



# LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 2228-3791 / 2222-7344

Tiraje: 650 Ejemplares  
40 Páginas

Valor C\$ 45.00  
Córdobas

AÑO CXVII

Managua, Miércoles 26 de Junio de 2013

No. 118

## SUMARIO

Pág.

### MINISTERIO DE GOBERNACION

Estatutos Fundación para la Promoción  
del Desarrollo Local Sostenible (FUNPRODES).....5269

### MINISTERIO DE FOMENTO, INDUSTRIA Y COMERCIO

Marcas de Fábrica, Comercio y Servicio.....5272  
Fe de Errata.....5282

### MINISTERIO DE EDUCACION

Contadores Públicos Autorizados.....5284

### INSTITUTO NACIONAL TECNOLOGICO

Licitación Pública No. 13-2013.....5285

### INSTITUTO NICARAGÜENSE DE ENERGIA

Aviso.....5286

### INSTITUTO NICARAGÜENSE DE LA PESCA Y ACUICULTURA

Acuerdo Ejecutivo-PA-No. 009/2013.....5286

### AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

Resolución Administrativa No. 049-2013.....5288

### COMISION NACIONAL DE MICROFINANZAS

Resolución CD-CONAMI-008-ABRI-15-2013  
Anexos.....5290

### ESTADOS FINANCIEROS

Arrendadora Financiera LA FISE, S.A.....5292  
Inversiones de Centroamérica, S.A.....5293

### UNIVERSIDADES

Títulos Profesionales.....5294

### SECCION JUDICIAL

Declaratoria de Herederos.....5303  
Certificación.....5305

1. La realización de pruebas de bombeo, debiendo entregar los resultados a la Autoridad Nacional del Agua;
2. La realización de análisis físico-químicos y bacteriológicos, debiendo remitir los resultados a la Autoridad Nacional del Agua;
3. La instalación de un medidor volumétrico de las aguas;
4. La realización de un perfil litoestratigráfico al momento de la perforación del pozo;
5. La presentación de un perfil gráfico del diseño final del pozo que incluya profundidad, diámetro, tipo de tubería y longitud de rejilla ciega, ranurada o perforada y nombre de la empresa perforadora para la verificación y registro;
6. El establecimiento de un área de 30m<sup>2</sup>, como área de protección del pozo, para evitar la infiltración de agua contaminada, materia orgánica y otro tipo de sustancia que pueda contaminar las aguas; y
7. La realización de una inspección in situ con el objetivo de verificar las coordenadas del sitio donde estará ubicado el pozo.

**TERCERO:** Esta resolución entrará en vigencia treinta (30) días después de publicada en un diario de mayor circulación nacional, la cual correrá a cargo del solicitante, sin perjuicio de su posterior publicación en La Gaceta, Diario Oficial. Si la publicación no se realizará en un plazo máximo de cinco (05) días después de su notificación, la misma perderá todo valor legal. Notifíquese.-

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a las cuatro y treinta y cinco minutos de la tarde del veintitrés de mayo del año dos mil trece. **Cro. Luis Ángel Montenegro Padilla, MSc. Director. Autoridad Nacional del Agua.**

### COMISION NACIONAL DE MICROFINANZAS

Reg. 8609 - M. 176140 - Valor C\$ 2,850.00

(Parte Final)

#### ANEXO I- CURRICULO DE AUDITOR INTERNO

Información estrictamente confidencial

INSTITUCIÓN \_\_\_\_\_

#### DATOS GENERALES

Nombre Completo \_\_\_\_\_  
 Nacionalidad \_\_\_\_\_  
 Profesión u oficio \_\_\_\_\_  
 Lugar y fecha de Nacimiento \_\_\_\_\_  
 Número de cédula de Identidad \_\_\_\_\_  
 Cédula de Residencia (en el caso de extranjeros residentes en el país) \_\_\_\_\_  
 Número de Pasaporte(en el caso de extranjeros residentes en el país) \_\_\_\_\_  
 Número RUC (o su equivalente según sea el caso) \_\_\_\_\_  
 Cargo que desempeñará en la Institución \_\_\_\_\_  
 Para Extranjeros \_\_\_\_\_  
 Condición Migratoria \_\_\_\_\_  
 Tienen autorización para trabajar en el país? SI ( ) NO ( ) \_\_\_\_\_  
 Número de Autorización \_\_\_\_\_  
 Fecha de Autorización \_\_\_\_\_  
 Vigencia de la autorización: \_\_\_\_\_

#### CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA

Conocimientos y experiencia en la actividad financiera y administración de riesgo

Institución	Cargo	Periodo	Principales Funciones

Cargos desempeñados o que desempeña en otras entidades

Institución	Cargo	Periodo	Principales Funciones

#### Estudios y Capacitación realizada

Centro de Estudios	Ciudad o País	Periodo	Título o Nombre del Curso

#### OTRA INFORMACION

Ha sido declarado quebrado o insolvente? 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: \_\_\_\_\_

¿Ha sido sancionado por el Colegio de Contadores Públicos? SI ( ) NO ( ) \_\_\_\_\_

En caso afirmativo, indique la sanción: \_\_\_\_\_

Declaro que los datos que anteceden son verídicos, sometiéndome a las sanciones que la ley determina por cualquier inexactitud de los mismos. autorizo a la CONAMI verificar la información aquí proporcionada.

Lugar y Fecha

Firma  
Nombre

**ANEXO 2: CONTENIDO MÍNIMO****DEL PLAN DE TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA  
ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA IMF**

Las actividades programadas contenidas en el Plan Anual de Trabajo deben incluir, como mínimo, los siguientes aspectos que podrán ajustarse de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 de la Normativa:

**1. Cartera de créditos:** La revisión de la efectividad de los controles operativos y contables establecidos, en particular verificará:

1.1 Que en la estructura organizativa exista una clara definición y delimitación de funciones y responsabilidades (deben estar segregadas las funciones de autorización, registro contable y revisión o control de los riesgos);

1.2 El grado de cumplimiento de las políticas, disposiciones y pautas dictadas por la Junta Directiva de la IMF;

1.3 Si los riesgos crediticios están debidamente autorizados y dentro de los límites asignados para cada nivel; su correcta clasificación contable, calidad de operaciones (valoración) y su adecuada protección contra pérdidas por mala instrumentación, infidelidades, entre otras;

1.4 Periódicamente los resultados y procedimientos de evaluación y clasificación de la cartera de créditos;

1.5 La identificación y clasificación de créditos relacionados y con vinculación significativa;

1.6 La calidad del sistema automatizado para la evaluación y clasificación de la cartera de créditos por días mora y determinación de provisiones y;

1.7 La calidad de la tecnología microcrediticia, a través de las políticas y procedimientos establecidos y su cumplimiento.

**2. Recuperación de Cartera y Gestión de Créditos en Mora** Evaluar periódicamente el cumplimiento de las políticas y procedimientos existentes, en particular verificará:

2.1 Que en la estructura organizativa exista una clara definición y delimitación de funciones y responsabilidades;

2.1 El grado de cumplimiento de las políticas, disposiciones y pautas dictadas por la Junta Directiva de la IMF;

2.3 Tendencias de Mora por Analistas, Comités, Regiones tratando de observar las causas;

2.4 La relación de costos y gastos de recuperación versus el resultado obtenido y;

2.5 La calidad de la política de cobranza.

**3. Tesorería:** Evaluar periódicamente el cumplimiento de las políticas y procedimientos existentes, en particular verificará:

3.1 La separación de entregas de dinero recibidas en forma anticipada en operaciones de microcrédito de asociaciones comunales;

3.2 Que en la estructura organizativa exista una clara definición y delimitación de funciones y responsabilidades (deben estar segregadas las funciones de autorización, registro contable y revisión o control de los riesgos);

3.3 El grado de cumplimiento de las políticas, disposiciones y pautas dictadas por la Junta Directiva de la IMF;

3.4 La aplicación de los procedimientos en cuanto a autorizaciones, confirmaciones, pagos y cobros, procesamiento y registro de las operaciones;

3.5 La correcta valoración de las operaciones;

3.6 La exactitud y periodicidad de la información;

3.7 El cumplimiento de los límites y de los procedimientos internos y;

3.8 La existencia de los procedimientos y modelos para la medición de los riesgos de crédito, liquidez y mercado; así como, la validación y/o calibración periódica de dichos modelos.

**4. Disponibilidades:** Revisar los controles operativos y contables en esta área, en particular:

4.1 Los niveles de autorización con adecuada documentación;

4.2 La segregación de funciones;

4.3 Los programas de conciliación de cuentas;

4.4 Los mecanismos de control contable y;

4.5 La pignoración de los depósitos de la IMF que sean necesarios para la realización de sus operaciones.

**5. Bienes adjudicados:** Revisar los controles operativos y contables en esta área, en particular:

5.1 Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la adjudicación de bienes (adjudicación, valoración, registro contable, provisiones, entre otras);

5.2 Verificar la existencia y cumplimiento de los procedimientos, para la enajenación de los bienes adjudicados, como última etapa del proceso de recuperación de créditos;

5.3 El grado de cumplimiento con la normativa que regula la materia;

5.4 Conocer y evaluar los mecanismos de control interno, en particular: Mecanismos de control de contratación de servicios (Peritos valuadores, técnicos, administradores, entre otras).

ii. Mecanismos de salvaguarda jurídica de los bienes (control de inscripciones registrales, litigios con terceros, entre otras).

iii. Mecanismos de control de cobertura de los activos mediante pólizas de seguros, cuando sea aplicable y;

iv. Mecanismos de salvaguarda física de los elementos de bienes (inventarios, control de retiros, entre otras).

**6. Bienes de uso:** Revisar los controles operativos y contables en esta área, en particular:

6.1 Conocer las políticas de inversión de bienes de uso;

6.2 Valorar la dimensión de los bienes, su eficiencia o exceso considerando tanto la actividad desarrollada, como los planes y estrategias de expansión;

6.3 Conocer y evaluar los mecanismos de control interno, en particular:

- i.Mecanismos de control de compras, ventas y contratación de servicios;
- ii.Mecanismos de salvaguarda jurídica de los bienes (control de inscripciones registrales, litigios con terceros, entre otras);
- iii.Mecanismos de control de cobertura de los activos mediante pólizas de seguros;
- iv.Mecanismos de salvaguarda física de los elementos de bienes (inventarios, control de retiros, entre otras);
- v.Mecanismos de control interno contable;
- vi.Valoración contable de los bienes;
- vii.Amortizaciones practicadas y;
- viii.Resultados reconocidos en operaciones con inmuebles.

**7. Obligaciones financieras:** Verificar que todos los importes adeudados por la institución, se encuentren adecuadamente clasificados e identificados, de acuerdo con las normas y procedimientos internos. Igualmente, debe verificarse el cumplimiento oportuno de las amortizaciones y, a través de muestreo, que la periodicidad y liquidaciones de intereses se han realizado e imputado correctamente a los resultados.

**8. Patrimonio o capital social:** Verificar en concreto:

- 8.1 Que se cumple con el patrimonio o capital social mínimo;
- 8.2 La correcta distribución de las utilidades netas para las IMF con fines de lucro;
- 8.3 La correcta constitución e incremento de la Reserva de Capital para las IMF con fines de lucro; y
- 8.4 El aumento de patrimonio de las IMF sin fines de lucro, con sus excedentes sociales.

**9. Resultados:** Verificar que sólo se han contabilizado los ingresos ciertos, comprobar que todos los gastos y pérdidas (junto con las potenciales) estén incluidas en la cuenta de resultados, y si éstos recogen tanto los ingresos como los gastos del ejercicio. Verificar los mecanismos de control, en particular:

- 9.1 Niveles de autorización definidos para gastos, según concepto e importe;
- 9.2 Adecuada documentación de los niveles de autoridad;
- 9.3 Segregación de funciones entre autorización del gasto y la aprobación del pago;
- 9.4 Una adecuada documentación de las prácticas contables de los gastos y;
- 9.5 Establecer un adecuado control de planillas.

**10. Plan estratégico:** Verificar que se está dando seguimiento al plan estratégico de la institución y que, mensualmente, se verifica el cumplimiento de las metas expuestas en su presupuesto, tales como: recuperación de cartera morosa, venta de bienes adjudicados, conversión de activos improductivos a productivos, gestión de los gastos operativos, plan de colocación de préstamos, entre otros servicios.

**11. Calificación global:** Validar la autoevaluación, a través de las cifras

que lo determinan, contenidas en los reportes de autoevaluación remitidos a la CONAMI, considerando los cálculos efectuados, de acuerdo con lo contemplado en el Sistema de Autoevaluación de Desempeño y el conocimiento de la IMF, a través de las funciones que desarrolla.

**12. Información remitida a la CONAMI:** Verificar los reportes enviados a la CONAMI.

**13. Sistema de control interno:** Evaluación semestral del sistema de control interno en sus diferentes componentes, incluyendo los resultados obtenidos en los aspectos mencionados en el presente anexo.

**14. Medidas correctivas:** Seguimiento, según corresponda, a la implementación y/o regularización de las instrucciones, observaciones y recomendaciones formuladas por la CONAMI, auditores externos y la propia auditoría interna. Llevar un control centralizado de dicho seguimiento que permita evidenciar el grado de compromiso de la junta directiva y funcionarios en el sistema de control interno.

**15. Otras áreas:** Revisar y evaluar los controles establecidos para asegurar los procesos, en particular se debe:

15.1 Evaluar las cuentas de naturaleza transitoria con la finalidad de exigir la depuración o traslado a la cuenta que le corresponda, el uso adecuado de estas cuentas, así como la existencia y aplicación de un programa de conciliación periódica de las mismas.

15.2 Evaluar los procedimientos y controles establecidos para la realización de los servicios ofrecidos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento con las pautas y políticas de la junta directiva.

15.3 Evaluar los procedimientos y controles establecidos del área de informática, en los aspectos que sean aplicables a cada IMF:

- i.Administración de cambios a los ambientes de producción;
- ii.Procesamiento automático, si hubiere;
- iii.Administración de usuarios;
- iv.Sistema de información en ambiente de producción;
- v.Administración de la tecnología de la información;
- vi.Administración de la seguridad;
- vii.La segregación de funciones y;
- viii.Continuidad del negocio, respaldos de información y plan de contingencia.

15.4 Evaluar los procedimientos y controles establecidos por la normativa para la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, en particular:

- i.El programa de monitoreo del origen del patrimonio y de los fondos intermediados por la IMF;
- ii.Los procedimientos para evaluar el control del programa;
- iii.El plan de capacitación;
- iv.La gestión del funcionario responsable del control de la prevención de lavado activos y financiamiento del terrorismo.
- 15.5 Verificar el cumplimiento de la normativa que regula la materia sobre gestión de riesgos;

15.6 Verificar el funcionamiento del sistema de atención de reclamos de los usuarios y;

15.7 Evaluar el grado de avance y cumplimiento de la política de gobernabilidad establecida

### ESTADOS FINANCIEROS

Reg. 10383 - M. 185036 - Valor C\$ 380.00

Informe de los Auditores Independientes

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

Hemos auditado los estados financieros que se acompañan de Arrendadora Financiera LAFISE, S. A. ("la Compañía"), los cuales comprenden el balance de situación al 31 de diciembre de 2012, y los estados de resultados, cambios en el patrimonio y flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, y notas que comprenden, un resumen de políticas contables significativas y otra información explicativa.

Responsabilidad de la Administración por los Estados Financieros

La Administración es responsable por la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de conformidad con las Normas de Contabilidad emitidas por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras de Nicaragua ("la Superintendencia") y por el control interno que la Administración determine que es necesario para permitir la preparación de estados financieros que estén libres de errores de importancia relativa, debido ya sea a fraude o error.

Responsabilidad de los Auditores

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión acerca de estos estados financieros con base en nuestra auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Esas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener una seguridad razonable acerca de si los estados financieros están libres de errores de importancia relativa.

Una auditoría incluye la ejecución de procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen de nuestro juicio, incluyendo la evaluación de los riesgos de errores de importancia relativa en los estados financieros, debido ya sea a fraude o error. Al efectuar esas evaluaciones de riesgos, nosotros consideramos el control interno relevante para la preparación y presentación razonable por la Compañía de los estados financieros a fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Compañía. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por la Administración, así como evaluar la presentación en conjunto de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para ofrecer una base para nuestra opinión de auditoría.

### Opinión

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de Arrendadora Financiera LAFISE, S. A. al 31 de diciembre de 2012, y su desempeño financiero y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha de conformidad con las Normas de Contabilidad emitidas por la Superintendencia de Bancos y de Otras Instituciones Financieras de Nicaragua.

Asunto de énfasis

Sin calificar nuestra opinión, remitimos la atención a la nota 5 a los estados financieros. La Compañía mantiene saldos y transacciones importantes con partes relacionadas.

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

19 de marzo de 2013. Managua, Nicaragua.

### ARRENDADORA FINANCIERA LAFISE, S. A.

Estado de Resultados  
Años terminados el 31 de Diciembre de 2012 y 2011.  
(Expresado en córdobas)

	Nota	2012	2011
<b>Ingresos</b>			
Intereses sobre inversiones		284,015	344,934
Ingresos por ajustes monetarios, neto	8	463,921	458,312
<b>Total de ingresos</b>		<u>747,936</u>	<u>803,246</u>
<b>Gastos de administración</b>	9	<u>(632,157)</u>	<u>(610,309)</u>
<b>Utilidad de operación</b>		115,779	192,937
<b>Gasto de impuesto sobre la renta</b>	10	<u>(34,734)</u>	<u>(47,028)</u>
<b>Utilidad neta del año</b>		<u>81,045</u>	<u>145,909</u>

Enrique Zamora, Gerente General; Miguel Fuentes, Gerente de Operaciones; Osval Cerrato Contador General.

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

### ARRENDADORA FINANCIERA LAFISE, S. A.

Balance de situación  
Al 31 de Diciembre de 2012 y 2011.  
(Expresado en córdobas)

	Nota	2012	2011
<b>Activos</b>			
<b>Activos corrientes</b>			
Disponibilidades	4	4,568,474	3,468,433
Inversiones en valores	5	4,583,845	4,365,573
Deudores por compra de valores con pacto de reventa	6	439,022	1,674,623
<b>Total de activos corrientes</b>		<u>9,591,341</u>	<u>9,508,629</u>
<b>Activos no corrientes</b>			
Bienes de uso, netos	7	-	5,645
Otros activos		7,458	8,009
<b>Total de activos</b>		<u>9,598,799</u>	<u>9,522,283</u>