  
**CONTROL INTERNO QUE DEBEN CUMPLIR LAS**  
**ENTIDADES DE CUSTODIA**

**I. Conceptos.**

Para los efectos de comprensión y aplicación del contenido de este Anexo, deberán considerarse los siguientes conceptos:

**a) Liquidador:** Entidad encargada de liquidar el dinero correspondiente a los contratos que se realicen en los distintos mercados organizados.

**b) Asignación:** Actividad por medio de la cual se identifica el titular final de las prestaciones debidas en virtud de un contrato (valores o dinero). Por medio del proceso de asignación se pueden vincular varios contratos de compra o de venta a un solo titular o un solo contrato a varios titulares.

**c) Código ISIN (Sistema Internacional de Identificación de Valores):** Sistema de codificación internacional que permite la identificación de las emisiones de valores, el cual es utilizado en la mayoría de los países, salvo en Estados Unidos de América y Canadá.

**d) Código CUSIP (Comité de Procedimientos Uniformes de Identificación de Valores):** Sistema de codificación que permite la identificación de las emisiones de valores utilizado en Estados Unidos de América y Canadá.

**e) Cuenta de Custodia:** Cuenta que se utiliza para custodiar el efectivo y los valores de una persona natural o jurídica.

**f) Cuenta de Operación:** Cuenta que se utiliza para gestionar la realización de operaciones en los mercados organizados. Cada persona natural o jurídica que opere en los mercados organizados debe tener al menos una cuenta de operación y una cuenta de custodia.

**g) Cuentas patrimoniales:** Subcuenta de las cuentas de custodia donde se encuentran registrados los valores que ya han sido liquidados y el efectivo disponible de una persona natural o jurídica.

**h) Cuentas contractuales:** Parte de las cuentas de custodia donde se encuentran registrados los contratos que ha realizado un inversionista y que se encuentran pendientes de liquidar tales como las posiciones abiertas a plazo.

**II. Exigencias Técnicas de los Sistemas de “back office” en las entidades de custodia.**

Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa que regula la materia de riesgo tecnológico, los sistemas de “back office” de las entidades de custodia deberán cumplir, particularmente, con los siguientes requisitos mínimos:

a) Sistemas de información, Software y bases de datos.

1. La entidad debe garantizar a través de procedimientos de trabajo, el diseño e implementación de sistemas eficaces, seguros y que impidan la modificación no autorizada de las aplicaciones y bases de datos, asimismo que se ajuste al cumplimiento de las leyes y normativas vigentes. Para esto la entidad debe como mínimo:

i. Establecer políticas y procedimientos que permitan identificar, autenticar y autorizar el acceso a los sistemas de información, sistemas operativos y bases de datos.

ii. Implementar una metodología para el ciclo de vida del desarrollo de sistemas, que asegure la calidad de los sistemas de información y satisfaga los requerimientos del usuario.

iii. Definir una adecuada separación de los ambientes de desarrollo y producción de forma que el personal de desarrollo no tenga acceso al ambiente de producción.

iv. Establecer políticas y procedimientos relacionados con el mantenimiento a los sistemas de información.

v. Definir la arquitectura de las bases de datos para organizar y aprovechar de la mejor forma los sistemas de información.

vi. Establecer políticas y procedimientos actualizados relacionados con la instalación, administración, migración, mantenimiento y seguridad de las bases de datos, de tal forma que se garantice su integridad, disponibilidad, capacidad y desempeño.

vii. Establecer políticas y procedimientos que permitan dar seguimiento a las transacciones que se ejecutan en los sistemas de información, bases de datos y sistema operativo.

viii. Definir períodos de almacenamiento y eliminación de información, acordes con los requerimientos legales y contar con información histórica, como mínimo, del año precedente en la base de datos.

2. La entidad debe garantizar la disponibilidad, capacidad y el desempeño de los sistemas de información a través de procedimientos de control para la entrada, proceso y salida de datos en producción, que aseguren su registro, validez, integridad, suficiencia, precisión y distribución.

3. La entidad debe establecer y mantener actualizadas políticas y procedimientos para el respaldo y recuperación de la información, que permitan asegurar que las funciones vitales de la entidad puedan seguir funcionando durante períodos de emergencia, causados por desperfectos en los equipos, pérdida de la base de datos, errores de programación y otras situaciones similares.

4. Establecer políticas y procedimientos que aseguren una adecuada instalación y mantenimiento del software de forma que se mantenga actualizado.

b) “Hardware”, redes y comunicaciones.

1. La entidad debe establecer políticas y procedimientos relacionados con la ubicación, construcción, acceso físico y condiciones ambientales del (los) centro(s) de cómputo y comunicaciones, que proporcionen un ambiente físico conveniente para su funcionamiento y protección de los recursos materiales contra peligros naturales y humanos.

2. La entidad garantizará una adecuada administración del “Hardware”, de las redes y de las líneas de comunicación. Para esto la entidad debe como mínimo:

i. Establecer políticas y procedimientos para la instalación y mantenimiento del Hardware y las líneas de comunicación, que aseguren la disponibilidad, la capacidad y el desempeño, proporcionando la plataforma de Tecnología de la Información apropiada para soportar las aplicaciones de la entidad, reduciendo la frecuencia e impacto de las fallas de desempeño.

ii. Establecer mecanismos para garantizar que todas las redes instaladas, ya sean eléctricas, de voz o de datos, cumplan con los requerimientos mínimos vigentes de cableado estructurado.

iii. Mantener actualizada la documentación técnica y operativa de la red.

iv. Definir controles que permitan restringir el tráfico hacia dentro y fuera de la red institucional.

v. Establecer políticas y procedimientos de prevención, detección y corrección de virus.

vi. Establecer políticas y procedimientos que regulen la utilización del correo electrónico.

3. La entidad debe contar con una infraestructura adecuada, que asegure el suministro de energía eléctrica para la continuidad del negocio en caso de fallas en la red pública, por falta del fluido eléctrico.

c) Plan de Continuidad.

La entidad debe establecer un plan de contingencia en el que se detallen los riesgos posibles que afecten de forma parcial o total la operatividad normal de los servicios de Tecnología de la Información y las acciones, procedimientos y recursos con que estos riesgos serán gestionados. Para esto la entidad debe como mínimo:

1. Contar con un plan de contingencia aprobado por su Junta Directiva.
2. Comunicar el plan de contingencia a toda la organización.
3. Probar y actualizar dicho plan al menos una vez al año.

III. Contenido Mínimo del Manual Operativo.

El manual operativo deberá contener, al menos, lo siguiente:

- a) Manual general del sistema a nivel técnico conteniendo una descripción general de los procesos operativos.
- b) Documento de diseño y programación interna del sistema.
- c) Una descripción detallada de los servicios que ofrece la entidad de custodia a sus clientes.
- d) La estructura organizativa del área de custodia.
- e) Manual de políticas generales y específicas de la actividad de custodia.
- f) Los procedimientos para el registro de movimientos, ingresos y egresos de valores y efectivo asociado a estos valores. Adicionalmente deben contar con:

1. Codificación que identifique cada macroproceso de la actividad de custodia,
2. Numerar en forma consecutiva el procedimiento asociado a cada macroproceso.
3. Referencias legales y marco normativo.
4. Referencias al sistema electrónico de información.
5. Diagrama de procedimiento.

La información contenida en el manual deberá actualizarse según sean las modificaciones que se implementen; igualmente, deberá poder ser consultado y estar disponible para las revisiones de auditoría correspondientes.

IV. Exigencias funcionales.

Cada entidad es responsable de definir las funcionalidades necesarias de sus sistemas de conformidad con el servicio que deseen prestar; sin embargo, como mínimo, estos sistemas deben atender los siguientes requerimientos funcionales:

- a) Tener la capacidad de generar información sobre el estado de las tenencias de valores (saldo asociado a un número o código de identificación de la cuenta tales como, Número ISIN o Número CUSIP) y de las posiciones abiertas pendientes de cumplir de las cuentas, con corte a una fecha determinada. Esta generación debe ser posible tanto de forma individual como para el conjunto de cuentas que administra la entidad de custodia. Los registros de las cuentas deben poder identificarse según su estado en disponible, recompra, gravados, pendientes de contado y pendientes a futuro. Asimismo, debe permitir la reconstrucción de los movimientos de una cuenta para un rango de fechas determinado.
- b) Debe contar con las herramientas necesarias para poder llevar a cabo conciliaciones diarias entre los saldos de las cuentas administradas y los

registros en la central de valores. Asimismo, debe brindar información suficiente sobre las diferencias que se detecten en los procesos de conciliación.

c) Las solicitudes de liquidación, traspaso y asignación de los clientes, deben ser almacenadas de forma centralizada y asegurar la información necesaria para lograr una fácil identificación del momento en que fueron recibidas, del contrato o los contratos que están siendo afectados por ella, el mercado donde estos fueron ejecutados, la información del cliente y la cuenta, la información del banco liquidador y el estado de trámite (ejecutadas, anuladas y pendientes de ejecución).

d) Aquellos sistemas en que el registro final en las cuentas se realice bajo un número de asignación que incluye el monto neto de un conjunto de operaciones de compra y/o venta, deben permitir una fácil identificación de los contratos que conforman el monto de la asignación, incluyendo todas sus características.

e) Los archivos que se intercambien con las centrales de valores y los módulos de gestión de instrucciones, deben ajustarse a los formatos definidos por éstas.

V. Exigencias de control interno.

Las entidades de custodia deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos de control interno operativos:

- a) Segregación de funciones.
- b) Descripción de funciones.
- c) Mantener evidencia de las instrucciones recibidas por parte de los titulares u ordenantes de las cuentas de valores.
- d) Verificar la existencia para cada cuenta del balance de comprobación de un auxiliar que respalde su saldo.
- e) Monitoreo del proceso de liquidación de las transacciones registradas y seguimiento de las incidencias, las cuales deben estar documentadas.
- f) Procedimiento de registro de los titulares de las cuentas de valores.
- g) Contar con políticas de acceso restringido al área en donde se custodien los valores, cuando sea el caso.
- h) Contar con políticas de acceso restringido al área de operaciones donde se llevan a cabo las funciones de registro y administración de los valores.
- i) Contar con procedimientos para realizar y documentar arquezos a los valores custodiados, los cuales contemplen esta tarea al menos una vez al año, cuando corresponda.
- j) Contar con procedimientos para realizar evaluaciones al control interno y contar con canales de comunicación formales para informar su resultado y seguimiento.
- k) Contar con identificación de responsables para cada proceso.

**ANEXO 4**

**PLAN DE TRASPASO DE VALORES**

CONTENIDO MÍNIMO:

- a) Presentar el borrador de comunicación que se enviará a los titulares de los valores, en donde se indique al menos:
  1. El plazo máximo de recepción para las instrucciones de traspasos no onerosos de los saldos de valores, de efectivo y de posiciones abiertas. Este plazo no puede ser menor a diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la comunicación por parte del titular u ordenante.
  2. El procedimiento que seguirá la entidad en aquellos casos en que concluido el plazo indicado en el punto anterior no se cuente con instrucciones de traspaso por parte de titulares u ordenantes.

3. El procedimiento que deben seguir los titulares de los valores que no suministren las instrucciones de traspaso en el plazo indicado en el numeral 1., para registrar o retirar de la nueva entidad de custodia los saldos de valores o efectivo que le pertenecen.

4. El plazo definido por la entidad de custodia para ejecutar las instrucciones de traspasos de los titulares u ordenantes, el cual no puede ser mayor que cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la instrucción.

b) El plazo máximo estimado en que se entregará a los titulares de los valores, la comunicación indicada en el literal anterior informando del proceso de solicitud ante el Superintendente para dejar de prestar servicios de custodia.

c) Un detalle de las centrales de valores, locales o extranjeras, y de las entidades de custodia extranjeras con las que mantiene contratos de depósito o de custodia suscritos.

d) La certificación del acta de Junta Directiva de la entidad de custodia, mediante la cual se haya tomado la decisión de dejar de prestar los servicios de custodia.

Una vez comprobado el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el artículo 28 de la presente Norma, el Superintendente autorizará que la entidad de custodia deje de prestar dichos servicios. La ejecución del plan de traspaso debe iniciar en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la notificación de dicha autorización.

Concluidas las actividades detalladas en el plan de traspaso de los valores a otras entidades de custodia autorizadas, la entidad debe presentar en un plazo de diez (10) días hábiles al Superintendente los siguientes requisitos finales:

e) En caso de que la entidad de custodia no haya recibido instrucciones de traspaso de los titulares u ordenantes, debe suministrar la copia del contrato suscrito con otra entidad de custodia autorizada para trasladar el saldo de los valores, del efectivo y de las posiciones abiertas.

f) Una certificación de un contador público autorizado de los saldos de valores, del efectivo y posiciones abiertas de los titulares que no enviaron instrucciones de traspaso y que fueron trasladados a la nueva entidad de custodia.

g) Estados de cuenta, confirmaciones o certificaciones emitidas por las entidades de custodia y centrales de valores en los que se indique que no se mantienen saldos de valores custodiados por cuenta de terceros.

h) Un estado de cuenta, confirmación o certificación emitida por la central de valores o sociedad de compensación y liquidación, en la que se indique que no se mantienen saldos por contratos asignados, confirmados y pendientes de liquidar.

i) Declaración notarial firmada por el representante legal de la entidad de custodia, en la que indique el cumplimiento de notificación de la autorización del Superintendente para dejar de prestar los servicios de custodia, a todos los titulares de los valores custodiados, en la dirección definida para remitir información referente a la actividad de custodia.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos anteriores, el Superintendente extenderá una comunicación de cumplimiento de requisitos finales a partir de la cual, la entidad queda autorizada para dejar de prestar servicios de custodia.

(f) Roberto Solórzano Ch. (f) V. Urcuyo V. (f) Gabriel Pasos Lacayo (f) A. Cuadra G. (f) U. Cerna B. URIEL CERNA BAQUERO, Secretario Consejo Directivo SIBOIF.

**INSTITUTO NICARAGUENSE DE  
SEGUROS Y REASEGUROS**

Reg. No. 8646 - M. 2099676 - Valor C\$ 170.00

**CONVOCATORIA  
LICITACION POR REGISTRO No.02-07  
"COMPRA DE PC Y ANTIVIRUS- ANTI SPY"**

La Presidencia Ejecutiva del Instituto Nicaragüense de Seguros y Reaseguros (INISER), con domicilio Central en el Km. 4 ½ Carretera Sur, Managua, según Resolución No. 07-07, invita a participar en el Proceso de Licitación Por Registro No.02-07, a las Personas Jurídicas autorizadas en nuestro país para la venta de Computadoras para oficina y solución de antivirus, que se encuentren debidamente inscritos como Oferentes en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los interesados deberán presentar ofertas selladas, bajo las siguientes condiciones:

- 1) Esta Adquisición es financiada con fondos propios de INISER
- 2) Se compraran cien (100) PC, un (1) Software de Administración de antivirus con modulo de Anti spy.
- 3) Los oferentes elegibles podrán obtener el documento completo en idioma español del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación, en las oficinas de la Unidad de Adquisiciones, previa presentación del recibo oficial de caja a nombre del Oferente interesado, ubicada en el Edificio B, en INISER Central, Km. 4 ½ Carretera Sur, Frente a Embajada Americana, del 25 al 27 de junio del 2007 en horario de 8:30 a.m. a las 4:00 p.m. La compra del PBC es requisito indispensable para participar en este proceso Licitatorio.
- 4) El precio del Pliego de Bases y Condiciones de la presente es de C\$200.00 (Doscientos Córdoba netos), no reembolsables y pagaderos en efectivo o cheque certificado en caja de INISER Central, al momento de su retiro.
- 5) El contenido del Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación se encuentra redactado en idioma Español, y tienen su base legal en la Ley No. 323, "Ley de Contrataciones del Estado" y Decreto No. 21-2000 "Reglamento General a la Ley de Contrataciones del Estado" y sus Reformas.
- 6) La oferta deberá entregarse en idioma español y con sus precios en moneda en dólares, en la Oficina de Adquisiciones, ubicada en la planta baja del edificio B de INISER Central, a más tardar a las 10:00 a.m. del día 16 de Julio del año 2007. Las ofertas entregadas después de la hora estipulada no serán aceptadas.
- 7) Ningún oferente podrá retirar, modificar o corregir su oferta después de ésta haya sido presentada y abierta, sin perder su garantía de oferta. (Arto. 27 inc. n) Ley de Contrataciones del Estado.
- 8) La oferta debe incluir una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un monto del 1% por ciento del precio total de la oferta.
- 9) Las ofertas serán abiertas inmediatamente después de la recepción de las mismas, en presencia del comité de Licitación y de los Representantes de los Licitantes que deseen asistir.

LIC. EDUARDO HALLESLEVENS ACEVEDO, PRESIDENTE  
EJECUTIVO-INISER.

**UNIVERSIDADES**

**TITULOS PROFESIONALES**

Reg. No. 07205 - M. 2080197 – Valor C\$ 85.00

**CERTIFICACION**

El Suscrito Director de Registro de la Universidad Nacional de Ingeniería, certifica que bajo el No. 1703, Página 63, Tomo III, del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de **Electrotecnia y Computación** y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

**GERARDO FRANCISCO FLORES GUIDO**, natural de Chinandega, Departamento de Chinandega, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la Facultad de **Electrotecnia y Computación**, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos universitarios vigentes le extiende el Título de **Ingeniero Electrónico**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los doce días del mes de febrero del año dos mil siete.- Rector de la Universidad, Ing. Aldo Urbina Villalta.- Secretario General, Ing. Diego Muñoz Latino. Decano de la Facultad, Ing. Ariel Roldán Paredes.

Es conforme. Managua, veinte de marzo del 2007.- MBA. Ronald Tórrez Mercado, Director de Registro UNI.

Reg. No. 07200 - M. 2080199 – Valor C\$ 85.00

**CERTIFICACION**

El Suscrito Director de Registro de la Universidad Nacional de Ingeniería, certifica que bajo el No. 1694, Página 59, Tomo III, del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de **Electrotecnia y Computación** y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPUBLICA DE NICARAGUA, AMERICA CENTRAL. POR CUANTO:**

**GERMAN FRANCISCO FLORES GUIDO**, natural de Chinandega, Departamento de Chinandega, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la Facultad de **Electrotecnia y Computación**, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos universitarios vigentes le extiende el Título de **Ingeniero Electrónico**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los treinta días del mes de enero del año dos mil siete.- Rector de la Universidad, Ing. Aldo Urbina Villalta.- Secretario General, Ing. Diego Muñoz Latino. Decano de la Facultad, Ing. Ariel Roldán Paredes.

Es conforme. Managua, veinte de marzo del 2007.- MBA. Ronald Tórrez Mercado, Director de Registro UNI.

Reg. No. 07207 - M. 2080195 - Valor C\$ 85.00

**CERTIFICACION**

La Dirección de Registro y Control Académico de la Universidad Católica "Redemptoris Mater", certifica que bajo el Número 259, Página 130, Tomo I del Libro de Registro de Títulos que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **La Universidad Católica "Redemptoris Mater"**. **POR CUANTO:**

**CLAUDIA PATRICIA FLORES GUIDO**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de **Humanidades. POR TANTO:**

Le extiende el Título de **Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.-

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiocho días del mes de marzo de dos mil siete.- Presidente Fundador, Cardenal Miguel Obando Bravo.- Rectora, Michelle Rivas Reyes.- Secretario General, Felipe Sánchez Sánchez.

Conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, veintiocho del mes de marzo de dos mil siete.- Lic. Carol M. Rivas Reyes, Dirección de Registro y Control Académico.

Reg. 07208 - M. 2080183 - Valor C\$ 85.00

**CERTIFICACION**

El Suscrito Director de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 411, 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:**

**SANDRA SALVADORA LOPEZ**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Centro Universitario Regional de Chontales. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

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

Es conforme. Managua, 20 de noviembre de 2006.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 07209 - M. 2080181 - Valor C\$ 85.00

**CERTIFICACION**

El Suscrito Director de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 415, Tomo I del Libro de Registro de Título del 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:**

**MARTHA LORENA GONZALEZ MIRANDA**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Centro Universitario Regional de Chontales. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

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

Es conforme. Managua, 28 de noviembre de 2006.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 07210 - M. 2080174 - Valor C\$ 85.00

**CERTIFICACION**

El Suscrito Director de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 236, 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:**

**MARYURIS BARRERAS ROMERO**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Centro Universitario Regional de Chontales. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Ciencias de la Educación con mención en Ciencias Sociales**, 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 octubre del dos mil cinco.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, N. González R.

Es conforme. Managua, 13 de octubre de 2005.- Rosario Gutiérrez, Directora.

-----  
Reg. 07211 - M. 2080172 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 605, Tomo I del Libro de Registro de Título del Centro de Investigaciones y Estudios de la Salud, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

**EL DOCTOR BREDDY TOMAS ZELEDON LOPEZ**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Centro de Investigaciones y Estudios de la Salud. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Maestro en Salud Pública**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

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

Es conforme. Managua, 23 de enero de 2007.- Rosario Gutiérrez, Directora.

-----  
Reg. 07217 - M. 2080194 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 180, 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:**

**ALINA DE LOS ANGELES GARCIA LOPEZ**, 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 treinta días del mes de abril del dos mil siete.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, N. González R.

Es conforme. Managua, 30 de abril de 2007.- Rosario Gutiérrez, Directora.

-----  
Reg. 07219 - M. 2080233 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 223, 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:**

**ANABELL AUXILIADORA SANDINO CENTENO**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por La Facultad Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Doctora en Medicina y Cirugía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

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

Es conforme. Managua, 30 de abril del 2007.- Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 07220 - M. 2080231 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 224, 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:**

**MARIA MERCEDES SEQUEIRA TENORIO**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por La Facultad Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Doctora en Medicina y Cirugía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

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

Es conforme. Managua, 30 de abril del 2007.- Rosario Gutiérrez, Directora.

-----  
Reg. 07221 - M. 2080239 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 92, Tomo IX 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:**

**GUSTAVO ADOLFO GONZALEZ RUIZ**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por La Facultad Ciencias Económicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciado en Contaduría Pública y Finanzas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

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

Es conforme. Managua, 30 de abril del 2007.- Rosario Gutiérrez, Directora.

-----  
Reg. 07225 - M. 2080270 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 415, Tomo I del Libro de Registro de Título de la Facultad de Centro Universitario Regional del Norte, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

**NICOLAS RAMON ROSALES MORALES**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por La Facultad Centro Universitario Regional del Norte. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Técnico Superior en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los quince días del mes de abril de mil novecientos noventa y seis.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, W. Genet B.

Es conforme. Managua, 15 de abril de 1996.- Rosario Gutiérrez, Directora.

-----  
Reg. 07227 - M. 2080265 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 84, Tomo IX 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:**



**ESPERANZA DEL SOCORRO CARCACHE GARCIA**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por La Facultad Ciencias Económicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los doce días del mes de abril del dos mil siete.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, Nivea González Rsi:.

Es conforme. Managua, 12 de abril del 2007.- Rosario Gutiérrez, Directora.

-----  
Reg. 07228 - M. 2080263 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 280, Tomo I del Libro de Registro de Título del Centro Universitario Regional del Norte, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

**ELIA MARIA MENDOZA GUTIERREZ**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Centro Universitario Regional del Norte. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada 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 veintidós días del mes de noviembre del dos mil cinco.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, N. González R.

Es conforme. Managua, 21 de noviembre de 2005.- Rosario Gutiérrez, Directora.

-----  
Reg. 07229 - M. 2080226 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 70, Tomo II del Libro de Registro de Título del Instituto Politécnico de la Salud, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

**YAMILETH DEL CARMEN POVEDA MARTINEZ**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Instituto Politécnico de la Salud. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Enfermera profesional**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

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

Es conforme. Managua, 12 de abril del 2007.- Rosario Gutiérrez, Directora.

-----  
Reg. 07234 - M. 2080286 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 439, 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:**

**JOSEFA RAFAELA NUÑEZ FLORES**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por La Facultad Ciencias Económicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Economía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

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

Es conforme. Managua, 20 de septiembre del 2006.- Rosario Gutiérrez, Directora.

-----  
Reg. 07236 - M. 2080289 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 220, 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:**

**TANIA TAMARA HERNANDEZ MARTINEZ**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por La Facultad Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Doctora en Medicina y Cirugía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

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

Es conforme. Managua, 12 de abril del 2007.- Rosario Gutiérrez, Directora.

-----  
Reg. No. 07215 - M. 2080208 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que Registrado bajo el Número 1725, Tomo IV, Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **La Universidad de las Américas**.- **POR CUANTO:**

**MARTA CECILIA ALTAMIRANO ARAUZ**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiende el presente Título de **Licenciada en Contabilidad Pública y Auditoría**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 29 días del mes de abril del 2007.- Rector General (f) Evenor Estrada G.- Secretario General (f) Ariel Otero C.

Es conforme al original, Managua, 29 de abril del 2007.- Lic. Jolieth Castillo Ugarte, Dir. Registro y Control Académico.

-----  
Reg. No. 07218 - M. 2080193 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que Registrado bajo el Número 1811, Tomo IV, Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **La Universidad de las Américas**.- **POR CUANTO:**

**MARCELO RAMON ARCE URBINA**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiende el presente Título de **Licenciado en Contabilidad Pública y Auditoría**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 29 días del mes de abril del 2007.- Rector General (f) Evenor Estrada G.- Secretario General (f) Ariel Otero C.

Es conforme al original, Managua, 29 de abril del 2007.- Lic. Jolieth Castillo Ugarte, Dir. Registro y Control Académico.

Reg. No. 07224 - M. 2080273 - Valor C\$ 85.00

### CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la Página 149, Tomo X, 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:**

**FRANCISCO JAVIER VALLE LEIVA**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título **Doctor en Medicina y Cirugía**, 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 abril del dos mil siete.- El Rector de la Universidad, R. Sampson.- El Secretario General, Rog. Gurdíán.

Es conforme. León, 26 de abril de 2007. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-León.

Reg. No. 07226 - M. 2080268 - Valor C\$ 85.00

### CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la Página 441, Tomo V, 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:**

**YASOHARA MABELL MARTINEZ ARAUZ**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades. **POR TANTO:** Le extiende el Título **Licenciado en Trabajo Social**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los veinticuatro días del mes de abril del dos mil siete.- El Rector de la Universidad, R. Sampson.- El Secretario General, Rog. Gurdíán.

Es conforme. León, 24 de abril de 2007. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-León.

Reg. No. 07230 - M. 2080224 - Valor C\$ 85.00

### CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad Central de Nicaragua (UCN), Certifica que en el libro de Registro de títulos Tomo II, de la Dirección de Registro Académico, rola con el número 014, en la página 048, la inscripción del título que íntegramente dice: La Suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad Central de Nicaragua (UCN), procede a inscribir el Título que íntegramente dice: Hay un escudo de UCN **LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE NICARAGUA. Considerando que:** conforme a todos los requisitos de Ley y académicos exigidos,

**LIGIA PATRICIA CRUZ LOPEZ**, ha superado el programa de estudios en Maestría en su calidad de especialización y en virtud de las potestades otorgadas por las leyes de la República de Nicaragua, por tanto otorga el presente título de: **Master en Alta Gerencia en la Administración Pública**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, Nicaragua, a los treinta días del mes de agosto del año dos mil seis. Firma Ilegible, Ing. Gilberto Cuadra, Rector. Firma Ilegible Doctor Hernán Estrada S/Secretario General. Firma Ilegible doctor Fanor Avendaño/Director INEGH. Firma Ilegible Licenciada Pastora Tenorio López/Directora de Registro. Hay un sello por cada firma. Registrado en el Tomo II, Número 014, Página 048, del libro de títulos de Registros de Post-gradados y Maestrías. Managua, Nicaragua, treinta de

agosto del dos mil seis. Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado, Managua, once días de mayo del año dos mil siete. Lic. Isabel Ordoñez Maradiaga, Directora de Registro Académico, Universidad Central de Nicaragua.

Reg. No. 07231 - M. 2080276 - Valor C\$ 85.00

### CERTIFICACIÓN

El suscrito Vice-rector Académico de la Universidad Evangélica Nicaragüense, Martín Luther King, Recinto de Managua, certifica que en la Página 352, Tomo III del Libro de Registro de Títulos Universitarios de la Escuela de **Ciencias de la Computación** que esta dirección tiene bajo su responsabilidad, se inscribió el Título que literalmente dice: **La Universidad Evangélica Nicaragüense, Martín Luther King, Jr. POR CUANTO:**

**NORLAN JOSE PAVON HERNANDEZ**, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos en el plan de estudios de su carrera y en las normativas de culminación de estudios vigentes. **POR TANTO:** Le otorga el Título de **Ingeniero en Sistemas de Información Automatizada**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintisiete días del mes de enero del año dos mil siete. El Rector General de la Universidad, Benjamín Cortés Marchena.- El Presidente de la Junta Directiva, William González Campos. La Secretaria General, Marling Schiffman Membreño.

Es conforme a nuestros Libros de Registros. Managua, ocho días del mes de febrero del año dos mil siete.- Lic. Omar Antonio Castro, Vice-rector Académico.

Reg. No. 7232 - M. 2080284 - Valor C\$ 85.00

### CERTIFICACIÓN

El Suscrito Secretario General de la Universidad Iberoamericana de Ciencia y Tecnología (UNICIT), Certifica: Que en el Libro de Registro de Títulos de la Facultad de **Electrotecnia y Computación** se inscribió mediante número 163, página 163, Tomo I, el Título a nombre de:

**LARRY JAVIER CENTENO CUADRA**, natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por esta Universidad, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos universitarios vigentes se extiende el Título de **Ingeniero de Sistemas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le concede.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua al Primer día del mes de Octubre del año dos mil seis. Presidente Fundador: Ph. D. Luis Enrique Lacayo S. Rector: Dr. Gonzalo Espinoza Gaitán. Secretario General: MBA. Dagoberto Mejía Flores. Director de Registro Académico: MBA. Héctor Antonio Lacayo.

Managua, 01 de Octubre del 2006. Firma Ilegible, Secretario General.

Reg. No. 07233 - M. 2080281 - Valor C\$ 85.00

### CERTIFICACION

La Suscrita Directora del Departamento de Admisión y Registro de la U.C.C certifica que en Folio No. 031, Tomo No. 07 del Libro de Registro de Títulos de graduados en la Carrera de **Carrera de Marketing y Publicidad**, que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS COMERCIALES. POR CUANTO:**

**ARLING AMALIA SOLORZANO AVENDAÑO**, natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido todos los requisitos académicos del plan de estudios correspondiente y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Marketing y Publicidad**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

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

Es conforme. Managua, Nicaragua, a los veintisiete días del mes de abril del dos mil siete.- Lic. Adela Oportá López, Directora de Registro Académico.

Reg. No. 7235 – M. 2080287 – Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACIÓN

El suscrito Vice-Rector Académico de la UDO, Certifica que bajo el Folio 44, Partida 874, Tomo V, del Libro de Registro de Títulos, que esta oficina lleva a su cargo se inscribió el Título que dice: **“La Universidad de Occidente” - POR CUANTO:**

**DAMARIS DEL CARMEN CANALES CASTELLON**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Química y Farmacia**, 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 enero del dos mil siete.- El Rector de la Universidad, Msc. Armando Ramón Gutiérrez Cruz.- El Decano de la Facultad, Ing. Raúl David Cortez Lara.- El Secretario General, Msc. Antonio Sarria Jirón.

Es conforme con su original con el que es debidamente cotejado. León, veinte días del mes de enero del dos mil siete.- Msc. Gregorio Felipe Aguirre Téllez, Director Académico.

Reg. No. 07216 – M. 21129721 – Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director del Departamento de Registro de U.C.A.N., Certifica que la Página 121, Tomo I, del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de FF.CC.EE.AA, que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice **“La Universidad Cristiana Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

**JAKELYN AMPARO BAEZ RIVERA**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los doce días del mes de enero del año dos mil siete.- El Rector de la Universidad, Msc. Jeannette Bonilla de García.- El Secretario General, Lic. Manely Bonilla Miranda.

Es conforme. León, 12 de enero del 2007. - Firma Ilegible, Director de Registro U.C.A.N.

Reg. No. 7212 – M. 2080206 – Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACIÓN

El suscrito Director de la Oficina de Registro y Control Académico de la Universidad de Managua, certifica que bajo el Folio No. 76, Partida No. 164, Tomo No. I del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad de Managua, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD DE MANAGUA, POR CUANTO:**

**SAMUEL SALOMON REYES LARIOS**, natural de Managua, Departamento de Managua, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos del Plan de Estudio de su Carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Ingeniero en Sistema**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, el primer día del mes de diciembre del año dos mil cuatro. El Rector de la Universidad, Msc. Mario

Valle Dávila. El Secretario General, Msc. María Leticia Valle Dávila. El Director de Registro, Dr. Alvaro Leonel García

Es conforme Managua, República de Nicaragua, a los tres días del mes de diciembre del 2004. Dr. Alvaro Leonel García, Director de Registro.

Reg. No. 07213 – M. 2080189 – Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACIÓN

El Suscrito Responsable de la Oficina de Registro Académico de la Universidad Católica Agropecuaria del Trópico Seco, certifica que en la página 045, bajo el Número 128, Tomo II, del Libro de Registro de Título de la Universidad Católica Agropecuaria del Trópico Seco que esta oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **La Universidad Católica Agropecuaria del Trópico Seco. POR CUANTO:**

**VICTOR ANTONIO ESPINOZA ALANIZ**, natural de Estelí, Departamento de Estelí, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del Plan de Estudios de su carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR CUANTO:** Le extiende el Título de **Ingeniero Agropecuario**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Estelí, República de Nicaragua a los veintidós días del mes de septiembre del año 2006. Rector de la Universidad, Mons. Juan Abelardo Mata Guevara.- Secretario General, José Tulio Salinas Weimar.- TSF. Carlos Manuel Soza, Responsable de Registro Académico UCATSE.

Reg. No. 7214 – M. 2080185 – Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACIÓN

El suscrito Director Académico de la UDO, Certifica que bajo el Folio 64, Partida 719, Tomo IV, del Libro de Registro de Títulos, que esta oficina lleva a su cargo se inscribió el Título que dice: **“La Universidad de Occidente” - POR CUANTO:**

**ISABEL DEL SOCORRO FIGUEROA ROSALES**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Contaduría Pública y Finanzas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los veintinueve días del mes de julio del dos mil seis.- El Rector de la Universidad, Msc. Armando Ramón Gutiérrez Cruz.- El Decano de la Facultad, Lic. Juan Eduardo González González.- El Secretario General, Msc. Antonio Sarria Jirón.

Es conforme con su original con el que es debidamente cotejado. León, veintinueve días del mes de julio del dos mil seis.- Msc. Gregorio Felipe Aguirre Téllez, Director Académico.

Reg. No. 07237 - M. 2080256 - Valor C\$ 130.00

#### CERTIFICACION

El suscrito Director de Registro Académico de la Universidad Americana (UAM), CERTIFICA: que en el Libro Registro de Títulos de Pregrado, Tomo XIII de la Dirección de Registro Académico rola con el Número 148, en el Folio 148, la inscripción del Título que íntegramente dice: Número 148. El suscrito Director 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:

**LIZZETTE PATRICIA MENDOZA BONILLA**, ha cumplido con todos los requisitos académicos del plan de estudio de su carrera y en virtud de las potestades otorgadas por las leyes de la República de Nicaragua, por tanto le extiende el Título de **Licenciada en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, Nicaragua, a los cuatro días del mes de mayo del año dos mil siete. Firma ilegible, Doctor Carlos Espinosa Pereira, Rector. Firma ilegible, Doctora Mayling Lau Gutiérrez, Secretaria General. Firma ilegible, Licenciado Eduardo García Montenegro. Decano. Hay un sello seco de la Rectoría impregnado en una estampa dorada.

Registrado con el Número 148, Folio, 148, Tomo XIII, del Libro de Registro de Títulos. Managua, Nicaragua, cuatro de mayo del año 2007. Firma ilegible, Licenciado José Palermo Ruiz Mairena. Dirección de Registro Académico". Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, cuatro de mayo del año dos mil siete. Hay una foto en la parte inferior izquierda. Firma ilegible, Licenciado José Palermo Ruiz Mairena, Director de Registro Académico. Hay un sello.

Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, cuatro de mayo del año dos mil siete. Licenciado José Palermo Ruiz Mairena. Director de Registro Académico.

Reg. No. 07238 - M. 2080236 - Valor C\$ 130.00

#### CERTIFICACION

El suscrito Director de Registro Académico de la Universidad Americana (UAM), CERTIFICA: que en el Libro Registro de Títulos de Pregrado, Tomo XIV de la Dirección de Registro Académico rola con el Número 053, en el Folio 053 la inscripción del Título que íntegramente dice: Número 053. El suscrito Director 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:

**LORENA PALACIOS Y GAMIR**, ha cumplido con todos los requisitos académicos del plan de estudio de su carrera y en virtud de las potestades otorgadas por las leyes de la República de Nicaragua, por tanto le extiende el Título de **Doctora en Medicina y Cirugía, Cum Laude**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, Nicaragua, a los cuatro días del mes de mayo del año dos mil siete. Firma ilegible, Doctor Carlos Espinosa Pereira, Rector. Firma ilegible, Doctora Mayling Lau Gutiérrez, Secretaria General. Firma ilegible, Doctor. Federico Muñoz Fernández. Decano. Hay un sello seco de la Rectoría impregnado en una estampa dorada.

Registrado con el Número 053, Folio, 053, Tomo XIV del Libro de Registro de Títulos. Managua, Nicaragua, 04 de mayo del año 2007. Firma ilegible, Licenciado José Palermo Ruiz Mairena. Dirección de Registro Académico". Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, cuatro de mayo del año dos mil siete. Firma ilegible, Licenciado José Palermo Ruiz Mairena. Director de Registro Académico. Hay una foto en la parte inferior derecha.

Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, cuatro de mayo del año dos mil siete. Licenciado José Palermo Ruiz Mairena. Director de Registro Académico.

Reg. No. 07239 - M. 2080229- Valor C\$ 130.00

#### CERTIFICACION

El suscrito Director de Registro Académico de la Universidad Americana (UAM), CERTIFICA: que en el Libro Registro de Títulos de Pregrado, Tomo XIV de la Dirección de Registro Académico rola con el Número 003, en el Folio 003 la inscripción del Título que íntegramente dice: Número 003. El suscrito Director 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:

**DONALD RAMON ROQUE BLANDINO**, ha cumplido con todos los requisitos académicos del plan de estudio de su carrera y en virtud de las potestades otorgadas por las leyes de la República de Nicaragua, por tanto le extiende el Título de **Licenciado en Administración de Empresas**,

para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, Nicaragua, a los cuatro días del mes de mayo del año dos mil siete. Firma ilegible, Doctor Carlos Espinosa Pereira, Rector. Firma ilegible, Doctora Mayling Lau Gutiérrez, Secretaria General. Firma ilegible, Licenciado Eduardo García Montenegro. Hay un sello seco de la Rectoría impregnado en una estampa dorada.

Registrado con el Número 003, Folio, 003, Tomo XIV del Libro de Registro de Títulos. Managua, Nicaragua, cuatro de mayo del año 2007. Firma ilegible, Licenciado José Palermo Ruiz Mairena. Dirección de Registro Académico". Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, cuatro de mayo del año dos mil siete. Hay una foto en la parte inferior izquierda. Firma ilegible, Licenciado José Palermo Ruiz Mairena. Director de Registro Académico. Hay un sello.

Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, cuatro de mayo del año dos mil siete. Licenciado José Palermo Ruiz Mairena. Director de Registro Académico.

Reg. No. 07223 - M. 2080254 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACION:

La Suscrita Directora de Registro de la Universidad Politécnica de Nicaragua, certifica que en el Folio 391, Tomo VII, Partida 3573 del Libro de Registro de Títulos de graduados que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **"La Universidad Politécnica de Nicaragua"**. **POR CUANTO:**

**SILVIO EDUARDO GUEVARA PEREZ**, natural de Rivas, Departamento de Rivas, República de Nicaragua, ha cumplido todos los requisitos exigidos por el Plan de estudios correspondiente, así como las disposiciones pertinentes establecidas por la Universidad Politécnica de Nicaragua. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Ingeniero en Sistemas de Información**, para que goce de los derechos y prerrogativas que la ley le concede.

Dado en la ciudad de Managua, a los quince días del mes de marzo del dos mil siete. El Rector de la Universidad, Ing. Emerson Pérez Sandoval.- El Secretario General (ai), Lic. Tomás Téllez Ruiz. El Director de Registro, Lic. Laura Cantarero.

Es conforme. Managua, nueve de abril del dos mil siete.- Lic. Laura Cantarero, Directora.

Reg. No. 7222 - M. 2080238 - Valor C\$ 130.00

#### CERTIFICADO

En relación a la solicitud de Incorporación de Título de **Bachiller en Ciencias de la Educación con Énfasis en I y II Ciclo**, presentada por **REBECA PATRICIA CUADRA SALGADO**, de nacionalidad nicaragüense, mismo que fue otorgado por la Universidad Estatal a Distancia, San José Costa Rica, el 12 de julio de 2002, y para los efectos contemplados en los artículos 7, 10 y 15 del Reglamento para el Reconocimiento o Incorporación de Profesionales en Nicaragua, la suscrita Secretaria General de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, UNAN-Managua.

#### CERTIFICA

Que en sesión ordinaria número veintiocho, del veintidós de diciembre del año dos mil seis, el Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, UNAN-Managua, examinó la solicitud de Incorporación de Título de **Bachiller en Ciencias de la Educación**, de **REBECA PATRICIA CUADRA SALGADO**. Habiendo dictaminado favorablemente la solicitud la Facultad de Educación e Idiomas y no habiendo observaciones, el Consejo Universitario decidió aceptarla, declarando en consecuencia dicho Título legalmente válido e Incorporado en Nicaragua.

Managua, a los cuatro días del mes de enero del año dos mil siete.- Nivea González Rojas, Secretaria General.

**CERTIFICACIÓN**

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, UNAN-Managua, certifica que: El Título de **BACHILLER EN CIENCIAS DE LA EDUCACION, de REBECA PATRICIA CUADRA SALGADO** y el Certificado de Incorporación fueron registrados en el Libro de Incorporaciones de la UNAN-Managua, inscripción No. 373, Folios 408, 409, Tomo III. Managua, 27 de marzo del 2007.

Dado en la ciudad de Managua, a los veintisiete días del mes de marzo del dos mil siete.- Rosario Gutiérrez Ortega, Directora.

-----  
Reg. 07426 - M. 2080314 - Valor C\$ 85.00

**CERTIFICACION**

El Suscrito Director de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 359, Tomo I del Libro de Registro de Título del Departamento de Derecho, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

**SARA MARIA MORALES GUERRERO**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Departamento de Derecho. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Derecho**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinte días del mes de julio del dos mil seis.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, Nivea González R.

Es conforme. Managua, 20 de julio de 2006.- Rosario Gutiérrez, Directora.

-----  
Reg. 07428 - M. 2080329 - Valor C\$ 85.00

**CERTIFICACION**

El Suscrito Director de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 139, Tomo II del Libro de Registro de Título de la Facultad de Instituto Politécnico de la Salud, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

**MARIA YOLANDA LOPEZ ALEMAN**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Instituto Politécnico de la Salud. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Técnica Superior en Anestesiología**, 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 marzo de mil novecientos noventa y ocho.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, Miguel A. Avilés.

Es conforme. Managua, 11 de marzo de 1998.- Rosario Gutiérrez, Directora.

-----  
Reg. 07433 - M. 2080376- Valor C\$ 85.00

**CERTIFICACION**

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 90, Tomo I del Libro de Registro de Título de la Facultad de Educación e Idiomas, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

**MARJORIE IVETTE LACAYO BRAVO**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad Educación e Idiomas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Ciencias de la Educación con mención en 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 treinta días del mes de abril del dos mil siete.- El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P.- El Secretario General, Nivea González R.

Es conforme. Managua, 30 de abril del 2007.- Rosario Gutiérrez, Directora.

-----  
Reg. No. 07425- M. 2080320 - Valor C\$ 85.00

**CERTIFICACION**

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la Página 151, Tomo X, 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:**

**YAMILA MARADIAGA CUADRA**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título **Doctor en Medicina y Cirugía**, 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 abril del dos mil siete.- El Rector de la Universidad, R. Sampson.- El Secretario General, Rog. Gurdíán.

Es conforme. León, 26 de abril de 2007. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-León.

-----  
Reg. No. 07427 - M. 2080303 - Valor C\$ 85.00

**CERTIFICACION**

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la Página 8, Tomo VIII, 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:**

**FLOR DE MARIA GUTIERREZ CARRION**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales. **POR TANTO:** Le extiende el Título **Licenciada en Derecho**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los veintiséis días del mes de abril del dos mil siete.- El Rector de la Universidad, R. Sampson.- El Secretario General, Rog. Gurdíán.

Es conforme. León, 26 de abril de 2007. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-León.

-----  
Reg. No. 07429 - M. 2080322 - Valor C\$ 85.00

**CERTIFICACION**

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la Página 356, Tomo III, del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de **Ciencias Químicas**, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

**MARIA GABRIELA BACA MENDOZA**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Químicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título **Licenciada Químico Farmacéutico**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los nueve días del mes de mayo del dos mil siete.- El Rector de la Universidad, R. Sampson.- El Secretario General, Rog. Gurdíán.

Es conforme. León, 9 de mayo de 2007. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-León.

Reg. No. 07430 - M. 2080323 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la Página 354, Tomo III, del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de **Ciencias Químicas**, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua”**. **POR CUANTO:**

**WELSY AMANDA AMBOTA MAYORGA**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Químicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título **Licenciada Químico Farmacéutico**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los nueve días del mes de mayo del dos mil siete.- El Rector de la Universidad, R. Sampson.- El Secretario General, Rog. Gurdían.

Es conforme. León, 9 de mayo de 2007. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-León.

Reg. No. 07431 - M. 2080347 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la Página 315, Tomo VI, 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:**

**ENOC JOSE CACERES DIAZ**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales. **POR TANTO:** Le extiende el Título **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 veintidós días del mes de septiembre del dos mil tres.- El Rector de la Universidad, Ernesto Medina S.- El Secretario General, Luis Hernández León

Es conforme. León, 22 de septiembre de 2003. Lic. Sonia Ruiz de León, Director de Registro, UNAN-León.

Reg. No. 07432 - M. 2080349 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACION

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, certifica que a la Página 317, Tomo VI, 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:**

**MARIA EVANGELINA PICHARDO ALTAMIRANO**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales. **POR TANTO:** Le extiende el Título **Licenciada en Derecho**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

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

Es conforme. León, 22 de septiembre de 2003. Lic. Sonia Ruiz de León, Director de Registro, UNAN-León.

Reg. No. 07434 - M. 2080351 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACION

El Suscrito Director de Registro Académico Central de la Universidad Popular de Nicaragua, Certifica que bajo el No. 03, Página 200, Tomo III,

del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de **Ciencias Agrarias** y que esta instancia lleva a su cargo se inscribió el Título que dice: **UNIVERSIDAD POPULAR DE NICARAGUA. POR CUANTO:**

**GERALD RENE MORALES CASTRO**, natural de Nueva Guinea, Departamento RAAS, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del plan de estudio de su carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Se le extiende el Título de **Ingeniero en Ciencias Agrarias**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del país le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los diecisiete días del mes de abril del año dos mil siete. Rector de la Universidad, Dra. Olga María del S. Soza Bravo. Secretaria General, Lic. Ninoska Meza Dávila. Decano de la Facultad, Ing. Alejandro Mendoza Fonseca. Lic. Oscar Vargas Meza, Dir. Registro Académico Central UPONIC.

Reg. No. 07435 - M. 2080324 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACION

El Suscrito Director de Registro Académico Central de la Universidad Popular de Nicaragua, Certifica que bajo el No. 10, Página 8, Tomo VII, del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de **Informática** y que esta instancia lleva a su cargo se inscribió el Título que dice: **UNIVERSIDAD POPULAR DE NICARAGUA. POR CUANTO:**

**LUZ AZUCENA ALVARADO BALLADARES**, natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del plan de estudio de su carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Se le extiende el Título de **Ingeniero en Computación y Sistemas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del país le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dos días del mes de abril del año dos mil siete. Rector de la Universidad, Dra. Olga María del S. Soza Bravo. Secretaria General, Lic. Ninoska Meza Dávila. Decano de la Facultad, Ing. Hulasko Antonio Meza Soza. Lic. Oscar Vargas Meza, Dir. Registro Académico Central UPONIC.

Reg. No. 07436 - M. 2080332 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACION

El Suscrito Director de Registro Académico Central de la Universidad Popular de Nicaragua, Certifica que bajo el No. 05, Página 106, Tomo I, del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de **Ciencias de la Economía** y que esta instancia lleva a su cargo se inscribió el Título que dice: **UNIVERSIDAD POPULAR DE NICARAGUA. POR CUANTO:**

**LESBIA SORAYDA LOPEZ CALERO**, natural de Acoyapa, Departamento de Chontales, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del plan de estudio de su carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Se le extiende el Título de **Licenciada en Contabilidad Pública y Finanzas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del país le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los diez días del mes de febrero del año dos mil siete. Rector Fundador de la Universidad, Dra. Olga María del S. Soza Bravo. Secretaria General, Lic. Ninoska Meza Dávila. Decano de la Facultad, Lic. Max Montenegro Ortiz. Lic. Oscar Vargas Meza, Dir. Registro Académico Central UPONIC.

Reg. No. 07437 - M. 2080299 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACION

El Suscrito Director de Registro Académico Central de la Universidad Popular de Nicaragua, Certifica que bajo el No. 2, Página 48, Tomo I, del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de **Estudios Empresariales** y que esta instancia lleva a su cargo se inscribió el

Título que dice: **UNIVERSIDAD POPULAR DE NICARAGUA. POR CUANTO:**

**ROMAN ALBERTO ALVARADO ARAGON**, natural de Nandaime, Departamento de Granada, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del plan de estudio de su carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Se le extiende el Título de **Licenciado en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del país le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los treinta y un días del mes de agosto del año dos mil. Rector Fundador de la Universidad, Dr. Adrián Meza Castellanos. Secretaria General, Dra. Olga María del Socorro Soza Bravo. Decano de la Facultad, Lic. Armando Zambrana Fonseca. Director Registro Académico Central.

Reg. No. 07438 - M. 2080317 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACION

El Suscrito Director de Registro Académico Central de la Universidad Popular de Nicaragua, Certifica que bajo el No. 05, Página 48, Tomo I, del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de **Ciencias de la Economía** y que esta instancia lleva a su cargo se inscribió el Título que dice: **UNIVERSIDAD POPULAR DE NICARAGUA. POR CUANTO:**

**NORMA LILLIAM ESCORCIA GUTIERREZ**, natural de Estelí, Departamento de Estelí, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del plan de estudio de su carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Se le extiende el Título de **Licenciada en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del país le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintitrés días del mes de febrero del año dos mil siete. Rector de la Universidad, Dra. Olga María del S. Soza Bravo. Secretaria General, Lic. Ninoska Meza Dávila. Decano de la Facultad, Lic. Max Montenegro Ortiz. Lic. Oscar Vargas Meza, Dir. Registro Académico Central UPONIC.

Reg. No. 07439 - M. 2080336 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que Registrado bajo el Número 2160, Tomo V, Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **La Universidad de las Américas.- POR CUANTO:**

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

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 29 días del mes de abril del 2007.- Rector General (f) Evenor Estrada G.- Secretario General (f) Ariel Otero C.

Es conforme al original, Managua, 29 de abril del 2007.- Lic. Jolieth Castillo Ugarte, Dir. Registro y Control Académico.

Reg. No. 07440 - M. 2080338 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que Registrado bajo el Número 2003, Tomo V, Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo,

se inscribió el Título que dice: **La Universidad de las Américas.- POR CUANTO:**

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

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 29 días del mes de abril del 2007.- Rector General (f) Evenor Estrada G.- Secretario General (f) Ariel Otero C.

Es conforme al original, Managua, 29 de abril del 2007.- Lic. Jolieth Castillo Ugarte, Dir. Registro y Control Académico.

Reg. No. 07441 - M. 2080357 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que Registrado bajo el Número 1861, Tomo IV, Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **La Universidad de las Américas.- POR CUANTO:**

**ANA GABRIELA MIRANDA ESTRELLA**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiende el presente Título de **Licenciada en Banca y Finanzas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 29 días del mes de abril del 2007.- Rector General (f) Evenor Estrada G.- Secretario General (f) Ariel Otero C.

Es conforme al original, Managua, 29 de abril del 2007.- Lic. Jolieth Castillo Ugarte, Dir. Registro y Control Académico.

Reg. No. 07442 - M. 2080368 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que Registrado bajo el Número 1965, Tomo IV, Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **La Universidad de las Américas.- POR CUANTO:**

**JACQUELINE DE LOS ANGELES CASTILLO RIZO**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiende el presente Título de **Licenciada en Contabilidad Pública y Auditoría**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 29 días del mes de abril del 2007.- Rector General (f) Evenor Estrada G.- Secretario General (f) Ariel Otero C.

Es conforme al original, Managua, 29 de abril del 2007.- Lic. Jolieth Castillo Ugarte, Dir. Registro y Control Académico.

Reg. No. 07443 - M. 216428 - Valor C\$ 120.00

#### CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que Registrado bajo el Número 1723, Tomo IV, Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **La Universidad de las Américas.- POR CUANTO:**

**URIEL VEGA MEZA**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiende el presente Título de **Licenciado en Contabilidad Pública y**

**Auditoria**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 29 días del mes de abril del 2007.- Rector General (f) Evenor Estrada G.- Secretario General (f) Ariel Otero C.

Es conforme al original, Managua, 29 de abril del 2007.- Lic. Jolieth Castillo Ugarte, Dir. Registro y Control Académico.

Reg. No. 07444 - M. 2080354 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que Registrado bajo el Número 1681, Tomo IV, Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **La Universidad de las Américas.- POR CUANTO:**

**HENRY FRANCISCO VADO MIRANDA**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiende el presente Título de **Licenciado en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 29 días del mes de abril del 2007.- Rector General (f) Evenor Estrada G.- Secretario General (f) Ariel Otero C.

Es conforme al original, Managua, 29 de abril del 2007.- Lic. Jolieth Castillo Ugarte, Dir. Registro y Control Académico.

Reg. No. 07445 - M. 2080316 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que Registrado bajo el Número 1677, Tomo IV, Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **La Universidad de las Américas.- POR CUANTO:**

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

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 29 días del mes de abril del 2007.- Rector General (f) Evenor Estrada G.- Secretario General (f) Ariel Otero C.

Es conforme al original, Managua, 29 de abril del 2007.- Lic. Jolieth Castillo Ugarte, Dir. Registro y Control Académico.

Reg. No. 07446 - M. 2080307 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que Registrado bajo el Número 1716, Tomo IV, Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **La Universidad de las Américas.- POR CUANTO:**

**JAVIER ALBERTO BONILLA**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiende el presente Título de **Licenciado en Contabilidad Pública y Auditoria**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 29 días del mes de abril del 2007.- Rector General (f) Evenor Estrada G.- Secretario General (f) Ariel Otero C.

Es conforme al original, Managua, 29 de abril del 2007.- Lic. Jolieth Castillo Ugarte, Dir. Registro y Control Académico.

Reg. No. 07447 - M. 2080333 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que Registrado bajo el Número 1830, Tomo IV, Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **La Universidad de las Américas.- POR CUANTO:**

**LUIS FERNANDO VEGA GONZALEZ**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiende el presente Título de **Licenciado en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 29 días del mes de abril del 2007.- Rector General (f) Evenor Estrada G.- Secretario General (f) Ariel Otero C.

Es conforme al original, Managua, 29 de abril del 2007.- Lic. Jolieth Castillo Ugarte, Dir. Registro y Control Académico.

Reg. No. 07448 - M. 2080330 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que Registrado bajo el Número 1667, Tomo IV, Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **La Universidad de las Américas.- POR CUANTO:**

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

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 29 días del mes de abril del 2007.- Rector General (f) Evenor Estrada G.- Secretario General (f) Ariel Otero C.

Es conforme al original, Managua, 29 de abril del 2007.- Lic. Jolieth Castillo Ugarte, Dir. Registro y Control Académico.

Reg. No. 07449 - M. 2080328 - Valor C\$ 85.00

#### CERTIFICACION

La Suscrita Directora del Departamento de Admisión y Registro de la U.C.C certifica que en Folio No. 270, Tomo No. 05 del Libro de Registro de Títulos de graduados en la Carrera de **Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras**, que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS COMERCIALES. POR CUANTO:**

**MARIANGELES MOLINA BACA**, natural de El Viejo, Departamento de Chinandega, República de Nicaragua, ha cumplido todos los requisitos académicos del plan de estudios correspondiente y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Administración de Empresas**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

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

Es conforme. León, Nicaragua, a los quince días del mes de diciembre del dos mil seis.- Lic. Adela Oporta López, Directora de Registro Académico.