



LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 2228-3791 / 2222-7344

Tiraje: 316 Ejemplares
56 Páginas

Valor C\$ 45.00
Córdobas

AÑO CXXIII

Managua, Lunes 04 de Febrero de 2019

No. 22

SUMARIO

Pág.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Acuerdo Ministerial No. 4-2019.....	1081
Acuerdo Ministerial No. 5-2019.....	1081
Acuerdo Ministerial No. 6-2019.....	1081

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

“Asociación de Iglesias Concilio Misionero Manantial de Salvacion”.....	1081
--	------

MINISTERIO DE SALUD

Licitación Pública No. LP 06-01-2019.....	1091
---	------

MINISTERIO DE FOMENTO, INDUSTRIA Y COMERCIO

“Cámara de Prestadores de Servicios de la Industria Turística de Masaya”.....	1092
--	------

MINISTERIO DE LA FAMILIA, ADOLESCENCIA Y NIÑEZ

Aviso.....	1103
------------	------

MINISTERIO PÚBLICO DE NICARAGUA

Aviso.....	1103
------------	------

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Marcas de Fábrica y Comercio; Marcas de Servicios.....	1103
Fe de Erratas.....	1113

INSTITUTO NACIONAL FORESTAL

Aviso.....	1114
------------	------

EMPRESA PORTUARIA NACIONAL

Aviso.....	1114
------------	------

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

“Tu Mano Amiga de Quilalí”.....	1114
---------------------------------	------

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

Resoluciones Administrativas.....	1124
-----------------------------------	------

PROGRAMA NACIONAL DE ELECTRIFICACIÓN SOSTENIBLE Y ENERGÍA RENOVABLE

Licitación Pública Internacional No. LPI-007-2018-PNSER.....	1131
---	------

BANCO DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN

Aviso de Publicación.....	1132
---------------------------	------

CORPORACIÓN DE ZONAS FRANCAS

Aviso.....	1132
------------	------

COMPAÑÍA NACIONAL PRODUCTORA DE CEMENTO

Licitación Selectiva No. LS-CNPC-01-2019.....	1132
---	------

SECCIÓN JUDICIAL

Edictos.....	1133
--------------	------

UNIVERSIDADES

Títulos Profesionales.....	1134
----------------------------	------

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Reg. 0291 – M. 14232767 – Valor C\$ 95.00

ACUERDO MINISTERIAL NO. 4-2019

El Ministro de Relaciones Exteriores

En uso de sus Facultades

ACUERDA

Artículo 1. Nombrar al Compañero **Juan Francisco Mena González**, en el cargo de Responsable de la Dirección de Países Nórdicos, Occidental, Central y Este de la Dirección General de Europa, del Ministerio de Relaciones Exteriores.

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

Dado en la ciudad de Managua, en el Ministerio de Relaciones Exteriores, a los veintitrés días del mes de enero del año dos mil diecinueve. **Denis Moncada Colindres, Ministro.**

Reg. 0292 – M. 14232767 – Valor C\$ 95.00

ACUERDO MINISTERIAL NO. 5-2019

El Ministro de Relaciones Exteriores

En uso de sus Facultades

ACUERDA

Artículo 1. Otorgar Funciones Consulares a la Compañera **Carol Vanessa Solís Méndez**, Agregada Comercial con Funciones Administrativas, en la Embajada de la República de Nicaragua en el Reino de los Países Bajos.

Artículo 2. El presente Acuerdo surte sus efectos a partir de su Publicación. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, en el Ministerio de Relaciones Exteriores, a los veintiocho días del mes de enero del año dos mil diecinueve. **Denis Moncada Colindres, Ministro.**

Reg. 0293 – M. 14232767 – Valor C\$ 95.00

ACUERDO MINISTERIAL NO. 6-2019

El Ministro de Relaciones Exteriores

En uso de sus Facultades

ACUERDA

Artículo 1. Nómbrase al Señor **José Isaac Murillo Prado**, Agregado Administrativo con Funciones Consulares, del Consulado General de la República de Nicaragua en la República de Panamá.

Artículo 2. El presente Acuerdo surte sus efectos a partir de su Publicación. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, en el Ministerio de Relaciones Exteriores, a los veintinueve días del mes de enero del año dos mil diecinueve. **Denis Moncada Colindres, Ministro.**

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

Reg. 0168 – M. 1368200 – Valor C\$ 2,995.00

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la República de Nicaragua. **HACE CONSTAR** Que bajo el Número Perpetuo seis mil ochocientos (6800), del folio número catorce al folio número treinta y siete (14-37), Tomo: I, Libro: SEXTOAVO (16°), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada: **“ASOCIACION DE IGLESIAS CONCILIO MISIONERO MANANTIAL DE SALVACION”**. Conforme autorización de Resolución del veintiséis de Diciembre del año dos mil dieciocho. Dado en la ciudad de Managua, el día veintiséis de Diciembre del año dos mil dieciocho. **Deberán publicar en La Gaceta, Diario Oficial, los estatutos insertos en la escritura número CINCO (5), Autenticado por el Licenciado Henry Matus Orosco, el día doce de diciembre del año dos mil dieciocho y Escritura de Aclaración Ampliación número treinta y tres (33), autenticada por el Licenciado Henry Matus Orosco, el día diecisiete de diciembre del año dos mil dieciocho. (f) Dr. Gustavo A. Sirias Quiroz, Director.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (APROBACIÓN DEL ESTATUTO).- En este mismo acto los comparecientes disponen en constituirse en Asamblea General, para conocer, discutir y aprobar de forma unánime el Estatuto de la ASOCIACIÓN, mismo que ha sido expuesto por el Presidente de la ASOCIACIÓN, **Daniel Rene Crespo**, quién dio lectura al proyecto de Estatuto, habiendo quedado aprobado en los siguientes términos: **CAPITULO PRIMERO.- ARTÍCULO 1.- (NATURALEZA).**- Es una ASOCIACIÓN CIVIL de principios cristianos, y de carácter social, sin fines de lucro, comprometida principalmente con la propagación del Santo Evangelio del Señor Jesucristo en todo el país,

así como el desarrollo integral, (Espiritual, Social, Moral y Económico), de la feligresía y de las comunidades más pobres en el país, impulsando para ello, todo tipo de programas y proyectos para su superación, en coordinación con las autoridades nacionales y municipales.-

ARTÍCULO 2.- (DENOMINACIÓN).- Se denominará **ASOCIACIÓN DE IGLESIAS CONCILIO MISIONERO MANANTIAL DE SALVACION.** -

ARTÍCULO 3.- (DOMICILIO).- La ASOCIACIÓN tendrá su domicilio legal en el Municipio de Managua, Departamento de Managua, pudiendo establecer sedes, sub - sedes, oficinas y filiales en cualquier parte del territorio nacional, si fuera necesario para el cumplimiento de sus fines y objetivos.- **ARTÍCULO 4.- (DURACIÓN).**-

Esta ASOCIACIÓN tendrá una duración indefinida.-

CAPITULO SEGUNDO.- ARTÍCULO 5.- (FINES).- La ASOCIACIÓN tiene como fin general la realización de programas y proyectos de desarrollo educativo, cívico, ciudadano, y de orientación espiritual, enfocados hacia la mejora de las condiciones de vida de las personas y la superación de los conocimientos adquiridos en la formación académica formal e informal.- **ARTÍCULO 6.-**

(OBJETIVOS).- **A).**- **PREDICAR**, el Santo Evangelio del Reino de Dios en el mundo, a través del testimonio de fe y vida de cada uno de los Miembros de la Asociación, la práctica del Culto y el Desarrollo de una vida cristiana en plena comunión con los mandatos de la Palabra de Dios, como mecanismo de crecimiento y edificación de la vida cristiana, espiritual, personal y social con las demás personas en la sociedad, llegando a todas las naciones con una palabra de revelación profética; **B).**- **DESARROLLAR**, procesos de discipulado personal y grupal en la feligresía que les permita a todos, un mejor avance en el desarrollo de su fe, y de su vida personal con valores y principios más sólidos en la práctica de su vida diaria como mejores servidores del reino de Jesucristo en esta tierra, así como mejores ciudadanos en este país; **C).**-

ESTABLECER, Iglesias, Ministerios y Áreas de Desarrollo Integral, en las Comunidades donde amerite la implementación de un centro para la orientación pastoral así como la restauración espiritual, social y familiar de las personas con necesidades afectivas, de aceptación o rechazo social; **D).**- **ATENDER**, de una manera directa a las personas de escasos recursos, niñez, adolescencia, juventud, madres solteras, personas de la tercera edad, viudas, viudos, abandonados, entre otros, a través de diversos programas y proyectos sociales que les ayude a la mejora de sus condiciones de vida de una manera integral; **E).**- **PROMOVER**, el crecimiento espiritual, ético, moral, económico, social y cultural de todos los fieles en Jesucristo como parte del testimonio de fe en el Señor, hacia las demás personas; **F).**- **FOMENTAR**, un espíritu de fraternidad, hermandad, apoyo mutuo y solidaridad entre todos los miembros de esta ASOCIACIÓN; **G).**- **PROMOVER**, el estudio y la

difusión de la Santa Palabra de Dios, como regla de fe, y de conducta, para todos los creyentes, no creyentes y miembros de esta ASOCIACIÓN; **H).**- **IMPLEMENTAR**, diversos programas de capacitación espiritual y teológicos, entre los miembros de la ASOCIACIÓN, que estén enfocados en los cinco ministerios de fe: Apostólico, Profético, Evangelístico, Pastoral y de Enseñanza, para su desarrollo y madurez personal; **I).**- **BRINDAR**, asistencia, orientación y consejería psicológica, espiritual y familiar a las personas que se encuentren necesitadas por una palabra de amor, misericordia y esperanza; **J).**- **EJECUTAR**, proyectos que promuevan el desarrollo integral de las familias que se encuentren con problemas de autoestima y desintegración familiar, que sean conducentes a la mejora de su calidad de vida; **K).**- **PROMOVER**, a través de charlas educativas y cristianas el mejoramiento del nivel de vida, personal y espiritual de las personas en las comunidades en donde la ASOCIACIÓN tenga presencia a través de una Iglesia, Programa o Proyecto; **L).**- **REALIZAR**, en todas las comunidades en donde prevalezca la pobreza extrema y el subdesarrollo local, en conjunto con las autoridades locales y municipales, diversos programas educativos y de salubridad rural para la erradicación de dichos indicadores de pobreza en las personas; **M).**- **DOTAR**, de todo tipo de materiales educativos, bíblicos y religiosos a las personas miembros de las comunidades en donde se tenga presencia como ASOCIACIÓN, con el fin de que se faciliten los cambios de vida de las mismas en su entorno social y familiar; **N).**- **GESTIONAR**, Becas Técnicas y Universitarias, nacionales e internacionales, que beneficie a las familias más pobres y de escasos recursos en las comunidades, para su superación personal; **O).**- **SUSCRIBIR**, alianzas, hermanamiento, intercambios y convenios de cooperación interinstitucional a nivel nacional e internacional para el apoyo y acompañamiento de los diversos programas y proyectos realizados por la ASOCIACIÓN.-

CAPITULO TERCERO.- (MIEMBROS, DERECHOS Y DEBERES).-

ARTÍCULO 7.- (CLASES DE MIEMBROS).- En la ASOCIACIÓN existen tres clases de Miembros: **A).**- Miembros Asociados; **B).**- Miembros Activos; y **C).**- Miembros Honorarios.- **ARTICULO 8.- MIEMBROS ASOCIADOS.**- Son Miembros Asociados, todos los comparecientes en este acto constitutivo en la ASOCIACIÓN.-

ARTICULO 9.- MIEMBROS ACTIVOS.- Son las personas que soliciten su ingreso, y que sean aceptadas por la Asamblea General de la ASOCIACIÓN, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Estatuto, y que deseen trabajar en consecuencia de los fines y objetivos de esta ASOCIACIÓN. **ARTICULO 10.- MIEMBROS HONORARIOS.**- Son las personas naturales, nacionales o extranjeras que se hayan destacado en el impulso de programas o proyectos, y en el fiel cumplimiento de los

finés y objetivos de la ASOCIACIÓN, o quienes hayan apoyado la gestión o desarrollo de la misma; la solicitud debe ser presentada por la Junta Directiva, a la Asamblea General, de forma especial y particularmente a favor de quienes hubieren prestado servicios meritorios en pro de la ASOCIACIÓN.- **ARTÍCULO 11.- (REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA MEMBRESÍA EN LA ASOCIACIÓN).**- A).- Ser mayor de edad, nacional de Nicaragua o nacionalizado; B).- Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos; C).- Aceptar el contenido del Acto Constitutivo, de su Estatuto, Reglamento Interno y Código de Ética; D).- Disponer de la aprobación y aceptación de la solicitud de ingreso en la ASOCIACIÓN, por parte de la Asamblea General; E).- Mantener su membresía activa, a través de los aportes voluntarios económicos.- **ARTÍCULO 12.- (DERECHOS DE LOS MIEMBROS).**- A).- Participar con derecho a voz y voto en las reuniones de la Asamblea General; B).- Elegir y ser electos en cualquiera de los cargos y órganos de Dirección de la ASOCIACIÓN; C).- Tener acceso a la información general sobre los asuntos de la ASOCIACIÓN, a los proyectos en ejecución y de aquellos en trámites, por escrito y con la previa autorización de la Junta Directiva; D).- Integrar las comisiones de trabajo que organicen los Órganos de Dirección de la ASOCIACIÓN; E).- Tener acceso y gozar de todos los beneficios que la ASOCIACIÓN ofrece; F).- Acceder a las alternativas de superación profesional y/o técnica, con programas de estudios o becas que ofrezcan los órganos de Dirección de la ASOCIACIÓN, de conformidad a sus recursos y posibilidades; G).- Proponer ante la Asamblea General, la Junta Directiva y la Dirección Ejecutiva cualquier programa, proyecto e iniciativa de trabajo que coadyugue al desarrollo, fortalecimiento y beneficio de la ASOCIACIÓN y de sus Miembros.- **ARTÍCULO 13.- (DEBERES DE LOS MIEMBROS).**- A).- Participar de forma sistemática en las reuniones y actividades que realicen los Órganos de Dirección de la ASOCIACIÓN o la Asamblea General en tiempo y forma; B).- Promover y divulgar los fines, objetivos, proyectos, programas, políticas de trabajo y actividades de la ASOCIACIÓN de una manera constructiva; C).- Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el Acta Constitutiva y en el presente Estatuto; D).- Realizar todas las gestiones que sean conducentes para la consecución de recursos, crecimiento y fortalecimiento de la ASOCIACIÓN, sus programas y proyectos generales y específicos; E).- Conservar y preservar un comportamiento ético y moral acorde a la imagen y a los Estatutos de la ASOCIACIÓN; F).- Aportar económicamente y de forma voluntaria, con sus ingresos a través de los aportes ordinarios y extraordinarios, que sean dados al área de finanzas de la ASOCIACIÓN; G).- Concurrir a las reuniones de la Asamblea General, sean estas Ordinarias o Extraordinarias, para las que se convoquen.-

ARTÍCULO 14.- (DE LOS MOTIVOS DE SEPARACIÓN DE LA ASOCIACIÓN).- A).- Cuando de forma reiterada no asistieren, con un mínimo de tres inasistencias consecutivas e injustificadas para los Miembros en general, a las reuniones de los diferentes órganos de dirección y administración para las que hubiesen sido convocados de acuerdo al procedimiento establecido para tal efecto; B).- Cuando sus actuaciones afecten el desarrollo normal de la ASOCIACIÓN, y fuesen reñidas o contrarias al Reglamento, al Código de Ética de la ASOCIACIÓN y a las leyes del país; C).- Por Interdicción Civil; D).- Por medio de la renuncia voluntaria, escrita y expresa ante la Junta Directiva, misma que tendrá efecto a partir de su aceptación; E).- Por separación o exclusión acordada por la Junta Directiva, previa causal justificada, la que deberá ser decretada formalmente por la Asamblea General; F).- Por fallecimiento.- **CAPITULO CUARTO.- (ÓRGANOS DE GOBIERNO, Y DE LA ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN).**- **ARTÍCULO 15.- A).- LA ASAMBLEA GENERAL; B).- LA JUNTA DIRECTIVA:** A).- La Asamblea General, la integran el total de sus Miembros y será la máxima autoridad en todas las decisiones que ella tome; el Presidente de ésta, también será el de la Junta Directiva; B).- La Junta Directiva será nombrada directa y oficialmente por la Asamblea General y será la encargada de la administración de la ASOCIACIÓN; le corresponde a la Junta Directiva la ejecución de los acuerdos y resoluciones que adopte la ASOCIACIÓN para la realización de los diferentes programas y proyectos de desarrollo.- **CAPITULO QUINTO.- (FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN).**- **ARTÍCULO 16.- (FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL).**- La Asamblea General es el máximo Órgano de Gobierno de la ASOCIACIÓN y está integrada por el total de los Miembros Asociados y Activos; sus funciones son las siguientes: A).- Define y aprueba las políticas generales, la estrategia de las acciones, programas y proyectos de la ASOCIACIÓN, así como las políticas generales y específicas de la misma; B).- 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 la Asamblea General; C).- Conoce y aprueba los planes de trabajo y el informe de la gestión anual que presente la Junta Directiva; D).- Conoce, aprueba o rechaza los estados financieros de la ASOCIACIÓN; 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).- A propuesta de la Junta Directiva, conoce y resuelve en última instancia el retiro de los Miembros de la Asamblea General; H).- Aprueba el Reglamento Interno de la ASOCIACIÓN y cualquier otra normativa interna necesaria para el buen funcionamiento de la misma; I).- A

propuesta de la Junta Directiva, autoriza la enajenación, arriendo y/o venta de los bienes inmuebles de la ASOCIACIÓN; **J).**- Otorga la condición de Miembro Honorario, así como la creación de condecoraciones, medallas, órdenes y reconocimientos a las personas naturales o jurídicas que se hayan destacado en el apoyo a la ejecución y desarrollo de los proyectos y gestiones de la ASOCIACIÓN, así como el cumplimiento de los fines y objetivos de la misma; **K).**- Ratifica, si así lo solicitare la Junta Directiva, los nombramientos del Director Ejecutivo y del Auditor Interno, para efectos de cualquier solicitud de Certificación por cualquier Institución nacional e internacional.- **ARTÍCULO 17.- (TIPOS DE SESIONES).**- La Asamblea General tendrá dos tipos de sesiones, Ordinarias y Extraordinarias; Ordinariamente, se reunirá una vez al año, en el primer trimestre, para conocer el informe de la Junta Directiva y los asuntos que le sean propuestos por cualquiera de sus Miembros, conteniendo en su convocatoria todos los aspectos especificados para la realización de la misma; Extraordinariamente, cuando sea convocada por acuerdo de la Junta Directiva o cuando lo soliciten de forma escrita por lo menos el cincuenta y uno por ciento, del total de sus Miembros Asociados; en la solicitud se debe de señalar los puntos y agenda a tratar. En cualquiera de los casos las convocatorias se realizarán de forma escrita o como lo establezca la Junta Directiva por lo menos con cinco días de anticipación, salvo acuerdo en contrario.- **ARTÍCULO 18.- (QUÓRUM).**- **A).**- El quórum, para la realización de las sesiones de trabajo de la Junta Directiva, se formará con la presencia de cinco Miembros de la misma, a partir de su Presidente; **B).**- Para efecto de la celebración de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, se realizará con la asistencia de seis Miembros de la Junta Directiva, más la asistencia y presencia física de Diez Miembros de la Asamblea General; **C).**- Las decisiones se tomarán por mayoría simple, en caso de empate, el voto del Presidente de la Junta Directiva tendrá un valor de dos para efecto del desempate; **D).**- Las votaciones son directas, públicas e indelegables; **E).**- En los casos en que no haya quórum, se efectuará una segunda convocatoria con el mismo tiempo de anticipación; si no se lograra en esta segunda convocatoria conseguir el número de Miembros que hagan quórum, se realizará una tercera convocatoria con el mismo tiempo de anticipación, tomando los acuerdos en la Asamblea con la cantidad de Miembros que lleguen y estén presentes; los acuerdos y resoluciones serán de obligatorio cumplimiento para todos los Miembros de la ASOCIACIÓN.- **ARTÍCULO 19.- (COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE SU NOMBRAMIENTO).**- La Junta Directiva está compuesta por los siguientes cargos: **A).**- PRESIDENTE; **B).**- VICE-PRESIDENTE; **C).**- SECRETARIO; **D).**- TESORERO; **E).**- FISCAL; **F).**- PRIMER VOCAL;

G).- SEGUNDO VOCAL; Los que serán electos en el seno de los Miembros de la Asamblea General en sesión especialmente convocada para tal fin, salvo casos extraordinarios a criterio de la Asamblea General, y estarán en función de sus cargos por un período de cinco años, todo de conformidad a lo que señale el Estatuto General que se aprobará en este Instrumento público; **ARTÍCULO 20.- (FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA).**- **A).**- Impulsar el desarrollo de las actividades de la ASOCIACIÓN de conformidad a lo establecido en el Estatuto y las políticas determinadas por la misma; **B).**- Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, Reglamentos, Resoluciones y demás acuerdos de la ASOCIACIÓN; **C).**- Canalizar y dar a conocer a la Asamblea General las solicitudes de ingreso de los nuevos Miembros para su posterior aprobación; **D).**- Establecer las fechas de reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva misma, así como fijar el lugar en donde se realizarán las reuniones ordinarias o extraordinarias; **E).**- Separar provisionalmente a cualquiera de los Miembros de la ASOCIACIÓN de acuerdo a las causales establecidas en este Estatuto; **F).**- Conocer los planes e informes de trabajo anual de los Comités o las Comisiones nombradas, para su posterior presentación a la Asamblea General; **G).**- Crear comisiones Ad Hoc para realizar trabajos específicos; **H).**- Conocer el informe financiero que se deberá de someter para su conocimiento y aprobación de la Asamblea General; **I).**- Elaborar su propio Reglamento Interno de funcionamiento; **J).**- Nombrar e instalar en sus cargos, al Director Ejecutivo, y al Auditor Interno, para el cumplimiento de los acuerdos o resoluciones emanadas por la Asamblea General o en su defecto, por la Junta Directiva; **K).**- Elaborar y enviar los informes y documentos correspondientes al Ministerio de Gobernación para su debida actualización y demás Instituciones de competencia. El Director Ejecutivo, como miembro pleno de la ASOCIACIÓN, podrá participar en calidad de invitado permanente a las reuniones de la Junta Directiva, con derecho a voz.- **ARTÍCULO 21.- (REUNIONES 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 solicitud verbal expresa, y/o por escrito, de cinco Miembros de la Junta Directiva; las reuniones serán convocadas con al menos cinco días de anticipación; las decisiones a lo interno de la Junta Directiva, se tomarán por el voto mínimo afirmativo de cinco Directivos presentes en la reunión; en caso de empate, el voto del Presidente de la Junta Directiva tendrá valor de dos para resolver las controversias.- **ARTÍCULO 22.- (COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE LOS COMITÉS AD-HOC).**- Serán nombrados directamente por la Junta Directiva; estarán conformados por cualquier Miembro de la ASOCIACIÓN

y tendrá un período de oficio determinado por la Junta Directiva, de acuerdo a la naturaleza del trabajo a realizar; una vez finalizado el mandato por el cual fueren nombrados, cesarán en el funcionamiento del cargo manteniendo por un período de un año subsiguiente, para efecto de las responsabilidades que la naturaleza de su cargo conlleve y por las decisiones y acciones que hayan tomado en el desempeño de sus funciones, ante cualquier autoridad competente; Son funciones de los Comité Ad-Hoc: **A).**- Realizar el mandato o las tareas específicas para el cual fueron nombrados; **B).**- Presentar a la Asamblea General, o en su defecto a la Junta Directiva, los planes operativos que serán necesarios impulsar para el cumplimiento de los objetivos planteados; **C).**- Presentar a la Junta Directiva, los correspondientes informes de avances, desarrollo y resultados del trabajo a realizar, así como las debidas recomendaciones pertinentes a los casos en mención. Las Comisiones y/o Comités Ad-Hoc podrán conformarse con la participación de los Miembros Activos de la ASOCIACIÓN, a criterio y nombramiento de la Junta Directiva.- **ARTÍCULO 23.- (NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES DEL AUDITOR INTERNO).**- El Auditor Interno de la ASOCIACIÓN, será nombrado única y directamente por la Junta Directiva Nacional; será ratificado en cualquiera de los casos por su Asamblea General y tendrá un período de oficio permanente, salvo lo que sea dispuesto en contrario por la Asamblea General; Son funciones del Auditor Interno los siguientes: **A).**- Realizar las auditorías, visitas, revisiones e inspecciones para las cuales sean comisionados, sujetándose a las Leyes o Códigos Comerciales o Contables de la República de Nicaragua, al Reglamentos Interno, al Código de Ética, y a los diversos instrumentos o manuales de organización y de procedimientos que sean diseñados para la correcta funcionalidad del trabajo de la ASOCIACIÓN; **B).**- Realizar las notificaciones relativas a los actos de fiscalización en que participen para el cumplimiento de sus fines de auditoría interna; **C).**- Levantar las actas circunstanciadas en presencia de dos testigos, en las que se hagan constar hechos u omisiones que hubieren encontrado durante sus actuaciones; **D).**- Realizar las correcciones y/o reparos contables debidos, respecto a las auditorías, visitas e inspecciones en las cuales sean comisionados, de la documentación comprobatoria relativa al funcionamiento de las operaciones contables relacionados con las contrataciones realizadas con las entidades fiscalizables; **E).**- Analizar y evaluar la información y documentación que se les proporcione, en la práctica de las auditorías, visitas, revisiones e inspecciones; **F).**- Elaborar los correspondientes informes de trabajo de los actos de fiscalización, y observaciones generales, y remitirlos a las Autoridades de la ASOCIACIÓN, (Junta Directiva), para su debida actuación; **G).**- Organizar, clasificar, archivar y guardar la reserva debida, de acuerdo a las

disposiciones aplicables, de la información y documentación de que tengan conocimiento; En dado caso que el Auditor Interno no esté ejerciendo sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en este Estatuto, la Junta Directiva lo llamará a reunión especial, para que entregue un informe pormenorizado de sus actuaciones y, la misma lo podrá llamar al orden, cuando su comportamiento como funcionario no esté en correspondencia con sus atribuciones, sancionándolo y/o sustituyéndolo por otra persona, si así o dispone la Junta Directiva Nacional.- **ARTÍCULO 24.- (FUNCIONES DEL PRESIDENTE).**- **A).**- **COORDINAR**, las gestiones relacionadas a la ASOCIACIÓN de acuerdo a la estrategia definida por la Asamblea General y la Junta Directiva; **B).**- **EJERCER**, la representación legal, judicial, extrajudicial y administrativa en calidad de Mandatario Generalísimo en todos los actos públicos y privados y ante cualquier autoridad, persona natural, jurídica o entidad; pudiendo conferir Poderes o Mandatos: Generalísimos, Generales, Judiciales o Especiales, así como cualquier Mandato que la necesidad genere a cualquiera de sus Miembros o Personal que a beneficio de la ASOCIACIÓN gestione; **C).**- **SER**, el delegatario de las atribuciones de la Junta Directiva; **D).**- **CONVOCAR**, y presidir las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, sean ordinarias o extraordinarias, así mismo podrá definir el lugar en donde se realizarán las reuniones de la Junta Directiva; **E).**- **FORMULAR**, la agenda de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General; **F).**- **REFRENDAR**, con sus firmas las actas de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, así como la dirección y supervisión de la organización de la ASOCIACIÓN; **G).**- **PROPONER**, a la Junta Directiva la integración de comisiones y delegaciones; **H).**- **SUPERVISAR**, y controlar la administración de los fondos de la ASOCIACIÓN; **I).**- **ACEPTAR**, el personal administrativo y ejecutivo de la ASOCIACIÓN que sea propuesto por el Director Ejecutivo; **J).**- **PRESENTAR**, el plan de trabajo y el informe anual de la Junta Directiva; **K).**- **VERIFICAR**, en conjunto con el Secretario y el Tesorero, que toda la documentación legal, y libros oficiales de la ASOCIACIÓN, se encuentren bien resguardados; **L).**- **FIRMAR**, los documentos de carácter financiero, y ser Firma Libradora en coordinación con el Secretario y el Tesorero, o bien con los funcionarios que la misma designe y autorice; **M).**- **CUMPLIR**, y hacer cumplir todos los acuerdos y disposiciones emanadas de la Asamblea General y de la Junta Directiva; **N).**- **ADMINISTRAR**, en conjunto con los demás Directivos de la ASOCIACIÓN, los bienes y el presupuesto asignado, todo de conformidad con su Reglamento.- **ARTÍCULO 25.- (FUNCIONES DEL VICE-PRESIDENTE).**- **A).**- **SUSTITUIR**, al Presidente en su ausencia, sea por renuncia o por delegación de éste con todas las

atribuciones que el Estatuto le confieren; **B).**- COLABORAR, con el Presidente y resto de la Junta Directiva en el desempeño de sus funciones; **C).**- REPRESENTAR, a la ASOCIACIÓN en aquellos actos para los cuales sea designado; **D).**- ESTABLECER, los contactos necesarios a nivel internacional para el beneficio de la ASOCIACIÓN.- **ARTÍCULO 26.- (FUNCIONES DEL SECRETARIO).**- **A).**- LEVANTAR, las actas de las diferentes reuniones que realice la ASOCIACIÓN, así como presentar y entregar la ayuda memoria a los Miembros asistentes a las reuniones a más tardar ocho días después de realizada la reunión; **B).**- VERIFICAR, el cumplimiento de los acuerdos tomados por la Asamblea General, y los de la Junta Directiva; **C).**- CONVOCAR, a las sesiones de trabajo de la Asamblea General, y de la Junta Directiva, por indicaciones del Presidente; **D).** SER, la instancia de comunicación entre la Junta Directiva y la Asamblea General de la ASOCIACIÓN; **E).**- ACREDITAR, a cualquier Miembro de la ASOCIACIÓN, previa autorización de la Junta Directiva, ante las Autoridades que así lo requieran, sean estos nacionales o internacionales; **F).**- LIBRAR, las certificaciones sobre el contenido de las actas y acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General de la ASOCIACIÓN; **G).**- SER, el responsable único y directo de los Libros Oficiales de Actas y Acuerdos, Sellos Oficiales, Documentos y demás Papelería Oficial de la ASOCIACIÓN; **H).**- SER, Firma Libradora en conjunto con el Presidente y el Tesorero de la ASOCIACIÓN, o bien con los funcionarios que la misma designe y autorice.- **ARTÍCULO 27.- (FUNCIONES DEL TESORERO).**- **A).**- RECAUDAR, las cuotas ordinaria o extraordinaria de los Miembros de la ASOCIACIÓN y llevar un Libro de Control de las mismas en tiempo y forma; **B).**- PROMOVER, la formación e incremento del Patrimonio de la ASOCIACIÓN de acuerdo a las políticas que apruebe y establezca la Asamblea General y los planes de trabajo que apruebe la Junta Directiva; **C).**- FIRMAR, junto con el Presidente los informes de los Estados Financieros de la ASOCIACIÓN; **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 ésta lo solicite; **F).**- 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 para su posterior aprobación; **G)** SER, Firma Libradora en conjunto con el Presidente y el Secretario de la ASOCIACIÓN, o bien con los funcionarios que la misma designe y autorice; **H).**- PREPARAR, el Informe Financiero Oficial a ser entregado al Ministerio de Gobernación y demás Instituciones pertinentes en tiempo y forma, auxiliándose con el Contador y/o el

Auditor Interno de la ASOCIACIÓN.- **ARTÍCULO 28.- (FUNCIONES DEL FISCAL).**- **A)** Supervisar el buen desempeño de los Miembros de la Junta Directiva en tiempo y forma; **B).**- Entregar a los Miembros de la Junta Directiva los Informes respectivos que sean solicitados para la corrección y mejora de los niveles de trabajo de la ASOCIACIÓN; **ARTÍCULO 29.- (FUNCIONES DE LOS VOCALES).**- **A).**- DIVULGAR, los resultados del trabajo que realiza la ASOCIACIÓN en tiempo y forma; **B).**- SUSTITUIR, en el cargo a cualquier Miembro de la Junta Directiva, por los motivos que sea, salvo al Presidente; **C).**- SUPERVISAR, el buen desempeño de los Miembros de la Junta Directiva en tiempo y forma; **D).**- ENTREGAR, a los Miembros de la Junta Directiva los Informes respectivos que sean solicitados para la corrección y mejora de los niveles de trabajo de la ASOCIACIÓN.- **ARTÍCULO 30.- (PERIODO DE LOS CARGOS DIRECTIVOS).**- Los Miembros de la Junta Directiva serán electos para el ejercicio de sus cargos para un periodo de cinco años, pudiendo ser reelectos por otro período igual. En el caso de que uno de los Miembros de la Junta Directiva cese en su cargo antes de finalizar el periodo, se reemplazará o sustituirá mediante elección en Asamblea General Extraordinaria convocada especialmente para tal efecto.- **ARTÍCULO 31.- (NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO).**- El Director Ejecutivo será nombrado única y directamente por la Junta Directiva, con el voto unánime y afirmativo de los Miembros de la Junta Directiva en pleno y presentes, por el tiempo que ella lo determine; La Dirección Ejecutiva estará a cargo de un Director Ejecutivo, dispondrá del personal técnico necesario para cumplir con las funciones que le determine la Junta Directiva de la ASOCIACIÓN. Entre las funciones del Director Ejecutivo están: **A).**- REALIZAR, las funciones de Administrador General de la Sede Nacional y de las Oficinas o Sub-sedes Departamentales de la ASOCIACIÓN; **B).**- DETERMINAR, el Presupuesto General de Gastos Administrativos e Inversiones Anuales de la ASOCIACIÓN y remitirlo a la Junta Directiva para su debida aprobación; **C).**- PRESENTAR, a la Junta Directiva de la ASOCIACIÓN, los Planes Administrativos Anuales que serán impulsados para su aprobación; **D).**- EJECUTAR, las disposiciones emanadas por la Asamblea General y/o su Junta Directiva en tiempo y forma; **E).**- GESTIONAR, los medios y/o recursos necesarios para el buen desarrollo de los planes operativos de la ASOCIACIÓN; **F).**- GARANTIZAR, el buen funcionamiento interno de trabajo y de los planes operativos de la ASOCIACIÓN, así como la formación y capacitación constante del personal laboral; **G).**- PRESENTAR, a la Junta Directiva, los debidos informes de trabajo y de resultados para la debida evaluación y seguimiento; **H).**- CUMPLIR, con los pagos establecidos ante las entidades de servicio

público en tiempo y forma.- **CAPITULO SEXTO.- (COMPOSICIÓN E INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL).**- **ARTÍCULO 32.- (COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA).**- La Junta Directiva está compuesta por los siguientes cargos: A).- PRESIDENTE; B).- VICE-PRESIDENTE; C).- SECRETARIO; D).- TESORERO; E).- FISCAL; F).- PRIMER VOCAL; G).- SEGUNDO VOCAL; Los que serán electos en el seno de los Miembros de la Asamblea General en sesión especialmente convocada para tal fin, salvo casos extraordinarios a criterio de la Asamblea General, y estarán en función de sus cargos por un período de cinco años, todo de conformidad a lo que señale el Estatuto General que se aprobará en este Instrumento público. En este Acto se elige y constituye la Junta Directiva de la ASOCIACIÓN, mismo que se integra y compone por las personas siguientes: A).- PRESIDENTE: Daniel René Crespo ; B).- VICE-PRESIDENTE: Manuel Francisco Muñoz Argeñal; C).- SECRETARIO: Francisco Enrique Jiménez ; D).- TESORERO: Ronnis Noel Medina; E).- FISCAL: Lisset del Rosario Cruz Zamora ; F).- PRIMER VOCAL: Lucia del Socorro Medina Morales; G).- SEGUNDO VOCAL: Argentina Ángeles Torrez . **ARTÍCULO 33.- (DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL).**- La representación legal, judicial, extrajudicial y administrativa de la ASOCIACIÓN le corresponde al Presidente de la Junta Directiva, con facultades de Apoderado General y Mandatario Generalísimo, pudiendo éste delegar su representación en el Vicepresidente si fuese necesario previa autorización de la Junta Directiva. El Presidente de la Junta Directiva para que pueda enajenar o gravar los bienes de la ASOCIACIÓN, necesita de la autorización expresa de parte de la Asamblea General de las tres cuartas partes del voto afirmativo de sus Miembros en pleno.- Las funciones de los Miembros de la Junta Directiva se determinarán en el Estatuto, así como el mecanismo de funcionamiento de la Asamblea General. La Junta Directiva podrá nombrar al Personal Administrativo, Técnico, Asesores y demás Funcionarios, que a su juicio, considere necesario y conveniente para el funcionamiento de la ASOCIACIÓN, estos nombramientos requerirán de la aprobación de la Asamblea General; así mismo, los Miembros de la Junta Directiva podrán ser reelectos las veces que la Asamblea General lo considere pertinente y necesario. Las decisiones que sean tomadas a lo interno de la Junta Directiva, se aprobarán con el voto mínimo Afirmativo de cinco Directivos presentes.- **ARTÍCULO 34.- (AUTORIZACIÓN PARA ENAJENAR O GRAVAR BIENES).**- El Presidente de la Junta Directiva para que pueda enajenar o gravar los bienes de la ASOCIACIÓN, necesita de la autorización expresa de la Junta Directiva en pleno y por unanimidad de votos.- **ARTÍCULO 35.- (NOMBRAMIENTO DE ASESORES).**- La Junta Directiva podrá nombrar los

asesores y demás funcionarios de nivel intermedio en el área administrativa, que a su juicio, considere necesario y conveniente para el funcionamiento de la misma; estos Asesores y demás funcionarios, llenarán requisitos previamente establecidos por una Comisión Ad-Hoc que será nombrada por la Junta Directiva, los que serán evaluadas y comprobadas técnicamente sus capacidades por dicha Comisión, previa competencia del caso.- **ARTÍCULO 36.- (REELECCIÓN EN LOS CARGOS DIRECTIVOS).**- Los Miembros de la Junta Directiva podrán ser reelectos en sus mismos cargos las veces que la Asamblea General lo considere pertinente y necesario.- **ARTÍCULO 37.- (APROBACIÓN DE LAS DECISIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA).**- Las decisiones y acuerdos que sean tomados por la Junta Directiva se aprobarán por el voto mínimo afirmativo de cinco Directivos presentes en la reunión.- **CAPITULO SÉPTIMO.- (PATRIMONIO).**- **ARTÍCULO 38.- (DEL PATRIMONIO).**- El Patrimonio inicial de la ASOCIACIÓN está constituido por el aporte voluntario de DIEZ MIL CÓRDOBAS NETOS (C\$ 10,000.00) entregados por los Miembros de la ASOCIACIÓN, Dicho patrimonio podrá incrementarse de las siguientes maneras; A).- Aportes ordinarios voluntarios de los nuevos Miembros; B).- Aportes adicionales voluntarios o extraordinarios de los Miembros Asociados y activos; C).- Fondos que sean recibidos en concepto de donaciones, herencias y legados; D).- Aportes de personas naturales o jurídicas que deseen cooperar con la ASOCIACIÓN; E).- Cualquier otro ingreso que sea recibido, por vía lícita y voluntaria, de manera no prevista en la presente Escritura de Constitución o en los Estatutos, y que no desnaturalicen los principios, fines u objetivos para los cuales se constituyó la ASOCIACIÓN, para el financiamiento de las actividades que demanden el logro de sus objetivos, la ASOCIACIÓN podrá efectuar toda clase de operaciones lícitas que tengan relación con los fines, principios y objetivos de la ASOCIACIÓN.- **CAPITULO OCTAVO.- (DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN).**- **ARTÍCULO 39.-**- Son causas de disolución de la ASOCIACIÓN las siguientes A).- Por voluntad de sus Miembros legítimamente acreditados, con voz y voto ante la Asamblea General; B).- Por pérdida de la personería jurídica al darse cualquiera de los hechos o circunstancias establecidos en la Ley de la materia; C).- Por acuerdo tomado en Asamblea General, en Sesión Extraordinaria convocada para tal efecto por el Presidente de la Junta Directiva previa solicitud de las tres cuartas partes de los Miembros. Para que la Asamblea General Extraordinaria apruebe la disolución deberá contar con el voto afirmativo de la Junta Directiva en pleno, más la presencia física y el voto afirmativo de doce Miembros Activos de la Asamblea General. De esto se deberá informar al Registro Nacional de Asociaciones Civiles sin fines de lucro que para tal efecto lleva la Oficina del Ministerio de Gobernación.-

ARTÍCULO 40.- (PROCESO DE LIQUIDACIÓN).- Una vez acordada la disolución de la ASOCIACIÓN, y con el respectivo aviso a las Autoridades competentes del Ministerio de Gobernación, le corresponde a la Junta Directiva o en su defecto a una Comisión Liquidadora integrada por tres de sus Miembros en general, que la misma seleccione, con funciones y plazos de ejercicio bien detallados por la misma, la realización del proceso de liquidación, así como la disposición de sus bienes en general.- **ARTÍCULO 41.- (DISPOSICIÓN DE LOS BIENES).**- Corresponde a la Comisión Liquidadora realizar o finiquitar los activos, cancelar 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 sin fines de lucro acordado por la Asamblea General, financiadas por él o los mismos organismos que den apoyo a la ASOCIACIÓN y que tengan los mismos fines y objetivos o que sean similares a estos. Con la aprobación de las cuentas de los liquidadores y del balance de liquidación final por parte de la Asamblea General, 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 Ministerio de Gobernación.- **CAPITULO NOVENO.- CAPACIDAD CIVIL DE LA ASOCIACIÓN:** Todos los miembros de la Asociación gozan de la CAPACIDAD JURÍDICA, capacidad de goce y capacidad de ejercicio, pudiendo ejercer por sí mismo los derechos propios de contraer obligaciones y realizar actos con valor y eficacia jurídica. **CAPÍTULO DÉCIMO: (DISPOSICIONES GENERALES).**- **ARTÍCULO 42.- (IMPEDIMENTO DE ACCIÓN LEGAL ENTRE MIEMBROS).**- La ASOCIACIÓN no podrá ser demandada en 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 43.- (FORMAS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS).**- Las desavenencias y controversias que surgieren por los motivos expresados en este Estatuto, o las dudas que se dieran en sentido general, serán resueltas sin ulterior recurso por tres de los Miembros Honorarios designados para tal efecto por la Asamblea General, quienes por simple mayoría de votos resolverán la controversia.- **ARTÍCULO 44.- (FUNDAMENTO ORGANIZATIVO).**- La "ASOCIACIÓN CONCILIO MISIONERO MANANTIAL DE SALVACIÓN" fundamenta su naturaleza y organización, así como el cumplimiento de sus fines y objetivos en el principio

universal del derecho al desarrollo de los pueblos como uno de los Derechos Humanos inherentes al género humano, en el derecho a la convivencia en paz y la tolerancia, sin discriminación por razones de credo político y religioso, sexo, raza, nacionalidad o en virtud de antecedentes sociales y económicos.- **CAPITULO DECIMO PRIMERO: (CUERPO LEGAL SUPLETORIO).**- **ARTÍCULO 45.- (APLICACIÓN DE OTRAS NORMAS LEGALES).**- En todo lo no previsto en el presente Acto Constitutivo y la aprobación del Estatuto de la ASOCIACIÓN en este mismo instrumento público, le serán aplicables las disposiciones del Derecho positivo nicaragüense vigente.- Así se expresaron los comparecientes, a quienes advertí e hice de su conocimiento de las trascendencias legales de este acto, de su objeto y de las cláusulas especiales que contiene y de las que envuelven renunciaciones y estipulaciones explícitas e implícitas, de las generales que aseguran la validez de este instrumento público y leída que fue **POR MÍ, EL NOTARIO**, todo lo escrito a los comparecientes estos la encuentran conforme, la aprueban, la ratifican, sin hacerle ninguna modificación y firman junto conmigo el Notario, que doy fe de todo lo relacionado.- F) Firma ilegible de Daniel René Crespo.- (F) Firma ilegible de Manuel Francisco Muñoz Argeñal. (F) Firma ilegible de Francisco Enrique Jiménez. (F) Firma ilegible de Ronnis Noel Medina. (F) Firma ilegible de Lisset del Rosario Cruz Zamora. F) Firma ilegible de Lucia del Socorro Medina Morales. (F) Firma ilegible de Argentina Ángeles Torrez. (F) Ilegible.-El Notario Autorizante. PASO ANTE MI DEL FRENTE Y AL REVERSO DEL FOLIO NÚMERO DIEZ, ONCE, DOCE, TRECE Y CATORCE CON SERIE ("H-0176779, 0176780, 0176781, 0176782, 0176783) DE MI PROTOCOLO NÚMERO UNO QUE LLEVO EN EL CORRIENTE AÑO DOS MIL DIECIOCHO Y A SOLICITUD DE LOS SEÑORES: DANIEL RENÉ CRESPO, MANUEL FRANCISCO MUÑOZ ARGEÑAL, FRANCISCO ENRIQUE JIMÉNEZ, RONNIS NOEL MEDINA, LISSET DEL ROSARIO CRUZ ZAMORA, LUCIA DEL SOCORRO MEDINA MORALES, ARGENTINA ÁNGELES TORREZ, LIBRO ESTE PRIMER TESTIMONIO COMPUESTO DE OCHO HOJAS ÚTILES DE PAPEL DE LEY CON SERIE ("P-3248287, 3248288, 3248289, 3248290, 3248291, 3248292, 3248293, 3248294, 3249538), LAS QUE FIRMO, SELLO Y RUBRICO EN LA CIUDAD DE MANAGUA, A LAS TRES DE LA TARDE DEL DÍA DOS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO. (f) Lic. MILAGROS ESTELA RIVAS FERNÁNDEZ. ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO.

TESTIMONIO ESCRITURA PÚBLICA NUMERO TREINTA Y TRES (33) **ACLARACIÓN Y AMPLIACIÓN DE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO CINCO (05)**.- En la Ciudad de Managua, a las ocho de la mañana del día quince de diciembre del año dos mil

dieciocho, ante mí: **MILAGROS ESTELA RIVAS FERNÁNDEZ**, mayor de edad, casada, con domicilio y oficina en esta Ciudad, Abogada y Notaria Pública, con credencial número: veintisiete mil seiscientos veintinueve (27629), debidamente autorizado para cartular por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia, durante el quinquenio que expira el diez de junio del año dos mil veintitrés, comparecen los señores: **DANIEL RENÉ CRESPO**, Casado, Pastor Evangélico, quien se identifica con Cédula de Identidad Ciudadana número: cero, cero, uno, guión, cero, tres, cero, uno, siete, cuatro, guión, cero, cero, dos, nueve, letra K (001-030174-0029K); **MANUEL FRANCISCO MUÑOZ ARGEÑAL**, Casado, Obrero, quien se identifica con Cédula de Identidad Ciudadana número: cero, cero, uno, guión, uno, cero, cero, tres, siete, seis, guión, cero, cero, cinco, tres, Letra D (001-100376-0053D); **FRANCISCO ENRIQUE JIMÉNEZ**, Casado, Pastor Evangélico, quien se identifica con Cédula de Identidad Ciudadana número: cero, cero, uno, guión, uno, uno, cero, nueve, cinco, ocho, guión, cero, cero, dos, tres, Letra "K", (001-110958-0023K); **RONNIS NOEL MEDINA**, Soltero, Conductor, quien se identifica con Cédula de Identidad Ciudadana número: seis, cero, tres, guión, cero, cuatro, cero, nueve, ocho, ocho, guión, cero, cero, cero, tres, Letra "E" (603-040988-0003E); **LISSET DEL ROSARIO CRUZ ZAMORA**, Casada, Pastora Evangélica, quien se identifica con Cédula de Identidad Ciudadana número: cero, cero, uno, guión, uno, cuatro, cero, dos, seis, seis, guión, cero, cero, cinco, cinco, Letra "M", (001-140266-0055M), **LUCIA DEL SOCORRO MEDINA MORALES**, Casada, Pastora Evangélica, quien se identifica con Cédula de Identidad Ciudadana número: cero, cero, uno, guión, uno, cinco, cero, tres, seis, cinco, guión, cero, cero, siete, cuatro, Letra "W" (001-150365-0074W); **ARGENTINA ÁNGELES TORREZ**, Soltera, Ama de Casa, quien se identifica con Cédula de Identidad Ciudadana número: cero, cero, cuatro, guión, dos, siete, cero, uno, ocho, cero, guión, cero, cero, cero, Letra "A" (004-270180-0000A); todos nicaragüenses, mayores de edad y del domicilio de Managua, Departamento de Managua.- Doy fe que los comparecientes tienen a mi juicio la suficiente capacidad civil y legal necesaria para obligarse y contratar y en especial para el otorgamiento de este instrumento público en el que comparecen en su propio nombre, interés y representación. Se expresan los comparecientes en forma conjunta y dicen: **CLÁUSULA PRIMERA. - (ANTECEDENTES DE HECHO).**- Que habiendo presentado ante el Ministerio de Gobernación, escritura pública número cinco (05) de Constitución de Asociación Religiosa sin Fines de Lucro, extendida a las tres de la tarde del día dos de Agosto del año dos mil dieciocho, ante los oficios notariales de la suscrita y siendo que en la revisión de dicha escritura se encontraron inconsistencias que se hacen necesario corregir para la aprobación de la Constitución de dicha Asociación, los

comparecientes se expresan en conjunto y dicen: **CLÁUSULA SEGUNDA: ACLARACIÓN Y AMPLIACIÓN DE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO CINCO (05):** Para todos los efectos de lectura y validez de la escritura pública número cinco (05) de Constitución de Asociación Religiosa sin Fines de Lucro, extendida a las tres de la tarde del día dos de Agosto del año dos mil dieciocho, ante los oficios notariales de la licenciada Milagros Estela Rivas Fernández. Háganse las siguientes correcciones y sean tomadas en cuenta las siguientes ampliaciones: **UNO:** Se corrige la figura del Instrumento Público que dice: "Constitución de Sociedad Anónima y estatutos", siendo lo correcto de la siguiente forma, léase: **"ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO CINCO (05) CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIÓN RELIGIOSA SIN FINES DE LUCRO"**.== **DOS:** Se omiten las palabras CÍVICO, CIUDADANO, que se encuentra en la Cláusula Sexta, por tanto léase el párrafo de la siguiente manera: **"CLÁUSULA SEXTA.- (FINES).**- La Asociación Tiene Como Fin General La Realización De Programas Y Proyectos De Desarrollo Educativo Y De Orientación Espiritual, Enfocados Hacia La Mejora De Las Condiciones De Vida De Las Personas Y La Superación De Los Conocimientos Adquiridos En La Formación Académica Formal E Informal".== **TRES:** Sea omitida la letra (C) de la cláusula novena, por lo que ésta deberá leerse: " A).- La Asamblea General La Integran El Total De Sus Miembros Y Será La Máxima Autoridad En Todas Las Decisiones Que Se Tomen. B) La Junta Directiva Será Nombrada De Forma Directa Y Oficialmente Por La Asamblea General Y Será El Órgano De Administración, El Presidente De La Junta Directiva Tendrá La Representación Legal, Judicial, Extrajudicial Y Administrativa De La Asociación Para La Realización De Los Diferentes Programas Y Proyectos De Desarrollo"== . **CUATRO:** En la cláusula Décima, sean omitidas las palabras "Apoderado General" y Léase: **CLÁUSULA DÉCIMA: (COMPOSICIÓN E INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ASOCIACIÓN):** La Junta Directiva está compuesta por los siguientes cargos: A).- **PRESIDENTE;** B).- **VICE-PRESIDENTE;** C).- **SECRETARIO;** D).- **TESORERO;** E).- **FISCAL;** F).- **PRIMER VOCAL;** G).- **SEGUNDO VOCAL;** Los que serán electos en el seno de los Miembros de la Asamblea General en sesión especialmente convocada para tal fin, salvo casos extraordinarios a criterio de la Asamblea General, y estarán en función de sus cargos por un período de cinco años, todo de conformidad a lo que señale el Estatuto General que se aprobará en este Instrumento público. En este Acto se elige y constituye la Junta Directiva de la ASOCIACIÓN, mismo que se integra y compone por las personas siguientes: A).- **PRESIDENTE: Daniel René Crespo** B).- **VICE-PRESIDENTE: Manuel Francisco Muñoz Argeñal** ;C).- **SECRETARIO: Francisco Enrique Jiménez** ; D).- **TESORERO: Ronnis Noel**

Medina ; E).- **FISCAL:** Lisset del Rosario Cruz Zamora; F).- **PRIMER VOCAL:** Lucia del Socorro Medina Morales; G).- **SEGUNDO VOCAL:** Argentina Angeles Torrez; La representación legal, judicial, extrajudicial y Administrativa de la ASOCIACIÓN le corresponde al Presidente de la Junta Directiva, con facultades de Mandatario Generalísimo, pudiendo éste delegar su representación en caso de ausencia o incapacidad en el Vicepresidente si fuera necesario y previa autorización de la Junta Directiva. El Presidente de la Junta Directiva para que pueda enajenar o gravar los bienes de la ASOCIACIÓN, necesita de la autorización expresa de parte de la Asamblea General de las tres cuartas partes del voto afirmativo de sus Miembros en pleno.- Las funciones de los Miembros de la Junta Directiva se determinarán en el Estatuto, así como el mecanismo de funcionamiento de la Asamblea General. La Junta Directiva podrá nombrar al Personal Administrativo, Técnico, Asesores y demás Funcionarios, que a su juicio, considere necesario y conveniente para el funcionamiento de la ASOCIACIÓN, estos nombramientos requerirán de la aprobación de la Asamblea General; así mismo, los Miembros de la Junta Directiva podrán ser reelectos por otro período igual. Las decisiones que sean tomadas a lo interno de la Junta Directiva, se aprobarán con el voto mínimo afirmativo de cuatro Directivos presentes”.== **CINCO:** Se omiten las palabras CÍVICO, CIUDADANO, que se encuentra en el Artículo. cinco (05). Y léase de la siguiente manera: “ **CAPITULO SEGUNDO.- ARTÍCULO 5.- (FINES).**- La Asociación Tiene Como Fin General La Realización De Programas Y Proyectos De Desarrollo Educativo Y De Orientación Espiritual, Enfocados Hacia La Mejora De Las Condiciones De Vida De Las Personas Y La Superación De Los Conocimientos Adquiridos En La Formación Académica Formal E Informal.”== **SEIS:** Sea agregado en el Artículo dieciséis (16) como funciones de la Asamblea General los incisos (“L y M), por lo que deberá leerse: “ **ARTÍCULO 16.- (FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL).**- La Asamblea General es el máximo Órgano de Gobierno de la ASOCIACIÓN y está integrada por el total de los Miembros Asociados y Activos; sus funciones son las siguientes: A).- Define y aprueba las políticas generales, la estrategia de las acciones, programas y proyectos de la ASOCIACIÓN, así como las políticas generales y específicas de la misma; B).- 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 la Asamblea General; C).- Conoce y aprueba los planes de trabajo y el informe de la gestión anual que presente la Junta Directiva; D).- Conoce, aprueba o rechaza los estados financieros de la ASOCIACIÓN; 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).- A propuesta de la Junta Directiva, conoce y resuelve en última instancia el retiro de los

Miembros de la Asamblea General; H).- Aprueba el Reglamento Interno de la ASOCIACIÓN y cualquier otra normativa interna necesaria para el buen funcionamiento de la misma; I).- A propuesta de la Junta Directiva, autoriza la enajenación, arriendo y/o venta de los bienes inmuebles de la ASOCIACIÓN; J).- Otorga la condición de Miembro Honorario, así como la creación de condecoraciones, medallas, órdenes y reconocimientos a las personas naturales o jurídicas que se hayan destacado en el apoyo a la ejecución y desarrollo de los proyectos y gestiones de la ASOCIACIÓN, así como el cumplimiento de los fines y objetivos de la misma; K).- Ratifica, si así lo solicitare la Junta Directiva, los nombramientos del Director Ejecutivo y del Auditor Interno, para efectos de cualquier solicitud de Certificación por cualquier Institución nacional e internacional. L) Disolución Y Liquidación de la Asociación, M) Reforma de los Estatutos constituidos en la Asociación”.== **SIETE:** En el Artículo dieciocho (18), inciso “B” sea omitido en su parte infine las palabras: “Diez Miembros”. Sea agregado y léase de la siguiente manera: “**ARTÍCULO 18.- (QUÓRUM).**- A).- El quórum, para la realización de las sesiones de trabajo de la Junta Directiva, se formará con la presencia de la mitad más uno de la misma a partir de su Presidente; B).- Para efecto de la celebración de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, se realizará con la asistencia de la mitad mas uno de la Junta Directiva, más la asistencia y presencia física de la mitad más uno de Miembros de la Asamblea General; C).- Las decisiones se tomarán por mayoría simple, en caso de empate, el voto del Presidente de la Junta Directiva tendrá un valor de dos para efecto del desempate; D).- Las votaciones son directas, públicas e indelegables; E).- En los casos en que no haya quórum, se efectuará una segunda convocatoria con el mismo tiempo de anticipación; si no se lograra en esta segunda convocatoria conseguir el número de Miembros que hagan quórum, se realizará una tercera convocatoria con el mismo tiempo de anticipación, tomando los acuerdos en la Asamblea con la cantidad de Miembros que lleguen y estén presentes; los acuerdos y resoluciones serán de obligatorio cumplimiento para todos los Miembros de la ASOCIACIÓN.”== **OCHO:** En el artículo treinta y tres (33) sea omitidas las palabras “Apoderado General” Así también sea omitida la oración “ Las funciones de los Miembros de la Junta directiva se determinarán en el Estatuto, así como el mecanismo de funcionamiento de la Asamblea General, por tanto léase: “**ARTÍCULO 33.- (DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL).**- La representación legal, judicial, extrajudicial y administrativa de la ASOCIACIÓN le corresponde al Presidente de la Junta Directiva, con facultades de Mandatario Generalísimo, pudiendo éste delegar su representación en el Vicepresidente si fuese necesario previa autorización de la Junta Directiva. El Presidente de la Junta Directiva para que pueda enajenar o gravar los bienes de la ASOCIACIÓN, necesita de la autorización expresa de parte de la Asamblea General de las tres

cuartas partes del voto afirmativo de sus Miembros en pleno. La Junta Directiva podrá nombrar al Personal Administrativo, Técnico, Asesores y demás Funcionarios, que a su juicio, considere necesario y conveniente para el funcionamiento de la ASOCIACIÓN, estos nombramientos requerirán de la aprobación de la Asamblea General; así mismo, los Miembros de la Junta Directiva podrán ser reelectos las veces que la Asamblea General lo considere pertinente y necesario. Las decisiones que sean tomadas a lo interno de la Junta Directiva, se aprobarán con el voto mínimo Afirmativo de cinco Directivos presentes”.== **NUEVE:** En el Artículo treinta y cuatro (34), omítase la frase: “necesita de la autorización expresa de la Junta Directiva en pleno y por unanimidad de votos.” corríjase y léase correctamente dicho artículo de la siguiente manera: “**ARTÍCULO 34.- (AUTORIZACIÓN PARA ENAJENAR O GRAVAR BIENES).**- El Presidente de la Junta Directiva para que pueda enajenar o gravar los bienes de la ASOCIACIÓN, necesita de la autorización expresa de la Asamblea General”. Por todo lo antes referido, los comparecientes piden a las autoridades de Gobernación sean admitidas las ampliaciones y correcciones indicadas en cada una de las cláusulas que anteceden y sea autorizada la inscripción de **CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIÓN RELIGIOSA SIN FINES DE LUCRO, la que tendrá por nombre: “ASOCIACIÓN DE IGLESIAS CONCILIO MISIONERO MANANTIAL DE SALVACION”.**== Así se expresaron los comparecientes, bien instruidos por mi la notario autorizante, a quienes advertí e hice de su conocimiento de las trascendencias legales de este acto, de su objeto y de las cláusulas generales que aseguran la validez de este instrumento público y leída que fue por mí, la notario, a los comparecientes quienes la encuentran conforme, la aprueban, la ratifican y firman junto conmigo la notario autorizante que da fe de todo lo antes relacionado.- F) Firma ilegible de Daniel René Crespo.- (F) Firma ilegible de Manuel Francisco Muñoz Argeñal. (F) Firma ilegible de Francisco Enrique Jiménez. (F) Firma ilegible de Ronnis Noel Medina. (F) Firma ilegible de Lisset del Rosario Cruz Zamora. F) Firma ilegible de Lucía del Socorro Medina Morales. (F) Firma ilegible de Argentina Ángeles Torrez. (F) Ilegible.-El Notario Autorizante.-= PASO ANTE MI DEL FRENTE Y AL REVERSO DEL FOLIO NÚMERO TREINTA CON SERIE (“H-0367328) AL FRENTE DEL FOLIO NÚMERO TREINTA Y UNO CON SERIE (“H”-0405015) DE MI PROTOCOLO NÚMERO UNO QUE LLEVO EN EL CORRIENTE AÑO DOS MIL DIECIOCHO Y A SOLICITUD DE LOS SEÑORES: DANIEL RENÉ CRESPO, MANUEL FRANCISCO MUÑOZ ARGEÑAL, FRANCISCO ENRIQUE JIMÉNEZ, RONNIS NOEL MEDINA, LISSET DEL ROSARIO CRUZ ZAMORA, LUCIA DEL SOCORRO MEDINA MORALES, ARGENTINA ÁNGELES TORREZ, LIBRO ESTE PRIMER TESTIMONIO COMPUESTO

DE TRES HOJAS ÚTILES DE PAPEL DE LEY CON SERIE (“P-“P”4747217// 4844212 //4844213), LAS QUE FIRMO, SELLO Y RUBRICO EN LA CIUDAD DE MANAGUA, A LAS NUEVE Y TREINTA MINUTOS DE LA MAÑANA DEL DÍA DIECISIETE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO. (f) Lic. MILAGROS ESTELA RIVAS FERNÁNDEZ. ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO.

MINISTERIO DE SALUD

Reg. 0256 – M. 692226148 – Valor C\$ 95.00

CONVOCATORIA

Licitación Pública No. **LP 06-01-2019**, “Adquisición de Bio Larvícida *Bacillus Sphaericus* Cepa 2362 y Bio Larvícida *Bacillus Thuringiensis* H14 (BTI).

El Ministerio de Salud, ubicado en el Complejo Nacional de la Salud Doctora Concepción Palacios, costado oeste Colonia Primero de Mayo, invita a las personas naturales o jurídicas autorizadas en nuestro país para ejercer la actividad comercial e inscrita en Registro Central de Proveedores del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a presentar ofertas en sobre sellados para Licitación Pública No. **LP 06-01-2019**, “Adquisición de Bio Larvícida *Bacillus Sphaericus* Cepa 2362 y Bio Larvícida *Bacillus Thuringiensis* H14 (BTI).

La cual será financiada Fondo Rentas del Tesoro

Los oferentes elegibles podrán obtener el Pliego de Bases y Condiciones en Idioma Español, en la Oficina de la División General de Adquisiciones del Ministerio de Salud, ubicada en el Complejo Nacional de Salud Dra. Concepción Palacios; a partir del **04 Febrero de 2019** hasta el **05 de Marzo 2019**, en días hábiles, de las 08:30 am a las 04:00 pm, y a la vez se podrá adquirir en la Página Web de: nicaraguacompra.gob.ni

El precio del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación, tendrá un valor de **C\$500.00 (Quinientos Córdobas Netos)**, no reembolsables y pagaderos en efectivo en la Caja del Ministerio de Salud.

Las ofertas se recibirán en la División General de Adquisiciones el día **06 de Marzo 2019**, de las **08:00 am** a las **9:00 am**, posteriormente se efectuara el acto de apertura de ofertas a las **9:05 am**.

Teléfonos de la División General de Adquisiciones: 22894700 Ext. 1479/1435 correo electrónico adquisiciones@minsa.gob.ni con copia adquisiciones13@minsa.gob.ni

(F) Lic. **Tania Isabel García González**, Presidente del Comité de Evaluación Directora General de Adquisiciones MINSa.

**MINISTERIO DE FOMENTO,
INDUSTRIA Y COMERCIO**

Reg. 0151 – M. 13562749 – Valor C\$ 1,805.00

INSCRIPCION

EL Registro de Cámaras, Federaciones y Confederaciones Empresariales del Ministerio de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC), de la República de Nicaragua: POR CUANTO: La Entidad denominada “**CÁMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURÍSTICA DE MASAYA**” la que también se le podrá conocer con el nombre de “**CAMSERTURM**”, le fue otorgado Personalidad Jurídica mediante Acuerdo Ministerial MIFIC N° 027-2018, publicado en La Gaceta Diario Oficial número Uno (01), el día siete de enero del año dos mil diecinueve. **POR TANTO:** De conformidad al artículo 22, inciso 1) y 2) de la Ley N° 849, Ley General de Cámaras, Federaciones y Confederaciones Gremiales Empresariales de Nicaragua, publicada en La Gaceta Diario Oficial número 240, del 18 de diciembre del 2013, y su reforma. **RESUELVE: ÚNICO:** Inscríbese a la Entidad denominada “**CÁMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURÍSTICA DE MASAYA**” la que también se le podrá conocer con el nombre de “**CAMSERTURM**” bajo el número identificativo **204-IV**, el que deberá utilizar en todas sus documentaciones y operaciones legales. Quedando regulado por el Registro de Cámaras, Federaciones y Confederaciones Empresariales del Ministerio de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC) bajo la dependencia de la Dirección General de Fomento Empresarial (DGFE) del MIFIC.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua a los catorce días del mes de enero del año dos mil diecinueve. (f) **Johanna E. Varela Martínez, Responsable de Registro de Cámaras, Federaciones y Confederaciones Empresariales, MIFIC.**

CERTIFICADO PARA PUBLICAR ESTATUTOS

El Registro de Cámaras, Federaciones y Confederaciones Empresariales del Ministerio de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC), de la República de Nicaragua. **CERTIFICA** Que la entidad denominada “**CÁMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURÍSTICA DE MASAYA**” la que también se le podrá conocer con el nombre de “**CAMSERTURM**”, le fue otorgado Personalidad Jurídica mediante Acuerdo Ministerial MIFIC N° 027-2018, publicado en La Gaceta Diario Oficial número Uno (01), el día siete de enero del año dos mil diecinueve y extendido su inscripción bajo el número identificativo **204-IV**; ha solicitado ante el Registro de Cámaras, Federaciones y Confederaciones Empresariales del Ministerio de Fomento, Industria

y Comercio, la inscripción de su Acta Constitutiva y Estatutos. Solicitud presentada el día nueve de marzo del dos mil dieciocho por el Abogado **Martín Roberto Aragón Gutiérrez**, en su carácter de Asesor Legal en representación de la Entidad denominada “**CÁMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURÍSTICA DE MASAYA**” la que también se le podrá conocer con el nombre de “**CAMSERTURM**”. Habiendo constatado lo antes señalado y revisado el Testimonio de Escritura número dos (N° 02) Constitución y Aprobación de Estatutos de la Cámara de Prestadores de Servicios de la Industria Turística de Masaya (CAMCERTURM), celebrada en la ciudad de Managua a las seis de la tarde del seis de julio del dos mil dieciocho, ante el oficio del Notario Público **Martín Roberto Aragón Gutiérrez**; y que no existen impugnaciones u oposiciones que impida dar trámite a la solicitud realizada por el Abogado **Martín Roberto Aragón Gutiérrez**. El Registro de Cámaras, Federaciones y Confederaciones Empresariales del MIFIC: **RESUELVE ÚNICO:** Autorizar proceder con la publicación en La Gaceta Diario Oficial del Acta Constitutiva y Estatutos de la entidad denominada: “**CÁMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURÍSTICA DE MASAYA**” la que también se le podrá conocer con el nombre de “**CAMSERTURM**”; Entidad que deberá presentar en un término de sesenta días ante esta autoridad un ejemplar en original de la publicación en La Gaceta Diario Oficial, caso contrario por no culminar el proceso de Registro la Entidad solicitante se tendrá por no inscrita, quedando impedido de ejercer conforme la “Ley N° 849, Ley General de Cámaras, Federaciones y Confederaciones Gremiales de Nicaragua”.

Este documento es exclusivo para publicar Acta Constitutiva y Estatutos de la Entidad denominada “**CÁMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURÍSTICA DE MASAYA**” la que también se le podrá conocer con el nombre de “**CAMSERTURM**” en La Gaceta, Diario Oficial, que fueron autorizados y firmados por la Responsable de Registro de Cámaras, Federaciones y Confederaciones Empresariales del MIFIC, dado en la Ciudad de Managua, a los catorce días del mes de enero del dos mil diecinueve. (f) **Johanna E. Varela Martínez, Responsable de Registro de Cámaras, Federaciones y Confederaciones Empresariales, MIFIC.**

EL REGISTRO DE CÁMARAS, FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES EMPRESARIALES DEL MINISTERIO DE FOMENTO, INDUSTRIA Y COMERCIO (MIFIC), DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA. En uso de las atribuciones conferidas en la Ley N° 849, Ley General de Cámaras, Federaciones y Confederaciones Gremiales Empresariales de Nicaragua, publicada en la Gaceta Diario Oficial N° 240 del 18 de diciembre del 2013. **POR CUANTO** Que la entidad denominada “**CÁMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURÍSTICA DE**

MASAYA” la que también se le podrá conocer con el nombre de “CAMSSERTURM”, le fue otorgado Personalidad Jurídica mediante Acuerdo Ministerial MIFICN° 027-2018, publicado en La Gaceta Diario Oficial número Uno (01), el día siete de enero del año dos mil diecinueve y extendido su inscripción bajo el número identificativo 204-IV, ha solicitado ante el Registro de Cámaras, Federaciones y Confederaciones Empresariales del Ministerio de Fomento, Industria y Comercio, la inscripción del Acta Constitutiva y sus Estatutos. **POR TANTO** De conformidad a lo establecido en los artículos 1, 2, 3, 5, 7, 9, 11, 12, 15, 16 y 22, de la Ley N° 849, Ley General de Cámaras, Federaciones y Confederaciones Gremiales Empresariales de Nicaragua, publicada en la Gaceta Diario Oficial N° 240 del 18 de diciembre del 2013. **ACUERDA I.** Inscribise Acta Constitutiva y Estatutos de la Entidad denominada “**CÁMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURÍSTICA DE MASAYA**” la que también se le podrá conocer con el nombre de “CAMSSERTURM”, que integra y literalmente dice:

“TESTIMONIO ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: DOS (No. 02) CONSTITUCION Y APROBACION ESTATUTOS DE LA CAMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURISTICA DE MASAYA (CAMSSERTURM). En la ciudad de Masaya a las seis de la tarde del día viernes seis de julio del año dos mil dieciocho. **ANTE MI: MARTIN ROBERTO ARAGON GUTIERREZ,** mayor de edad, casado, Abogado y Notario Público de la República de Nicaragua, con domicilio y residencia en la ciudad de Managua Departamento de Managua de tránsito por la ciudad de Masaya, identificado con cedula nicaragüense número cero, cero, uno, guion, uno, seis, cero, seis, seis, ocho, guion, cero, cero, cero, nueve, letra G (001 – 160668 – 0009G), y carnet de Abogado y Notario Público, extendido por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia número: cuatro, cero, siete, cero, (4070), debidamente autorizado, para ejercer el Notariado por un quinquenio que expira el día veintidós de mayo del año dos mil veintiuno, comparecen los señores: 1) **NASSER SEBASTIAN SILWANY BAEZ,** mayor de edad, nicaragüense, casado, Ingeniero Civil, con domicilio en el Municipio de Masaya, Departamento de Masaya, identificado con cedula número: uno, dos, dos, guion, uno, uno, cero, ocho, cinco, siete, guion, cero, cero, cero, dos, letra Q, (122 – 110857 – 0002Q), propietario de Campestre “El Paraje”, según demuestra con documentos que inserto literalmente a continuación y que adjuntare debidamente certificados: (a). *Instituto Nicaragüense de Turismo, INTUR, No. 34423. En uso de sus facultades otorga la presente TITULO-LICENCIA, No. Único: 270605 – AB – 162BN, Expira: 31 de Diciembre 2018, Nombre del Establecimiento: “Campestre El Paraje”, Dirección: Rotonda Las Flores, 300 metros al oeste – Masaya, Actividad: Restaurante, Por el cumplimiento en el Control de Calidad por Servicios y Productos Turísticos en la Categoría de: “3 tenedores”, Nombre del Propietario o*

Razón Social: Nasser Silwany Báez, Dado en la ciudad de Masaya, Nicaragua a los 31 días del mes de Enero del año 2018. Hay Firma Autorizada INTUR (Ilegible) y un sello del Instituto Nicaragüense de Turismo, Delegación Masaya; (b). *REPUBLICA DE NICARAGUA, DIRECCION GENERAL DE INGRESOS, CEDULA – RUC, PERSONA NATURAL – REGIMEN GENERAL, NUMERO RUC: 1221108570002Q, NOMBRE O RAZON SOCIAL: NASSER SEBASTIAN SILWANY BAEZ, NOMBRE COMERCIAL: CAMPESTRE EL PARAJE, Emisión: 05/01/2016, Hay Firma Autorizada ilegible, Código GR para uso exclusivo de la DGI 0000047023 (El contribuyente deberá presentar este documento en gestiones, tramites y actividades, requerido conforme leyes, reglamentos y normativas);* 2) **ROSARIO DEL CARMEN PASQUIER LUNA,** mayor de edad, nicaragüense, soltera, Licenciada en Derecho, con domicilio en el Municipio de Masaya, Departamento de Masaya, identificada con cedula número: seis, uno, uno, guion, cero, uno, uno, cero, cinco, cinco, guion, cero, cero, cero, cero, letra U (611 – 011055 – 0000U), propietaria del “Campestre Bonanza”, según demuestra con documentos que inserto literalmente a continuación y que adjuntare debidamente certificados: (a). *Instituto Nicaragüense de Turismo, INTUR, No. 45808. En uso de sus facultades otorga la presente TITULO-LICENCIA, No. Único: 280805 – AB – 1801N, Expira: 31 de Diciembre 2018, Nombre del Establecimiento: “Campestre Bonanza”, Dirección: Km. 53 carreteras a Niquinohomo – Masatepe, Actividad: Restaurante, Por el cumplimiento en el Control de Calidad por Servicios y Productos Turísticos en la Categoría de: “2 tenedores”, Nombre del Propietario o Razón Social: Rosario del Carmen Pasquier Luna. Dado en la ciudad de Masaya, Nicaragua a los 22 días del mes de Marzo del año 2018. Hay Firma Autorizada INTUR (Ilegible) y un sello del Instituto Nicaragüense de Turismo, Delegación Masaya;* (b). *REPUBLICA DE NICARAGUA, DIRECCION GENERAL DE INGRESOS, CEDULA – RUC, PERSONA NATURAL – REGIMEN CUOTA FIJA, NUMERO RUC: 6110110550000U, NOMBRE O RAZON SOCIAL: ROSARIO DEL CARMEN PASQUIER LUNA, NOMBRE COMERCIAL: CAMPESTRE BONANZA, Emisión: 09/11/2016, Hay Firma Autorizada ilegible, Código GR para uso exclusivo de la DGI 0000159378 (El contribuyente deberá presentar este documento en gestiones, tramites y actividades, requerido conforme leyes, reglamentos y normativas);* 3) **SONIA LUISA LOPEZ CASTILLO;** mayor de edad, nicaragüense, soltera, Secretaria Ejecutiva, con domicilio en el Municipio de Masaya, Departamento de Masaya, identificada con cedula numero: cuatro, cero, uno, guion, uno, ocho, uno, dos, cinco, ocho, guion, cero, cero, cero, seis, letra H (401 – 181258 – 0006H) propietaria del Hostal “Anthony”, según demuestra con documentos que inserto literalmente a continuación y que adjuntare debidamente certificados: (a). *Instituto Nicaragüense de Turismo, INTUR, No. 45748. En uso de sus facultades otorga la presente TITULO – LICENCIA, No. Único: 190608 – H – 4660N, Expira: 31 de Diciembre 2018, Nombre del*

Establecimiento: "Anthony", Dirección: Petronic 50 varas al Este – Masaya, Actividad: "Hostal Familiar", Por el cumplimiento en el Control de Calidad por Servicios y Productos Turísticos en la Categoría de: "D", Nombre del Propietario o Razón Social: Sonia Luisa López Castillo. Dado en la ciudad de Masaya, Nicaragua a los 12 días del mes de Marzo del año 2018. Hay Firma Autorizada INTUR (Ilegible) y un sello del Instituto Nicaragüense de Turismo, Delegación Masaya; (b). REPUBLICA DE NICARAGUA, DIRECCION GENERAL DE INGRESOS, CEDULA – RUC, PERSONA NATURAL – REGIMEN CUOTA FIJA 4011812580006H-14, NUMERO RUC: 4011812580006H, NOMBRE O RAZON SOCIAL: SONIA LUISA LOPEZ CASTILLO, NOMBRE COMERCIAL: TAPICES LUIS HOTEL ANTHONY, Para toda gestión o tramite relacionado con la Dirección General de Ingresos y demás organismos que señalen la ley y el reglamento de organización del RUC y Código Tributario de Nicaragua, Ley No. 542, deberá presentar este documento) Emisión: 09/04/2018, Expiración: 09/04/2020, DIRECTOR/DGI; 4) NITZA DE JESUS CONTO GARCIA, mayor de edad, nicaragüense, casada, Licenciada en Administración de Empresas, con domicilio en el Municipio de Niquinohomo, Departamento de Masaya, identificada con cedula numero: cuatro, cero, seis, guion, uno, dos, cero, cuatro, cinco, nueve, guion, cero, cero, cero, letra S (406 – 120459 – 0000S), propietaria de "Asados de Mi Pueblo", según demuestra con documentos que inserto literalmente a continuación y que adjuntare debidamente certificados: (a). Instituto Nicaragüense de Turismo, INTUR, No. 45896. En uso de sus facultades otorga la presente TITULO – LICENCIA, No. Único: 250509 – AB – 6138N, Expira: 31 de Diciembre 2018, Nombre del Establecimiento: "Asados de Mi Pueblo", Dirección: Alcaldía de Niquinohomo 3 cuadras al Oeste – Niquinohomo, Masaya, Actividad: Restaurante, Por el cumplimiento en el Control de Calidad por Servicios y Productos Turísticos en la Categoría de: 1 tenedor, Nombre del Propietario o Razón Social: Nitza de Jesús Conto García. Dado en la ciudad de Masaya, Nicaragua a los 06 días del mes de Abril del año 2018. Hay Firma Autorizada INTUR (Ilegible) y un sello del Instituto Nicaragüense de Turismo, Delegación Masaya; (b). REPUBLICA DE NICARAGUA, DIRECCION GENERAL DE INGRESOS, CEDULA – RUC, PERSONA NATURAL – REGIMEN CUOTA FIJA 4061204590000S - 14, NUMERO RUC: 4061204590000S, NOMBRE O RAZON SOCIAL: NITZA DE JESUS CONTO GARCIA, NOMBRE COMERCIAL: ASADOS DE MI PUEBLO, Para toda gestión o tramite relacionado con la Dirección General de Ingresos y demás organismos que señalen la ley y el reglamento de organización del RUC y Código Tributario de Nicaragua, (Ley No. 542), deberá presentar este documento. Emisión: 25/09/2018, Expiración: 25/09/2020, DIRECTOR/DGI; 5) ARLEN GIOMAR RUIZ OVIEDO, mayor de edad, nicaragüense, soltera, Organizadora de Eventos Culturales, con domicilio en el Municipio de Niquinohomo, Departamento de Masaya, identificada con cedula número:

cero, cuatro, uno, guion, cero, nueve, cero, cinco, nueve, uno, guion, cero, cero, cero, uno, letra W, (041 – 090591 – 0001W), propietario del "Ballet Folclórico Niquinahuatl", según demuestra con documentos que inserto literalmente a continuación y que adjuntare debidamente certificados: (a). ALCALDIA MUNICIPAL NIQUINOHOMO, DEPARTAMENTO DE MASAYA, CONSTANCIA DE MATRICULA 2018, No. 0460, LA ALCALDIA MUNICIPAL DE NIQUINOHOMO, Hace constar que el Señor (a): ARLEN GIOMAR RUIZ OVIEDO, Dirección: ALCALDIA MUNICIPAL IC AL NORTE, Bo. ANDRES CASTRO, Ha matriculado su: ORGANIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES, Cedula No. 041-090591-0001W, Recibo No: 111786. Solo este ORIGINAL, es válido para el contribuyente siempre que no tenga enmendaduras alteraciones y si los caracteres manuscritos están igualmente impresos. Folio No. 016, Niquinohomo 17 de AGOSTO de 2018, Acta No. 460, Hay un sello Alcaldía de Niquinohomo, Cuna del Gral. Sandino, Finanzas, firma Finanzas (Ilegible) (b). REPUBLICA DE NICARAGUA, DIRECCION GENERAL DE INGRESOS, CEDULA – RUC, PERSONA NATURAL – REGIMEN CUOTA FIJA 0410905910001W-14, NUMERO RUC: 0410905910001W, NOMBRE O RAZON SOCIAL: ARLEN GIOMAR RUIZ OVIEDO, NOMBRE COMERCIAL: ----- Para toda gestión o tramite relacionado con la Dirección General de Ingresos y demás organismos que señalen la ley y el reglamento de organización del RUC y Código Tributario de Nicaragua, Ley No. 542, deberá presentar este documento) Emisión: 20/02/2017, Expiración: 20/02/2019, DIRECTOR/DGI; todos los comparecientes se identifican como Micro, Pequeños y Medianos Empresarios de la Industria Turística y actividades afines al sector, quedando demostrado con los documentos arriba insertados literalmente y que adjunto debidamente certificados en la presente Escritura. Doy fe de conocer a los comparecientes y que estos a mi juicio tienen la suficiente y plena capacidad civil, legal necesaria para obligarse y contratar, en especial para este acto, quienes actuando en sus propios nombres y en representación, dicen de forma conjunta: **CLAUSULA PRIMERA. (CONSTITUCIÓN Y NATURALEZA).** Que de común acuerdo y en un acto de voluntariedad, por medio de este Instrumento Público, han decidido constituir una Cámara de naturaleza Gremial Empresarial, no gubernamental, de interés público, sin fines de lucro, sin orientación política y/o religiosa, con patrimonio propio, que se regirá por lo establecido en la Ley No. 849, Ley General de Cámaras, Federaciones y Confederaciones Gremiales Empresariales de Nicaragua, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 240, del dieciocho de diciembre del año dos mil trece, su Escritura Publica Constitutiva y Estatutos. **CLAUSULA SEGUNDA. (DENOMINACIÓN, DOMICILIO, Y DURACIÓN).** La Cámara se denominará CAMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURISTICA DE MASAYA, la que también se le podrá conocer con el nombre de CAMSERTURM. El domicilio de CAMSERTURM será el Municipio de Masaya,

Departamento de Masaya, pudiendo establecer las Delegaciones Municipales necesarias para el cumplimiento de su objeto y actividades, de conformidad a lo establecido en el artículo 11, de la Ley No. 849, Ley General de Cámaras, Federaciones y Confederaciones Gremiales Empresariales de Nicaragua, si así lo mandatase la Asamblea General de Miembros. CAMSERTURM tendrá una duración indefinida, a partir de la publicación en la Gaceta, Diario Oficial, de la Personería Jurídica e inscripción en el Registro de Cámaras, Federaciones y Confederaciones Empresariales, que para tal efecto lleva el Ministerio de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC). **CLAUSULA TERCERA. (OBJETO).** CAMSERTURM tiene como objeto: Agrupar, representar, capacitar y promover los intereses de sus miembros, mediante la creación de condiciones laborales optimas, el mejoramiento en la prestación de los servicios turísticos, crecimiento de sus negocios e infraestructura turística, procurar una mejor calidad de vida, generando bienestar y estabilidad económica, contribuyendo así de manera responsable a la organización y desarrollo de las MIPYMEs en el sector turismo, fomentando entre sus miembros respeto y observancia a las Leyes del país, así como el cuidado y resguardo del medio ambiente y los recursos naturales de manera sostenible. **CLAUSULA CUARTA. (ACTIVIDADES):** CAMSERTURM, en la consecución de su objeto desarrollara entre otras las siguientes actividades: 1) Crear estrategias, para la defensa y el desarrollo de los agremiados en CAMSERTURM; 2) Promover, fomentar y desarrollar, acciones destinadas a la estabilidad económica, bienestar y progreso, en pro de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de la Industria Turística, agremiadas a CAMSERTURM; 3) Organizar y consolidar la unidad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de la Industria Turística, ya que estas representan la fuerza motora del país, procurando sean parte integrante de CAMSERTURM; 4) Como organización gremial responsable, las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de la Industria Turística, agremiadas en CAMSERTURM, estamos comprometidos a contribuir con el desarrollo de la economía nacional, con respeto y apego a las leyes, y en particular mejorar la calidad y nivel de sus miembros; 5) Como organización empresarial CAMSERTURM, creara alianzas de forma responsable, transparente y constructiva, para fortalecer a los prestadores de la Industria Turística, en especial a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa de la Industria Turística; 6) Organizar congresos, seminarios y foros, para la capacitación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de la Industria Turística, fortaleciendo los servicios y tecnológica de punta en beneficio de CAMSERTURM; 7) Establecer relaciones de cooperación con otras Cámaras similares nacionales o extranjeras y/o sector público, para beneficio de sus miembros agremiadas en CAMSERTURM y logro de sus objetivos; 8) Fomentar, coordinar y ejecutar Planes, Proyectos, Actividades y Acciones Conjuntas en el sector de la Industria Turística, dirigidas especialmente a CAMSERTURM; 9) Desarrollar Rutas, Destinos, Circuitos y Atractivos Turísticos en

beneficio y promoción de CAMSERTURM; 10) CAMSERTURM, podrá celebrar toda clase de negocio jurídico, contratos o todo acto legitimo necesario, para la consecución de su objeto y actividades; 11) Desarrollar cualquier otra función y actividad de naturaleza privada acorde con la Industria Turística y con los objetivos de CAMSERTURM. **CLAUSULA QUINTA. (PATRIMONIO).** El Patrimonio de CAMSERTURM está constituido por: 1) El aporte inicial de sus miembros fundadores. 2) Los bienes muebles, inmuebles, derechos, valores y acciones adquiridos por cualquier título legal y el rendimiento de los mismos. 3) Donaciones y contribuciones voluntarias logradas de herencia, legado o usufructo de particulares, instituciones organismos nacionales o internacionales, lo mismo que aporte monetario o en especie de personas naturales, jurídicas o de gobiernos extranjeros. 4) Las cuotas que están obligados a cubrir los miembros. Los recursos obtenidos por CAMSERTURM, serán destinados para el estricto cumplimiento de su objeto y actividades, para el gasto administrativo, operativo y ejecución de programas, ningún miembro tendrá ningún derecho patrimonial sobre los bienes y recursos de CAMSERTURM, la que está definida como una Cámara de naturaleza Gremial Empresarial. **CLAUSULA SEXTA. (MIEMBROS):** Podrán ser miembros de CAMSERTURM, las personas naturales o jurídicas, sin menoscabo de su nacionalidad; que operen bajo la categoría de Micro, Pequeña y Mediana Empresas Turísticas, que ejerzan actividades de prestación de servicios de la Industria Turística, que a su vez se encuentren conformadas y operando en el territorio de la República de Nicaragua, en cualquiera de sus Departamentos y que cumplan con los requisitos de la Ley No. 849, Ley de Cámaras, Federaciones, y Confederaciones Gremiales Empresariales, la presente Escritura Constitutiva y Estatutos de CAMSERTURM. CAMSERTURM, tendrá tres clases de miembros: 1. **Miembros Fundadores:** Los miembros fundadores son las personas naturales que ejercen la prestación de servicios de la Industria Turística y que en este acto comparecen a constituir CAMSERTURM. 2. **Miembros Afiliados:** Los miembros afiliados serán las personas naturales o jurídicas que ejerzan actividades de prestación de servicios turísticos y afines con el sector, bajo la categoría MIPYMEs, debidamente registradas en Nicaragua. Cada solicitud a constituirse como miembro, está sujeta a aprobación de parte de la Junta Directiva de CAMSERTURM. 3. **Miembros Honorarios:** Son aquellas personas naturales que por su destacado apoyo a la creación y efectivo funcionamiento de CAMSERTURM, se les reconoce su membresía a la misma. Son también aquellas personas a quienes la Junta Directiva de CAMSERTURM, otorgue ese status para el periodo que ella determine. Serán representados por aquellos que ellos mismos designen y que deberán ser acreditados conforme a lo establecido en los Estatutos. Podrán ejercer el derecho a voz, pero no el derecho a voto. **CLAUSULA SEPTIMA. (DERECHOS DE LOS MIEMBROS):** Los miembros de CAMSERTURM,

tendrán los siguientes derechos: **a)** A elegir y ser electos en Junta Directiva, mediante Asamblea General de Miembros; **b)** Tienen derecho a voz, **c)** Tienen derecho a voto, se exceptúan los miembros honorarios quienes solo tienen derecho a voz; **d)** Tienen derecho a gozar de los servicios de CAMSERTURM; **e)** Participar en las reuniones y actividades organizadas por CAMSERTURM; **f)** Acceder a la documentación de CAMSERTURM, mediante los representantes debidamente autorizados ante la misma; **g)** A obtener asesoría por medio de CAMSERTURM, en todos los asuntos que estén dentro del marco de los objetivos y fines de la misma; **h)** Recibir información y capacitación y todos aquellos servicios que se consideren de utilidad para su actividad económica, **i)** Los miembros honorarios tienen derecho a no pagar membresía. El derecho a voto puede traspasarse por medio de un poder por escrito a favor de algún miembro fundador, o afiliado; a través de solicitud dirigida a la Junta Directiva. Los correspondientes poderes deben ser entregados en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de CAMSERTURM de forma física o por correo electrónico, a más tardar tres días antes de la Asamblea General de Miembros. **CLAUSULA OCTAVA. (OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS):** Los miembros de CAMSERTURM tendrán las siguientes obligaciones: **a)** Cumplir con los Estatutos y los Reglamentos que dicte el organismo competente, así como con los acuerdos válidamente adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General de Miembros; **b)** Compartir las finalidades de CAMSERTURM y colaborar para la consecución de las mismas; **c)** Asistir por medio de sus representantes autorizados a las Asambleas Generales de Miembros, con la salvedad de los miembros honorarios quienes no pagan cuotas de membresía; **d)** Pagar oportunamente las cuotas que fije la Asamblea General de Miembros; **e)** Contribuir con su comportamiento al buen nombre y prestigio de CAMSERTURM; **f)** Colaborar con la información y estadísticas que requiera CAMSERTURM; **g)** Desempeñar con responsabilidad y diligencia los cargos y representaciones para los cuales sean electos. **CLAUSULA NOVENA. (SANCIONES):** La Junta Directiva con el voto favorable de las dos terceras partes de las personas que la integran, podrá imponer las sanciones reglamentarias respectivas; suspensión de derechos, cancelación o expulsión a los miembros que falten al cumplimiento de sus deberes. **CLAUSULA DECIMA. (ORGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN).** Son Órganos de Dirección de CAMSERTURM los siguientes: **1)** La Asamblea General de Miembros; **2)** La Junta Directiva. **1)** La Asamblea General de Miembros, será la máxima autoridad y la integran el total de miembros con derecho a un voto. **2)** La Junta Directiva es electa por la Asamblea General de Miembros, será la encargada de la dirección, organización y administración de CAMSERTURM, pudiendo para tal efecto, elegir un Director Ejecutivo, con las atribuciones establecidas en los Estatutos, este puede ser miembro o no de CAMSERTURM. Corresponde al Presidente de CAMSERTURM, proponer el nombramiento o remoción

del Director Ejecutivo, el cual deberá ser aprobado por la Junta Directiva, esta a su vez organizara Comisiones de Trabajo, las cuales tienen un carácter propositivo y sus atribuciones se especificarán en el reglamento respectivo de CAMSERTURM. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. (COMPOSICIÓN E INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA CAMARA):** La Junta Directiva de la CAMARA DE PRESTADORES SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURISTICA DE MASAYA (CAMSERTURM), estará compuesta por los siguientes cargos los que serán electos en el seno de los miembros de la Asamblea General de Miembros en sesión especialmente convocada para tal fin, salvo casos extraordinarios a criterio de la Asamblea General de Miembros: **PRESIDENTE; VICEPRESIDENTE; SECRETARIO; TESORERO; FISCAL.** Los miembros comparecientes en este acto, acuerdan integrar la Junta Directiva de CAMSERTURM, la que tendrá carácter provisional hasta la emisión del Acuerdo Ministerial de otorgamiento de la Personalidad Jurídica extendido por el Ministerio de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC) y que una vez publicado en La Gaceta, Diario Oficial e inscrita en el Registro de Cámaras, Federaciones y Confederaciones Empresariales, quedarán en función de sus cargos por un período de dos años. En este Acto se elige y constituye la Junta Directiva de CAMSERTURM, misma que se integra y compone por las personas siguientes: **PRESIDENTE: NASSER SEBASTIAN SILWANY BAEZ; VICEPRESIDENTE: ROSARIO PASQUIER LUNA; SECRETARIO: SONIA LOPEZ CASTILLO; TESORERO: NITZA CONTO GARCIA; FISCAL: ARLEN GIOMAR RUIZ OVIEDO.** La representación legal, judicial y extrajudicial de CAMSERTURM, le corresponde al Presidente de la Junta Directiva, con facultades de Mandatario Generalísimo, pudiendo éste delegar su representación en el Vicepresidente de la Junta Directiva, o si fuera necesario, en cualquiera de los miembros de CAMSERTURM, previa autorización de la Asamblea General de Miembros. El Presidente de la Junta Directiva para que pueda enajenar o gravar los bienes de CAMSERTURM, necesita de la autorización expresa de parte de la Asamblea General de Miembros en pleno. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. (DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN).** **Causas de Disolución.** Son causas de disolución de CAMSERTURM las siguientes: **1)** Por pérdida de la Personalidad Jurídica al concurrir cualquiera de las causales establecidos en la Ley de la Materia; **2)** Por decisión voluntaria tomada en Asamblea General de Miembros con el voto afirmativo de las dos terceras partes del total de los miembros presentes en la Asamblea General de Miembros. En este caso, el quórum para que la Asamblea General de Miembros se instale y pueda tomar decisiones válidas, deberá estar constituido por la mitad más uno del total de los miembros. **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. **Destino del Remanente de los Bienes.** Al producirse la disolución, los bienes se pondrán a disposición de las personas jurídicas que determine la Asamblea General de Miembros, preferiblemente a otras Cámaras de naturaleza Gremial Empresarial, financiadas por él o los mismos organismos que den apoyo a CAMSERTURM y que tengan similitud con su objeto y actividades. **Procedimiento para el Funcionamiento de la Comisión Liquidadora.** 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 Cámara de naturaleza Gremial Empresarial, 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 CAMSERTURM, 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 CAMSERTURM. De esto se deberá informar al Registro de las Cámaras, Federaciones y Confederaciones Empresariales, que para tal efecto lleva el Ministerio de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC). **CLAUSULA DECIMATERCERA. (APROBACION DE ESTATUTOS).** En este mismo acto los comparecientes resuelven constituirse en Asamblea General de Miembros, para conocer, discutir y aprobar de forma unánime los Estatutos de CAMSERTURM, mismo que ha quedado aprobado en los siguientes términos: **ESTATUTOS DE LA CAMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURISTICA DE MASAYA (CAMSERTURM). CAPITULO PRIMERO. (NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN).** Artículo 1. **Naturaleza.** La CAMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURISTICA DE MASAYA, (CAMSERTURM), es una Cámara de naturaleza Gremial Empresarial, no gubernamental, de interés público, sin fines de lucro, sin orientación política y/o religiosa, con patrimonio propio, que se regirá por lo establecido en la Ley No. 849, Ley General de Cámaras, Federaciones y Confederaciones Gremiales Empresariales de Nicaragua, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 240, del dieciocho de diciembre del año dos mil trece, su Escritura Publica Constitutiva y Estatutos. Artículo 2. **Denominación.** La Cámara se denomina CAMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURISTICA DE MASAYA, la que también se puede conocer e identificar con las siglas CAMSERTURM. Artículo 3. **Domicilio y Duración.** El domicilio de CAMSERTURM, será el Municipio de Masaya, Departamento de Masaya, pudiendo establecer Delegaciones Municipales necesarias para el cumplimiento de su objeto y actividades, de conformidad a lo establecido en el artículo 11, de la Ley No. 849, Ley General de Cámaras,

Federaciones y Confederaciones Gremiales Empresariales de Nicaragua, si así lo mandatase la Asamblea General de Miembros. CAMSERTURM tendrá una duración indefinida, a partir de la publicación en la Gaceta, Diario Oficial, de la Personería Jurídica e inscripción en el Registro de Cámaras, Federaciones y Confederaciones Empresariales, que para tal efecto lleva el Ministerio de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC). **CAPITULO SEGUNDO. (OBJETO).** Artículo 4. **Objeto.** CAMSERTURM tiene como objeto: Agrupar, representar, capacitar y promover los intereses de sus miembros, mediante la creación de condiciones laborales optimas, el mejoramiento en la prestación de los servicios turísticos, crecimiento de sus negocios e infraestructura turística, procurar una mejor calidad de vida, generando bienestar y estabilidad económica, contribuyendo así de manera responsable a la organización y desarrollo de las MIPYMEs en el sector turismo, fomentando entre sus miembros respeto y observancia a las Leyes del país, así como el cuidado y resguardo del medio ambiente y los recursos naturales de manera sostenible. **CAPITULO TERCERO. (ACTIVIDADES):** Artículo 5. **Actividades.** CAMSERTURM, en la consecución de sus objetivos desarrollara entre otras las siguientes actividades: **1)** Crear estrategias, para la defensa y el desarrollo de los agremiados en CAMSERTURM; **2)** Promover, fomentar y desarrollar, acciones destinadas a la estabilidad económica, bienestar y progreso, en pro de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de la Industria Turística, agremiadas a CAMSERTURM; **3)** Organizar y consolidar la unidad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de la Industria Turística, ya que estas representan la fuerza motora del país, procurando sean parte integrante de CAMSERTURM; **4)** Como organización gremial responsable, las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de la Industria Turística, agremiadas en CAMSERTURM, estamos comprometidos a contribuir con el desarrollo de la economía nacional, con respeto y apego a las leyes, y en particular mejorar la calidad y nivel de sus miembros; **5)** Como organización empresarial CAMSERTURM, crea alianzas de forma responsable, transparente y constructiva, para fortalecer a los prestadores de la Industria Turística, en especial a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa de la Industria Turística; **6)** Organizar congresos, seminarios y foros, para la capacitación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de la Industria Turística, fortaleciendo los servicios y tecnológica de punta en beneficio de CAMSERTURM; **7)** Establecer relaciones de cooperación con otras Cámaras similares nacionales o extranjeras y/o sector público, para beneficio de sus miembros agremiadas en CAMSERTURM y logro de sus objetivos; **8)** Fomentar, coordinar y ejecutar Planes, Proyectos, Actividades y Acciones Conjuntas en el sector de la Industria Turística, dirigidas especialmente a CAMSERTURM; **9)** Desarrollar Rutas, Destinos, Circuitos y Atractivos Turísticos en beneficio y promoción de CAMSERTURM; **10)** CAMSERTURM, podrá celebrar toda clase de negocio jurídico, contratos o todo acto legítimo

necesario, para la consecución de su objeto y actividades;

11) Desarrollar cualquier otra función y actividad de naturaleza privada acorde con la Industria Turística y con los objetivos de CAMSERTURM. **CAPITULO CUARTO. (DE LOS MIEMBROS DERECHOS Y OBLIGACIONES).** **Artículo 6. Clases de Miembros.** En CAMSERTURM existen tres Clases de Miembros, siendo estos los siguientes: 1) Miembros Fundadores; 2) Miembros Afiliados y 3) Honorarios. **Artículo 7. Miembros Fundadores.** Los miembros fundadores son las personas naturales que ejercen la prestación de servicios de la Industria Turística y que en este acto comparecen a constituir CAMSERTURM. **Artículo 8. Miembros Afiliados.** Los miembros afiliados serán las personas naturales o jurídicas que ejerzan actividades de prestación de servicios turísticos y afines con el sector, bajo la categoría MIPYMEs, debidamente registradas en Nicaragua. Cada solicitud a constituirse como miembro, está sujeta a aprobación de parte de la Junta Directiva de CAMSERTURM. **Artículo 9. Miembros Honorarios.** Son aquellas personas naturales que por su destacado apoyo a la creación y efectivo funcionamiento de CAMSERTURM, se les reconoce su membresía a la misma. Son también aquellas personas a quienes la Junta Directiva de CAMSERTURM, otorgue ese status para el periodo que ella determine. Serán representados por aquellos que ellos mismos designen y que deberán ser acreditados conforme a lo establecido en los Estatutos. Podrán ejercer el derecho a voz, pero no el derecho a voto. **Artículo 10. Derechos de los Miembros.** Los miembros de CAMSERTURM, tendrán los siguientes derechos: a) A elegir y ser electos en Junta Directiva, mediante Asamblea General de Miembros; b) Tienen derecho a voz, c) Tienen derecho a voto, se exceptúan los miembros honorarios quienes solo tienen derecho a voz; d) Tienen derecho a gozar de los servicios de CAMSERTURM; e) Participar en las reuniones y actividades organizadas por CAMSERTURM; f) Acceder a la documentación de CAMSERTURM, mediante los representantes debidamente autorizados ante la misma; g) A obtener asesoría por medio de CAMSERTURM, en todos los asuntos que estén dentro del marco de los objetivos y fines de la misma; h) Recibir información y capacitación y todos aquellos servicios que se consideren de utilidad para su actividad económica, i) Los miembros honorarios tienen derecho a no pagar membresía. El derecho a voto puede traspasarse por medio de un poder por escrito a favor de algún miembro fundador, o afiliado; a través de solicitud dirigida a la Junta Directiva. Los correspondientes poderes deben ser entregados en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de CAMSERTURM de forma física o por correo electrónico, a más tardar tres días antes de la Asamblea General de Miembros. **Artículo 11. Obligaciones de los Miembros.** Los miembros de CAMSERTURM tendrán las siguientes obligaciones: a) Cumplir con los Estatutos y los Reglamentos que dicte el organismo competente, así como con los acuerdos válidamente adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General de Miembros; b) Compartir las finalidades de

CAMSERTURM y colaborar para la consecución de las mismas; c) Asistir por medio de sus representantes autorizados a las Asambleas Generales de Miembros, con la salvedad de los miembros honorarios quienes no pagan cuotas de membresía; d) Pagar oportunamente las cuotas que fije la Asamblea General de Miembros; e) Contribuir con su comportamiento al buen nombre y prestigio de CAMSERTURM; f) Colaborar con la información y estadísticas que requiera CAMSERTURM; g) Desempeñar con responsabilidad y diligencia los cargos y representaciones para los cuales sean electos. **Artículo 12. Motivos de Extinción de la Condición de Miembro.** La calidad de miembro de la CAMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURISTICA DE MASAYA (CAMSERTURM), se extingue en los casos siguientes: 1) Por disolución de CAMSERTURM; 2) Por retiro voluntario solicitado por escrito ante la Asamblea General de Miembros; 3) Por incumplimiento del pago de tres cuotas consecutivas; 4) por inasistencia manifiesta, injustificada y recurrente a por lo menos cuatro reuniones consecutivas de Junta Directiva y dos reuniones consecutivas de Asamblea General de Miembros; 5) Por violación al Estatuto o Reglamento de CAMSERTURM. **Artículo 13. Requisitos para ser Miembros de CAMSERTURM.** 1) Ser persona natural o jurídica, que operen bajo la categoría de MIPYME's, que ejerzan actividades de prestación de servicios de la Industria Turística; 2) Estar debidamente organizado conforme las leyes del país; 3) Aceptar en su totalidad los fines y objetivos de CAMSERTURM; 4) Aceptar y cumplir el Estatuto, Reglamentos y el Código de Ética establecido por la CAMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURISTICA DE MASAYA (CAMSERTURM); 5) No pertenecer a otra entidad similar a la CAMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURISTICA DE MASAYA (CAMSERTURM), existentes en el país; 6) Presentar por escrito su solicitud de admisión ante la Asamblea General de Miembros, la que aprobará o rechazará la solicitud; y 7) Demostrar voluntad e interés de participar en las actividades de la CAMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURISTICA DE MASAYA (CAMSERTURM). **Artículo 14. Procedimiento para la Presentación de Solicitud.** 1) Que la persona natural o jurídica, presente debidamente llenado el formulario de la solicitud, aprobado para ese efecto por la Junta Directiva, autorizando al mismo tiempo a la CAMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURISTICA DE MASAYA (CAMSERTURM), a pedir información adicional al solicitante; 2) Que la solicitud sea aprobada por los dos tercios de la Comisión de Organización de CAMSERTURM y luego ser ratificada por los dos tercios de la Junta Directiva; 3) Que cancele la cuota de ingreso; 4) Una vez aceptado formalmente en CAMSERTURM, se extenderán las credenciales correspondientes las que deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva. **CAPITULO QUINTO. (ÓRGANOS DE**

GOBIERNO Y DIRECCIÓN). Artículo 15. Órganos de Dirección. Son Órganos de Dirección de CAMSERTURM los siguientes: 1) La Asamblea General de Miembros; 2) La Junta Directiva. 1) La Asamblea General de Miembros, será la máxima autoridad y la integran el total de miembros con derecho a un voto. 2) La Junta Directiva es electa por la Asamblea General de Miembros, será la encargada de la dirección, organización y administración de CAMSERTURM, pudiendo para tal efecto, elegir un Director Ejecutivo, con las atribuciones establecidas en los Estatutos, este puede ser miembro o no de CAMSERTURM. Corresponde al Presidente de CAMSERTURM, proponer el nombramiento o remoción del Director Ejecutivo, el cual deberá ser aprobado por la Junta Directiva, esta a su vez organizara Comisiones de Trabajo, las cuales tienen un carácter propositivo y sus atribuciones se especificarán en el reglamento interno respectivo de CAMSERTURM. **CAPITULO SEXTO. (FUNCIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCION). Artículo 16. **Funciones de la Asamblea General de Miembros.** 1) Elegir y nombrar en su seno a los miembros de la Junta Directiva cuando corresponda, en Asamblea Ordinaria o extraordinaria; 2) Discutir, aprobar o no el informe que acerca de su gestión presente la Junta Directiva y tomar las medidas que considere oportuna al respecto. 3) Aprobar el Presupuesto Anual de CAMSERTURM; 4) Definir y aprobar las líneas de trabajo, políticas internas y estrategias de CAMSERTURM; 5) Conferir poderes especiales a la Junta Directiva o delegar en ella algunas de sus funciones. Artículo 17. **Tipos de Sesiones.** La Asamblea General de Miembros, podrá efectuarse de manera Ordinaria o Extraordinaria. De forma Ordinaria se reunirá previa convocatoria en los meses de enero y julio de cada año. La Asamblea General Extraordinaria se reunirá cuando sea convocada por la Junta Directiva o a solicitud escrita de al menos la mitad más uno del total de sus miembros, señalando las causas que la motivan. Para celebrar Asamblea General de Miembros, sean estas Ordinarias o Extraordinarias, el Presidente de la Junta Directiva, a través del Secretario hará previa citación escrita, por medio de carta, telegrama o correo electrónico o fax, con indicaciones del lugar, día y hora por lo menos con cinco días de anticipación y/o en cartel publicado en un periódico de circulación nacional. Las Asambleas Generales Extraordinarias pueden reunirse con el fin de tratar los siguientes asuntos: 1) Modificar los Estatutos; 2) Disolución y Liquidación de CAMSERTURM, sea por iniciativa propia, así como en los casos exigidos por la Ley; 3) Conocer, resolver y estudiar los proyectos especiales y asuntos de igual naturaleza que someta la Junta Directiva por estimar esta que son de carácter extraordinario; y 4) Cualquier otro asunto exigido por la Ley. Artículo 18. **Quórum para Asamblea General Ordinaria.** Para que la Asamblea General Ordinaria se considere legalmente reunida en primera convocatoria deberán estar presente por lo menos la mitad más uno de la totalidad de sus miembros activos de CAMSERTURM; de no haber el**

quórum necesario, la Asamblea se efectuará una hora después de la programada a la primera convocatoria con los miembros presentes; las resoluciones serán válidas con el voto que representen la mitad más uno del total de los miembros presentes, a excepción de los casos que requieren mayoría calificada y que se establecen en los Estatutos. El voto en la Asamblea General de Miembros de la CAMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURISTICA DE MASAYA (CAMSERTURM), será secreto o a mano alzada, lo cual decidirá la Asamblea General de Miembros por mayoría simple, cuando hubiese empate lo decidirá el Presidente de CAMSERTURM, cuyo voto tendrá doble valor para esta situación. Artículo 19. **Funciones de la Junta Directiva.** 1) Dictar y modificar los reglamentos y medidas necesarias para aplicar debidamente los Estatutos y las que correspondan como Órgano Ejecutivo de la CAMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURISTICA DE MASAYA (CAMSERTURM); 2) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos y Reglamentos de la CAMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURISTICA DE MASAYA (CAMSERTURM), así como de las resoluciones de la Asamblea General de Miembros; 3) Adquirir derechos y contraer toda aquellas obligaciones relacionadas con el objeto y actividades de la CAMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURISTICA DE MASAYA (CAMSERTURM); 4) Administrar los bienes de la CAMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURISTICA DE MASAYA (CAMSERTURM); y velar por su patrimonio; 5) Nombrar o crear las delegaciones municipales y las comisiones de trabajo que estime conveniente; 6) Elaborar el presupuesto de gastos de la CAMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURISTICA DE MASAYA (CAMSERTURM); y presentarlos a la Asamblea General de Miembros, para su aprobación; 7) Presentar los informes y balances del período a la Asamblea General de Miembros, para su aprobación; 8) Conocer y resolver las solicitudes de ingreso de personas naturales o jurídicas a la CAMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURISTICA DE MASAYA (CAMSERTURM), de acuerdo a los Estatutos y Reglamento, así como otorgar la membrecía y cargos honoríficos; 9) Estudiar y aprobar, con base en los proyectos que le someta cualquiera de sus miembros, los planes y programas generales o especiales referentes al desarrollo de la CAMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURISTICA DE MASAYA (CAMSERTURM), y al cumplimiento del objeto y actividades contemplados en estos Estatutos; 10) Ejercer cualquier otra función que los Estatutos o la Asamblea General de Miembros determinen. Artículo 20. **Reuniones de la Junta Directiva.** La Junta Directiva sesionará por lo menos una vez en el mes y de forma extraordinaria cuando el Presidente lo estime necesario o por iniciativa de la mitad más uno de sus miembros. Para que haya quórum

será necesario la concurrencia de la mitad más uno de sus miembros. La Junta Directiva tomará las decisiones por la decisión de la mitad más uno de los miembros presentes. En caso de empate el Presidente decidirá con la utilización de facultad de doble voto. **Artículo 21. Funciones del Director Ejecutivo.** Son funciones del Director Ejecutivo las siguientes: 1) Coordina la administración general, así como los distintos programas y proyectos de CAMSERTURM; 2) Propone la estructura y contratación del personal administrativo y técnico al Presidente, para su aprobación e implementación; 3) Elaborar por mandato de la Presidencia los Planes Anuales de Trabajo; 4) Apoya al Presidente y al Tesorero en la elaboración del Presupuesto General de Ingresos y Egresos; 5) Asiste a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Asamblea General de Miembros, Junta Directiva, con voz, pero sin derecho a voto; 6) Coordina las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias; 7) Firma junto con el Presidente y el Tesorero, los Estados Financieros de CAMSERTURM; 8) Garantiza, da seguimiento y apoyo a las Comisiones de trabajo nombradas por la Junta Directiva; 9) Cualquier otra que le asigne la Asamblea General de Miembros o la Junta Directiva. **Artículo 22. Funciones de las Comisiones de Trabajo.** Las Comisiones son creadas por la Junta Directiva, tienen un carácter propositivo y sus atribuciones se especificarán en el Reglamento interno respectivo de CAMSERTURM. **Artículo 23. Funciones del Presidente.** Son funciones del Presidente de CAMSERTURM las siguientes: 1) Coordinar las gestiones relacionadas a CAMSERTURM de acuerdo a la estrategia definida por la Asamblea General de Miembros y la Junta Directiva; 2) Ejercer la representación judicial y extrajudicial de CAMSERTURM en todos los actos públicos y privados y ante cualquier autoridad, persona o entidad, pudiendo conferir poderes generales, especiales o judiciales; 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 de Miembros, sean Ordinarias o Extraordinarias; 5) Formular la agenda de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Miembros; 6) Refrendar con su firma las actas de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Miembros, respectivamente, dirigir y supervisar la organización de CAMSERTURM; 7) Proponer a la Junta Directiva la integración de comisiones y delegaciones; 8) Supervisar y controlar la administración de los fondos de CAMSERTURM; 9) Proponer el plan de trabajo y el informe anual de la Junta Directiva; 10) Custodiar los documentos legales de CAMSERTURM; 11) Firmar los documentos de carácter financiero, en coordinación con los funcionarios que designe y autorice la Junta Directiva; 12) Cumplir y hacer cumplir todos los acuerdos y disposiciones emanadas de la Asamblea General de Miembros y de la Junta Directiva; 13) Administrar los bienes y el presupuesto de CAMSERTURM de conformidad con los Estatutos y Reglamento; 14) Proponer el nombramiento del Director Ejecutivo, así como su remoción, previo aprobación de Junta Directiva; 15) Las demás

funciones que le asignen la Asamblea General de Miembros y la Junta Directiva. **Artículo 24. Funciones del Vice – Presidente.** Son funciones del Vice – Presidente las siguientes: 1) Sustituir al Presidente en su ausencia, renuncia o por delegación de éste con todas las atribuciones que los Estatutos le confieran; 2) Colaborar con el Presidente en el desempeño de sus funciones; 3) Representa a CAMSERTURM en aquellos actos para los cuales sea designado. En ausencia temporal del Presidente, hará sus veces el Vicepresidente, según el orden de precedencia. **Artículo 25. Funciones del Secretario.** Son funciones del Secretario las siguientes: 1) Levantar las actas de las diferentes reuniones que realice CAMSERTURM y redactar una ayuda memoria que debe de ser entregada a los miembros asistentes a las reuniones a más tardar ocho días después de realizada la reunión; 2) Verificar el cumplimiento de los acuerdos tomados por la Asamblea General de Miembros y los de la Junta Directiva; 3) Convocar a las sesiones de trabajo de la Asamblea General de Miembros y de la Junta Directiva, por indicaciones del Presidente; 4) Ser la instancia de comunicación entre la Junta Directiva y la Asamblea General de Miembros; 5) Realizar los trámites ordinarios de acreditación de los miembros de la Junta Directiva ante las autoridades gubernamentales; 6) Librar las certificaciones sobre el contenido de las actas y acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Miembros de CAMSERTURM; 7) Las demás funciones que le asigne el Presidente de la Junta Directiva; 8) Llevar la custodia y actualización de los Libros de Actas y de Miembros. **Artículo 26. Funciones del Tesorero:** Son funciones del Tesorero: 1) Recaudar de los miembros la cuota ordinaria o extraordinaria de los miembros de CAMSERTURM y llevar un libro del control de las mismas; 2) Promover la formación e incremento del Patrimonio de CAMSERTURM de acuerdo a las políticas que apruebe y establezca la Asamblea General de Miembros y los planes de trabajo que apruebe la Junta Directiva; 3) Revisar y firmar junto con el Presidente de CAMSERTURM, los informes relativos a los estados financieros de CAMSERTURM; 4) Supervisar las operaciones contables y financieras y rendir informe cada noventa días y presentar a la Asamblea General de Miembros el informe financiero anual, o ante la Junta Directiva cuando ésta lo solicite; 5) Elaborar el Presupuesto Anual de CAMSERTURM junto con el Presidente de CAMSERTURM 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 de Miembros; 7) Custodiar y actualizar los Libros Contables, conforme a la Ley de la Materia. **Artículo 27. Funciones del Fiscal.** Son funciones del Fiscal las siguientes: 1) Supervisar la buena marcha del trabajo de CAMSERTURM, procurando que se cumplan el objeto y actividades de CAMSERTURM; 2) Fiscalizar el cumplimiento del Estatuto, el reglamento y el Código de Ética, así como los Acuerdos y Resoluciones de CAMSERTURM y de sus Órganos de Gobierno y

Administración; 3) Informar a la Junta Directiva sobre cualquier anomalía que surja en el proceso de fiscalización de las actividades de CAMSERTURM, así como formar parte de cualquier Comisión investigadora por mandato de la Asamblea General de Miembros o de la Junta Directiva; 4) Vigilar e inspeccionar los libros contables, estados financieros, liquidaciones en general y cualquier otro informe que presente el Tesorero, así como mantener una amplia comunicación y sin restricción alguna con éste para la práctica de arqueos de caja y revisión de cuentas de CAMSERTURM. **Artículo 28. Período en los Cargos Directivos.** Los miembros de la Junta Directiva durarán en sus funciones dos años, pudiendo ser reelectos en sus cargos. Una vez concluido su periodo, sino hubiesen sido electos nuevos miembros, continuarán desempeñando sus respectivos cargos hasta que se efectúe una nueva elección.

CAPITULO SEPTIMO. (INTEGRACION Y COMPOSICION DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA REPRESENTACION LEGAL). **Artículo 29. Integración y Composición de la Junta Directiva.** La Junta Directiva de la CAMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURISTICA DE MASAYA (CAMSERTURM), estará compuesta por los siguientes cargos los que serán electos en el seno de los miembros de la Asamblea General de Miembros en sesión especialmente convocada para tal fin, salvo casos extraordinarios a criterio de la Asamblea General de Miembros: **PRESIDENTE; VICEPRESIDENTE; SECRETARIO; TESORERO; FISCAL.** Los miembros comparecientes en este acto, acuerdan integrar la Junta Directiva de CAMSERTURM, la que tendrá carácter provisional hasta la emisión del Acuerdo Ministerial de otorgamiento de la Personalidad Jurídica extendido por el Ministerio de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC) y que una vez publicado en La Gaceta, Diario Oficial e inscrito en el Registro de Cámaras, Federaciones y Confederaciones Empresariales, quedarán en función de sus cargos por un período de dos años. En este Acto se elige y constituye la Junta Directiva de CAMSERTURM, misma que se integra y compone por las personas siguientes: **PRESIDENTE: NASSER SEBASTIAN SILWANY BAEZ; VICEPRESIDENTE: ROSARIO PASQUIER LUNA; SECRETARIO: SONIA LOPEZ CASTILLO; TESORERO: NITZA CONTO GARCIA; FISCAL: ARLEN GIOMAR RUIZ OVIEDO.** La representación legal, judicial y extrajudicial de CAMSERTURM, le corresponde al Presidente de la Junta Directiva, con facultades de Mandatario Generalísimo, pudiendo éste delegar su representación en el Vice – presidente de la Junta Directiva, o si fuera necesario, en cualquiera de los miembros de CAMSERTURM, previa autorización de la Junta Directiva. El Presidente de la Junta Directiva, para que pueda enajenar o gravar los bienes de CAMSERTURM, necesita de la autorización expresa de parte de la Asamblea General de Miembros en pleno.

Artículo 30. Representación Legal. La representación legal, judicial y extrajudicial, de CAMSERTURM le corresponde al Presidente de la Junta Directiva, con

facultades de Mandatario Generalísimo. **Artículo 31. Nombramiento de Comisiones de Trabajo.** La Junta Directiva puede nombrar Comisiones de Trabajo temporales o permanentes en el número que consideren necesario, a fin que efectúen trabajos específicos que permitan resolver con mayor propiedad las materias llevadas a su conocimiento o dictaminar sobre determinado asunto. Las comisiones tienen un carácter propositivo y sus atribuciones se especificarán en el reglamento respectivo de CAMSERTURM. Cada comisión de trabajo tendrá un coordinador nombrado por la Junta Directiva y este podrá ser miembro de la Junta Directiva o cualquier miembro de la CAMARA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA INDUSTRIA TURISTICA DE MASAYA (CAMSERTURM), que acepte el cargo. Cuando la Junta Directiva se reúna para conocer asuntos cuyos estudios han sido encomendados a comisiones de trabajo deberá necesariamente tener en su poder el dictamen de las comisiones antes de decidir. **CAPITULO OCTAVO. (PATRIMONIO).** **Artículo 32. Del Patrimonio.** El Patrimonio de CAMSERTUR está constituido por: 1) El aporte inicial de los miembros fundadores; 2) Los bienes muebles, inmuebles, derechos, valores y acciones adquiridos por cualquier título legal y el rendimiento de los mismos; 3) Donaciones y contribuciones voluntarias logradas de herencia, legado o usufructo de particulares, instituciones organismos nacionales o internacionales, lo mismo que aporte monetario o en especie de personas naturales, jurídicas o de gobiernos extranjeros; 4) Las cuotas que están obligados a cubrir los miembros. Los recursos obtenidos por CAMSERTURM, serán destinados para el estricto cumplimiento de su objeto y actividades, para el gasto administrativo, operativo y ejecución de programas, ningún miembro tendrá ningún derecho patrimonial sobre los bienes y recursos de CAMSERTURM, la que está definida como una Cámara de naturaleza Gremial Empresarial. **CAPITULO NOVENO. (DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN).** **Artículo 33. Causas de Disolución.** Son causas de disolución de CAMSERTURM 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 de Miembros con el voto de la mitad más uno de la totalidad de los miembros de la Asamblea General de Miembros. En este caso, el quórum para que la Asamblea General de Miembros se instale y pueda tomar decisiones válidas, deberá estar constituido por la mitad más uno de la totalidad de los miembros. **Artículo 34. 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 35. Destino del Remanente de los Bienes.** Al producirse la disolución, los bienes se pondrán a disposición de las personas jurídicas que determine la Asamblea General de Miembros, preferiblemente a otras

Cámaras de naturaleza Gremial Empresarial, financiadas por él o los mismos organismos que den apoyo a CAMSERTURM y que tengan el mismo objeto y actividades. **Artículo 36. Procedimiento para el Funcionamiento de la Comisión Liquidadora.** 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 Cámara de naturaleza Gremial Empresarial, 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 CAMSERTURM 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 CAMSERTURM. De esto se deberá informar al Registro de Cámaras, Federaciones y Confederaciones Empresariales, que para tal efecto lleva el Ministerio de Fomento, Industria Y Comercio (MIFIC).

CAPITULO DECIMO. (DISPOSICIONES GENERALES). **Artículo 37. Impedimento de Acción Judicial.** CAMSERTURM 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, aprobación de los Estatutos y Reglamentos.

Artículo 38. Formas de Dirimir Conflictos. Las desavenencias y controversias que surgieren por los motivos expresados en el **Artículo 37**, 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 el notario autorizante del presente Instrumento Público. De no llegar a un entendimiento, se procederá en base a lo establecido en la Ley No. 540, Ley de Mediación y Arbitraje, publicada en la Gaceta, Diario Oficial No. 122, del 24/06/2005.

Artículo 39. Reforma Estatutaria. Los Estatutos solamente podrán ser reformados por la Asamblea General Extraordinaria de Miembros, convocada para tal efecto. Todo proyecto de Reforma deberá de ser presentado por escrito ante la Junta Directiva por uno o más miembros de CAMSERTURM. La Junta Directiva analizará la propuesta y decidirá si esta es sometida o no a consideración de la Asamblea General de Miembros, la cual requerirá de un quórum de la mitad más uno de la totalidad de los

miembros de la Asamblea General de Miembros en pleno.

Artículo 40. Disposición Especial. Los actos, acuerdo, resoluciones y disposiciones de carácter general o específico que se adopten antes de la aprobación de la personalidad jurídica y que por su naturaleza sean contrarios al Acto Constitutivo o a los Estatutos de mero derecho serán nulos de nulidad absoluta y se obliga a título personal quienes los efectúen a asumir las responsabilidades que correspondan.

Artículo 41. Cuerpo Legal Supletorio. En todo lo no previsto en la presente Escritura Publica Constitutiva y Estatutos de CAMSERTURM, le serán aplicables las disposiciones establecidas en la Ley No. 849, Ley General de Cámaras, Federaciones y Confederaciones Gremiales Empresariales de Nicaragua, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 240, del dieciocho de diciembre del año dos mil trece. Así se expresaron los comparecientes, a quienes advertí e hice de su conocimiento de las trascendencias 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, de la obligación y necesidad de inscribir la presente Cámara en el Registro de Cámaras, Federaciones y Confederaciones Empresariales, que para tal efecto lleva el Ministerio de Fomento, Industria Y Comercio (MIFIC), y leída que fue por mí, el Notario Público, todo lo escrito a los comparecientes, la encuentran conforme, la ratifican y firman junto conmigo que doy fe de todo lo relacionado.

(Ilegible) Nasser S. Silwany Báez. (Ilegible) Rosario Pasquier Luna. (Ilegible) Sonia López Castillo. (Ilegible) Nitza Conto García. (Ilegible) Arlen Giomar Ruiz Oviedo. (Ilegible) Martin R. Aragón G. Notario Público.-- PASO ANTE MÍ: Al frente del folio número nueve, al frente del folio número dieciocho, de mi Protocolo número veintitrés, que llevo en el presente año dos mil dieciocho, y a solicitud de los Señores: Nasser S. Silwany Báez; Rosario Del Carmen Pasquier Luna; Sonia Luisa López Castillo; Nitza De Jesús Conto García; Arlen Giomar Ruiz Oviedo, en el carácter en que comparecen, libro primer testimonio de esta Escritura Pública, en diez hojas de papel sellado de ley Serie "P" Nros 4473258; 4473259; 3897513; 3897512; 4473260; 3897510; 3897509; 3897508; 3897507 y 4473261, las que firmo, sello y rubrico, cada una de ellas, en la ciudad de Masaya, República de Nicaragua, a las seis y treinta minutos de la tarde del día viernes seis de julio del año dos mil dieciocho. Aparece sello y firma ilegible de MSc. Martin Roberto Aragón Gutiérrez Abogado y Notario Público CSJ No. 4070". Hasta aquí la inserción.

2. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la Ciudad de Managua, a los catorce días del mes de enero del dos mil diecinueve. (f) Johanna E. Varela Martínez, Responsable de Registro de Cámaras, Federaciones y Confederaciones Empresariales, MIFIC.

**MINISTERIO DE LA FAMILIA,
ADOLESCENCIA Y NIÑEZ**

Reg. 0269 – M. 14148405 – Valor C\$ 95.00

**MINISTERIO DE LA FAMILIA,
ADOLESCENCIA Y NIÑEZ
PUBLICACIÓN DE PLAN ANUAL
DE CONTRATACIONES 2019**

AVISO

El Ministerio de la Familia, Adolescencia y Niñez (MIFAN), de conformidad a lo establecido en el Arto. 20 de la Ley y Arto 58 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento (Ley No. 737), hace del conocimiento al público en general, que se encuentra publicado en el Portal Único de Contrataciones www.nicaraguacompra.gob.ni nuestro Plan Anual de Contrataciones 2019, a partir de la fecha veintinueve de Enero del año dos mil diecinueve.

El Ministerio de la Familia, Adolescencia y Niñez, pone a disposición de todos los interesados para participar de nuestros procesos en sus diferentes modalidades.

Dado en la Ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintinueve días del mes de Enero del año dos mil diecinueve.

(f) Johana Vanessa Flores Jiménez, Ministra, Ministerio de la Familia, Adolescencia y Niñez.

MINISTERIO PÚBLICO DE NICARAGUA

Reg. 0266 – M. 14184067 – Valor C\$ 95.00

AVISO

Por este medio, el Ministerio Público de Nicaragua, en cumplimiento al artículo 20 de la Ley N° 737 “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público” y artículos del 55 al 58 del Decreto N° 75-2010 “Reglamento General a la Ley N° 737”, comunica a todos los Proveedores del Estado y público en general, que su Programa Anual de Contrataciones (PAC) del año 2019 se encuentra disponible en el Departamento de Adquisiciones de esta institución, así como en el Portal Único de Contrataciones SISCAE (www.nicaraguacompra.gob.ni) y en la página web institucional (www.ministeriopublico.gob.ni).

(f) Dra. Ana Julia Guido Ochoa, Fiscal General de la República de Nicaragua.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

**MARCAS DE FÁBRICA Y COMERCIO;
MARCAS DE SERVICIOS**

Reg. M0407 – M. 5720774 – Valor C\$ 775.00

MARIA EUGENIA GARCIA FONSECA, Apoderado (a) de FOSFORERA CENTROAMERICANA, S.A. del domicilio de Guatemala, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 100120, 260401, 261103, 261105, 261108, 290101, 290102, 90104, 290106 y 290108

Para proteger:

Clase: 34

Fósforos, cerillas.

Presentada: catorce de noviembre, del año dos mil dieciocho. Expediente. N° 2018-003599. Managua, catorce de enero, del año dos mil diecinueve. Opóngase. Registrador.

Reg. M0408 – M. 13811757 – Valor C\$ 775.00

ANA CAROLINA BARQUERO URROZ, Apoderado (a) de MEYKO NICARAGUA S.A. del domicilio de Nicaragua, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 260401, 270501 y 270517

Para proteger:

Clase: 10

Aparatos e instrumentos quirúrgicos y médicos.

Presentada: dieciséis de octubre, del año dos mil dieciocho. Expediente. N° 2018-003295. Managua, diecisiete de diciembre, del año dos mil dieciocho. Opóngase. Registrador.

Reg. M0409 – M. 13821390 – Valor C\$ 775.00

MANUEL SALVADOR MERCADO OROZCO,

Apoderado (a) de MOMENTUM DEVELOPMENT, SOCIEDAD ANÓNIMA del domicilio de Nicaragua, solicita registro de Marca de Servicios:



Descripción y Clasificación de Viena: 010102, 270517, 260403, 290101, 290104 y 290106

Para proteger:

Clase: 41

CASINO.

Presentada: veinte de noviembre, del año dos mil dieciocho. Expediente. N° 2018-003665. Managua, dieciocho de diciembre, del año dos mil dieciocho. Opóngase. Registrador.

Reg. M0410 – M. 13821752 – Valor C\$ 775.00

MANUEL SALVADOR MERCADO OROZCO, Apoderado (a) de MOMENTUM DEVELOPMENT, SOCIEDAD ANÓNIMA del domicilio de Nicaragua, solicita registro de Marca de Servicios:



Descripción y Clasificación de Viena: 070508, 270501, 290102 y 290106

Para proteger:

Clase: 41

CASINO.

Clase: 43

SERVICIOS DE HOTELERIA.

Presentada: veintidos de noviembre, del año dos mil dieciocho. Expediente. N° 2018-003697. Managua, dieciocho de diciembre, del año dos mil dieciocho. Opóngase. Registrador.

Reg. M0411 – M. 13821719 – Valor C\$ 775.00

MANUEL SALVADOR MERCADO GARCIA, Apoderado Especial de MOMENTUM DEVELOPMENT, SOCIEDAD ANÓNIMA del domicilio Nicaragua, solicita registro de Marca de Servicios:



Descripción y Clasificación de Viena: 270501 y 030117

Para proteger:

Clase: 41

CASINO.

Clase: 43

SERVICIOS DE HOTELERIA.

Presentada: veinte de noviembre, del año dos mil dieciocho. Expediente. N° 2018-003666. Managua, dieciocho de diciembre, del año dos mil dieciocho. Opóngase. Registrador.

Reg. M0412 – M. 13821454 – Valor C\$ 775.00

MANUEL SALVADOR MERCADO OROZCO, Apoderado Especial de MOMENTUM DEVELOPMENT, SOCIEDAD ANÓNIMA del domicilio de Nicaragua, solicita registro de Marca de Servicios:



Descripción y Clasificación de Viena: 270508 y 270501

Para proteger:

Clase: 41

CASINO.

Presentada: veinte de noviembre, del año dos mil dieciocho. Expediente. N° 2018-003664. Managua, dieciocho de diciembre, del año dos mil dieciocho. Opóngase. Registrador.

Reg. M0413 – M. 13842699 – Valor C\$ 775.00

De Conformidad con el artículo 19 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio DENTACOOOL Y DISEÑO, clase 3 Internacional, Exp. 2018-003208, a favor de Importadora Milenio Sociedad Anonima, de República de Nicaragua, bajo el No. 2019125600 Folio 188, Tomo 410 de Inscripciones del año 2019, vigente hasta el año 2029.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua dieciocho de enero, del 2019. Registrador. Secretario.

Reg. M0414 – M. 665118 – Valor C\$ 775.00

CARLOS JOSÉ LÓPEZ, Apoderado (a) de COMERCIALIZADORA ELORO, S.A. del domicilio de México, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 050315, 260418, 260415 y 270517

Para proteger:

Clase: 32

Bebidas con fruta, bebidas carbonatadas, agua con fruta, agua mineralizada con fruta, agua mineralizada, jugos de frutas, néctares de frutas, zumos de frutas, bebidas no alcohólicas, polvos para preparar bebidas y otras preparaciones para hacer bebidas.

Presentada: veintiuno de noviembre, del año dos mil dieciocho. Expediente. N° 2018-003679. Managua, veintiuno de diciembre, del año dos mil dieciocho. Opóngase. Registrador.

Reg. M0415 – M. 664995 – Valor C\$ 775.00

CARLOS JOSE LOPEZ, Apoderado (a) de COMERCIALIZADORA ELORO, S.A. del domicilio de México, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 190709, 260103, 020107 y 270517

Para proteger:

Clase: 32

Bebidas con fruta, bebidas carbonatadas, agua con fruta, agua mineralizada con fruta, agua mineralizada, jugos de frutas, néctares de frutas, zumos de frutas, bebidas no alcohólicas, polvos para preparar bebidas y otras preparaciones para hacer bebidas.

Presentada: veintiuno de noviembre, del año dos mil dieciocho. Expediente. N° 2018-003678. Managua, siete de enero, del año dos mil diecinueve. Opóngase. Registrador.

Reg. M0416 – M. 664863 – Valor C\$ 775.00

CARLOS JOSÉ LÓPEZ, Apoderado (a) de COMERCIALIZADORA ELORO, S.A. del domicilio de México, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 190709, 260103, 020108 y 270517

Para proteger:

Clase: 32

Bebidas con fruta, bebidas carbonatadas, agua con fruta, agua mineralizada con fruta, agua mineralizada, jugos de frutas, néctares de frutas, zumos de frutas, bebida no alcohólicas, polvos para preparar bebidas y otras preparaciones para hacer bebidas.

Presentada: veintiuno de noviembre, del año dos mil dieciocho. Expediente. N° 2018-003677. Managua, veintiuno de diciembre, del año dos mil dieciocho. Opóngase. Registrador.

Reg. M0417 – M. 664740 – Valor C\$ 775.00

CARLOS JOSE LOPEZ, Apoderado (a) de COMERCIALIZADORA ELORO, S.A. del domicilio de México, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 190709, 260103, 020108 y 270517

Para proteger:

Clase: 32

Bebidas con fruta, bebidas carbonatadas, agua con fruta, agua mineralizada con fruta, agua mineralizada, jugos de frutas, néctares de frutas, zumos de fruta, bebidas no alcohólicas, polvos para preparar bebidas y otras preparaciones para hacer bebidas.

Presentada: veintiuno de noviembre, del año dos mil dieciocho. Expediente. N° 2018-003676. Managua, siete de enero, del año dos mil diecinueve. Opóngase. Registrador.

Reg. M0418 – M. 11664740 – Valor C\$ 775.00

ALEJANDRO ANTONIO LARGAESPADA CERDA, Apoderado de Droguería y Laboratorio PHARMALAT, S.A. del domicilio de Guatemala, solicita registro de

Emblema:



Descripción y Clasificación de Viena: 270508 y 270501
Para proteger:

Un establecimiento industrial y comercial que se dedicara a la fabricación, elaboración, compra-venta, importación, exportación de productos farmacéuticos veterinarios e higiénicos, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebe, desinfectantes.

Fecha de Primer Uso: cuatro de febrero, del año dos mil tres
Presentada: veintitrés de noviembre, del año dos mil dieciocho. Expediente. N° 2018-003712. Managua, siete de enero, del año dos mil diecinueve. Opóngase. Registrador.

Reg. M0419 – M. 13801757 – Valor CS 775.00

OSCAR FRANCISCO GOMEZ VILLALTA, Apoderado (a) de CMPC TISSUE S.A. del domicilio de Chile, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 270501 y 260103
Para proteger:

Clase: 3

Productos cosméticos y preparaciones de tocador no medicinales; productos de perfumería, aceites esenciales; preparaciones para blanquear y otras sustancias para lavar la ropa; preparaciones para limpiar, pulir, desengrasar y raspar; acondicionadores para el cabello; algodón para uso cosmético; almohadillas de limpieza; impregnadas con cosméticos; amoniaco para limpieza; bálsamos que no sean para uso médico; bastoncillos de algodón para uso cosmético; champús; cosméticos; desmaquilladores; detergentes que no sean para procesos de fabricación ni para uso cosmético; lejía; paños de limpieza impregnados con detergentes; pomadas para uso cosmético; preparaciones de aloe vera para uso cosmético; preparaciones de higiene íntima para uso sanitario o utilizadas como desodorantes; preparaciones químicas de limpieza para uso doméstico; productos de limpieza; productos de perfumería; champús para animales (preparaciones de higiene no medicamentosas); cosméticos para animales; desodorantes para animales de compañía; jabones; toallitas impregnadas de lociones cosméticas; toallitas pre-humedecidas con detergente; toallitas de papel higiénico impregnadas de lociones cosméticas; traperos impregnados con detergentes; cremas cosméticas; guante de papel

impregnado con sustancias cosméticas, preparaciones de protección solar para uso cosmético.

Clase: 5

Productos farmacéuticos : alcohol y alcohol gel para uso farmacéutico; preparaciones para uso médico y veterinario; productos higiénicos y sanitarios para uso médico; alimentos y sustancias dietéticas para uso médico o veterinario, alimentos para bebés; suplementos alimenticios para personas o animales; emplastos, material para apósitos; material para empastes e improntas dentales; desinfectantes; productos para eliminar animales dañinos; algodón antiséptico; algodón aséptico; algodón hidrófilo; almohadillas de lactancia; artículos para apósitos; bastoncillos de algodón para uso médico; blúmers higiénicos; bombachas higiénicas; bragas higiénicas; champús medicinales; champús medicinales para animales de compañía; compresas higiénicas; compresas sanitarias; desinfectantes para inodoros químicos; desinfectantes para uso higiénico; detergentes para uso médico; duchas vaginales para uso médico; emplastos, material para apósitos; jabones antibacterianos; jabones desinfectantes; jabones medicinales; pantaletas higiénicas; pañales calzón para bebés; pañales braga para bebés; pañales para bebé; pañales para animales de compañía; pañales higiénicos para personas incontinentes; pomadas para uso médico; preparaciones para esterilizar; productos antibacterianos para lavar las manos; productos para lavar animales (insecticidas); protege-slips (compresas higiénicas); telas para apósitos; toallas absorbentes para lactancia; toallas sanitarias; toallitas impregnadas de lociones farmacéuticas; toallitas desinfectantes desechables; cremas medicinales, toallas sanitarias para animales; pañales sabanillas para mascotas; pañales sabanillas para bebés y adultos.

Clase: 16

Papel y cartón; productos de imprenta; material de encuadernación; fotografías; artículos de papelería y artículos de oficina, excepto muebles; adhesivos (pegamentos) de papelería o para uso doméstico; material de dibujo y material para artistas; pinceles; material de instrucción y material didáctico; hojas, películas y bolsas de materias plásticas para embalar y empaquetar; caracteres de imprenta, clichés de imprenta; baberos de papel; manteles de papel; material de acolchado de papel o cartón; pañuelos de bolsillo de papel; papel; papel semielaborado; salvamanteles de papel; servilletas de papel; toallas de papel; toallitas de tocador de papel; papel higiénico; toalla de papel reutilizable; traperos de papel; papel para cubrir bandejas dentales; papel para mesas de reconocimiento médico; toallas de papel para desmaquillar; cobertores de papel para inodoros; papel secante; guantes de papel; cambiadores de papel; mudadores de papel; papel absorbente.

Clase: 21

Utensilios y recipientes para uso doméstico y culinario; utensilios de cocina y vajilla, excepto tenedores, cuchillos y cucharas; peines y esponjas; cepillos; materiales para fabricar cepillos; material de limpieza; vidrio en

bruto o semielaborado, excepto vidrio de construcción; artículos de cristalería, porcelana y loza; baldes; bandejas higiénicas para animales de compañía; bandejas de papel para uso doméstico; basureros (cubos de basura); bayetas para el suelo; cajas distribuidoras de toallitas de papel; cubos; distribuidores de jabón; distribuidores de papel higiénico; distribuidores de toallas de papel; distribuidores de servilletas de papel; distribuidores de champú; dispensadores de toallitas sanitarias; escobas; escobillas; esponjas (portaesponjas); estopa para limpiar; estropajos para limpiar; gamuza para limpiar; guantes de sacudir; guantes para lustrar; guantes para uso doméstico; instrumentos de limpieza accionados manualmente; jaboneras (estuches); mopas; palas para uso doméstico; paños de limpieza; paños (trapos) para quitar el polvo; paños de pulido; papeleras; plumeros; portarrollos de papel higiénico; portarrollos de toallas de papel; sacudidores de alfombras; servilleteros de aro; servilleteros de mesa; toalleros de aro y de barra; trapeadores; trapos de limpieza; trapos de limpieza desechables, paños de limpieza desechables; toalla de limpieza de papel reutilizable; paños de limpieza en rollo.

Presentada: veinte de noviembre, del año dos mil dieciocho. Expediente. N° 2018-003660. Managua, siete de enero, del año dos mil diecinueve. Registrador.

Reg. M0441 – M. 11665223 – Valor C\$ 775.00

LAURALUCIAURTECHOJEREZ, Apoderado (a) Especial de INDUSTRIA CENTROAMERICANA, SOCIEDAD ANONIMA del domicilio de Nicaragua, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 030402 y 270501
Para proteger:

Clase: 6

Metales comunes y aleaciones, materiales de construcción metálicos, construcciones transportables metálicas materiales metálicos para vías férreas; cable e hilos metálicos no eléctricos, artículos de cerrajería y ferretería metálicos, tubos y tuberías metálicos, cajas de caudales, productos metálicos no comprendidos en otras clases; minerales metalíferos.

Presentada: treinta de octubre, del año dos mil dieciocho. Expediente. N° 2018-003446. Managua, dieciséis de noviembre, del año dos mil dieciocho. Opóngase. Registrador.

Reg. M0442 – M. 1080100434 – Valor C\$ 775.00

LAURA LUCIA URTECHO JEREZ, Apoderado (a)

de INDUSTRIA CENTROAMERICANA SOCIEDAD ANÓNIMA del domicilio de Nicaragua, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 020122, 270517 y 290106

Para proteger:

Clase: 6

Metales comunes y aleaciones, materiales de construcción metálicos, construcciones transportables metálicas, materiales metálicos para vías férreas, cable e hilos metálicos no eléctricos, artículos de cerrajería y ferretería metálicos, tubos y tuberías metálicos, cajas de caudales, productos metálicos no comprendidos en otras clases, minerales metalíferos.

Presentada: treinta de octubre, del año dos mil dieciocho. Expediente. N° 2018-003447. Managua, siete de noviembre, del año dos mil dieciocho. Opóngase. Registrador.

Reg. M0443 – M. 1080101527 – Valor C\$ 775.00

LAURALUCIAURTECHOJEREZ, Apoderado (a) Especial de INDUSTRIA CENTROAMERICANA, SOCIEDAD ANONIMA del domicilio de Nicaragua, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 020101 y 270501

Para proteger:

Clase: 6

Metales comunes y aleaciones, materiales de construcción metálicos, construcciones transportables metálicas materiales metálicos para vías férreas; cable e hilos metálicos no eléctricos, artículos de cerrajería y ferretería metálicos, tubos y tuberías metálicos, cajas de caudales, productos metálicos no comprendidos en otras clases; minerales metalíferos.

Presentada: treinta de octubre, del año dos mil dieciocho. Expediente. N° 2018-003448. Managua, diecinueve de noviembre, del año dos mil dieciocho. Opóngase. Registrador.

Reg. M0444 – M. 13832716 – Valor C\$ 775.00

María de los Ángeles Marín Fernández, Apoderado (a) de INTRATEXT DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. del domicilio de República de El Salvador, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 040505, 270501 y 290101

Para proteger:

Clase: 25

Prendas de vestir.

Presentada: seis de agosto, del año dos mil dieciocho. Expediente. N° 2018-002451. Managua, ocho de octubre, del año dos mil dieciocho. Opóngase. Registrador.

Reg. M0445 – M. 13832811 – Valor C\$ 775.00

MARIA DE LOS ANGELES MARIN FERNANDEZ, Apoderada de INTRATEX DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. del domicilio de El Salvador, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 270508 y 290111

Para proteger:

Clase: 25

Gorras/viseras.

Presentada: seis de agosto, del año dos mil dieciocho. Expediente. N° 2018-002450. Managua, nueve de octubre, del año dos mil dieciocho. Opóngase. Registrador.

Reg. M0446 – M. 13832872 – Valor C\$ 775.00

MARIA DE LOS ANGELES MARIN FERNANDEZ, Apoderado (a) de The Procter & Gamble Company del domicilio de Estados Unidos de América, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 260207 y 011515

Para proteger:

Clase: 3

Preparaciones para limpiar, pulir, desengrasar y raspar; jabones para uso doméstico; polvo lavaplatos, detergentes para lavar platos; preparaciones para lavar platos; agentes de secado para máquinas lavaplatos; desengrasantes.

Presentada: veinticinco de junio, del año dos mil dieciocho. Expediente. N° 2018-002064. Managua, once de octubre, del año dos mil dieciocho. Opóngase. Registrador.

Reg. M0447 – M. 13832526 – Valor C\$ 775.00

María de los Ángeles Marín Fernández, Apoderado (a) de KAYE BUILDING SYSTEMS, LTD del domicilio de Reino Unido, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio y Marca de Servicios:



Descripción y Clasificación de Viena: 031309, 260402 y 270501

Para proteger:

Clase: 6

Metales comunes y sus aleaciones; materiales de construcción metálicos; construcciones transportables metálicas; materiales metálicos para vías férreas; cables e hilos metálicos no eléctricos; artículos de cerrajería y ferretería metálicos; tubos y tuberías metálicos; cajas de caudales; minerales metalíferos.

Clase: 19

Puertas, ventanas y cubre-ventanas, no metálicos; Materiales y elementos para la construcción y edificación, no metálicos; Estructuras y construcciones transportables, no metálicas; Vidrio de construcción; Puertas de cristal; Cristales [vidrio de construcción]; Placas de vidrio para su uso en construcción.

Clase: 39

Transporte; embalaje y almacenamiento de mercancías.

Clase: 40

Tratamiento de metales; extrusión de aleaciones de metales; extrusión de materias plásticas.

Presentada: once de octubre, del año dos mil diecisiete. Expediente. N° 2017-003911. Managua, veintinueve de octubre, del año dos mil dieciocho. Opóngase. Registrador.

Reg. M0448 – M. 664995 – Valor C\$ 775.00

María de los Ángeles Marín Fernández, Apoderado (a) de ALMACENES SIMAN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE la cual puede abreviarse ALMACENES SIMAN, S.A. DE C.V., o ALSI, S.A. de C.V. del domicilio de República de El Salvador, solicita registro de Marca de Servicios:



Descripción y Clasificación de Viena: 260403, 270501, 290101, 290106 y 290112

Para proteger:

Clase: 35

Servicios de venta al detalle a través de tiendas físicas o a través de internet de todo tipo de artículos para el hogar, vestuario y sus accesorios, calzado, sombrerería, joyería y relojería, maletas, bolsos y otros artículos de marroquinería, cosméticos y perfumería, aparatos y otros artículos deportivos, aparatos y artículos electrodomésticos, eléctricos y electrónicos, alimentos, telas y artículos de costura, juegos y juguetes.

Clase: 36

Servicios crediticios.

Clase: 37

Servicios de instalación y mantenimiento.

Presentada: veintiuno de septiembre, del año dos mil dieciocho. Expediente. N° 2018-002963. Managua, veinte de diciembre, del año dos mil dieciocho. Opóngase. Registrador.

Reg. M0449 – M. 13832205 – Valor C\$ 775.00

MARIA DE LOS ÁNGELES MARIN FERNÁNDEZ, Apoderado (a) de ALMACENES SIMAN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE la cual puede abreviarse ALMACENES SIMAN, S.A. DE C.V., o ALSI, S.A. de C.V. del domicilio de República de El Salvador, solicita registro de Marca de Servicios:



Descripción y Clasificación de Viena: 210103, 270517 y 290101

Para proteger:

Clase: 35

Servicios de venta al detalle a través de tiendas físicas o a través de internet de todo tipo de artículos para el hogar, vestuario y sus accesorios, calzado, sombrerería, joyería y relojería, maletas, bolsos y otros artículos de marroquinería, cosméticos y perfumería, aparatos y otros artículos deportivos, aparatos y artículos electrodomésticos, eléctricos y electrónicos, alimentos, telas y artículos de costura, juegos y juguetes.

Clase: 36

Servicios crediticios.

Clase: 37

Servicios de instalación y mantenimiento.

Presentada: veintiuno de septiembre, del año dos mil dieciocho. Expediente. N° 2018-002957. Managua, veinte de diciembre, del año dos mil dieciocho. Opóngase. Registrador.

Reg. M0450 – M. 13938679 – Valor C\$ 775.00

ANA TERESA RIZO BRISEÑO, Apoderado (a) de Industrias Cárnicas Integradas de Nicaragua, S.A. del

domicilio de Nicaragua, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 050313, 050711, 050717, 051101 y 270501

Para proteger:

Clase: 29

Verduras, hortalizas y legumbres en conserva, congeladas, secas y cocidas; jaleas, confituras, compotas; huevos; leche y productos lácteos; aceites y grasas comestibles.

Clase: 30

Café, té, cacao y sucedáneos del café; arroz; tapioca y sagú; harinas y preparaciones a base de cereales; pan, productos de pastelería y confitería; helados; azúcar, miel, jarabe de melaza; levadura, polvos de hornear; sal, mostaza; vinagre, salsas (condimentos); especias; hielo.

Clase: 31

Productos agrícolas, hortícolas y forestales; granos y semillas en bruto o sin procesar; frutas y verduras, hortalizas y legumbres frescas; plantas y flores naturales; animales vivos; alimentos para animales; malta.

Presentada: veintiuno de septiembre, del año dos mil dieciocho. Expediente. N° 2018-002953. Managua, veinte de diciembre, del año dos mil dieciocho. Opóngase. Registrador.

Reg. M0451 – M. 13931296 – Valor C\$ 775.00

MARIA ANTONIETA HAWKINGS MARTINEZ del domicilio de Nicaragua, en su Caracter Personal, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 080104 y 270501

Para proteger:

Clase: 30

ROSQUILLAS, BISCOTELAS, HOJALDRAS, ROSQUETES, MORENITA, PUPUSAS, CHURROS, GALLETAS, PALITOS.

Presentada: veintitrés de enero, del año dos mil diecinueve. Expediente. N° 2019-000185. Managua, veintitrés de enero, del año dos mil diecinueve. Opóngase. Registrador.

Reg. M0452 – M. 5724362 – Valor C\$ 775.00

De Conformidad con el artículo 19 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de fábrica y comercio KERN'S Junior, clases 29, 30 y 32 Internacional, Exp. 2018-000052, a favor de INDUSTRIAS ALIMENTICIAS KERN'S Y COMPAÑÍA, SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES, de Guatemala, bajo el No. 2018123647 Folio 163, Tomo 403 de Inscripciones del año 2018, vigente hasta el año 2028.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua dieciséis de Julio, del 2018. Harry Peralta López. Registrador.

Reg. M0453 – M. 5724956 – Valor C\$ 970.00

MARVIN JOSE CALDERA SOLANO, Gestor Oficioso de Muslim World League y Markah Al Mukarramah Halal Co, Limited del domicilio de Arabia Saudita e Islas Caimán, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio y Marca de Servicios:



Descripción y Clasificación de Viena: 260103, 261108, 280100 y 281100

Para proteger:

Clase: 3

Preparaciones para blanquear y otras sustancias para lavar la ropa; preparaciones para limpiar, pulir, desengrasar y raspar; Preparaciones para lavar; jabones; productos de perfumería; perfumes; aromas; aceites esenciales; cosméticos; cremas (cosméticos); grasas para uso cosmético; maquillaje; lociones capilares; champús; dentífricos.

Clase: 5

Preparaciones farmacéuticas específicamente; bebidas (medicinales); drogas para uso médico; antibióticos; antisépticos; productos higiénicos y sanitarios para uso médico; sustancias dietética para uso médico, alimentos para bebés; Confitería, medicada; alimentos dietéticos para uso médico; gomas de mascar para uso médico; gelatina

para uso médico; grasas para uso médico; suplementos alimenticios a base de proteínas; emplastos, material para apósitos; material para empastes e improntas dentales; desinfectantes; preparaciones veterinarias, productos para eliminar animales dañinos; fungicidas, herbicidas.

Clase: 25

Prendas de vestir; vestimenta; ropa de cuero; vestidos; pieles [prendas de vestir]; chaqueta [prendas de vestir]; cuero (prendas de vestir); ropa interior; calzado; botas; artículos de sombrerería; tocados.

Clase: 29

Carne, pescado, carne de ave y carne de caza; extractos de carne; productos alimenticios hechos de pescado; pescado enlatado; productos de charcutería; salchichas; hígado; frutas y verduras, hortalizas y legumbres en conserva, secas y cocidas; conservas enlatadas; jaleas, confituras, compotas, gelatina; huevos; leche y productos lácteos; quesos; crema [productos lácteos]; leche albuminosa; aceites y grasas comestibles; mantequilla; sopas.

Clase: 30

Café, té, cacao, azúcar, azúcar candi; arroz, tapioca, sagú, sucedáneos del café, bebidas a base de chocolate, bebidas a base de cacao, cacao con leche; café con leche; harinas y preparaciones a base de cereales; pan, productos de pastelería y confitería; paté (Pastas); sándwiches; caramelos blandos; chicles; yogur helado [confitería]; preparaciones aromáticas para uso alimenticio; esencias para alimentos; Saborizantes que no sean aceites esenciales, para bebidas; saborizantes que no sean aceites esenciales, para pasteles; helados; miel, jarabe de melaza; levadura, polvos de hornear; sal; mostaza; mayonesa; vinagre, salsas (condimentos); productos para sazonar; salsas (carne); especias; hielo.

Clase: 31

Productos agrícolas, hortícolas, forestales y granos no comprendidos en otras clases; animales vivos; peces; carnadas vivas para la pesca; aves de corral vivas; huevas; frutas y verduras, hortalizas y legumbres frescas; vegetales frescos; hierbas aromáticas frescas; Semillas, plantas y flores naturales; productos alimenticios para animales, malta; forraje; cebo con sustancias harinosas para el ganado.

Clase: 32

Aguas minerales y otras bebidas sin alcohol; aguas gaseosas; sorbetes [bebidas]; aguas [bebidas]; bebidas a base de frutas y zumos de frutas; siropes y otras preparaciones para elaborar bebidas; mostos; Leche de cacahuete (bebida sin alcohol); polvos para elaborar bebidas gaseosas; bebidas a base de suero de leche.

Clase: 35

Publicidad; gestión de negocios comerciales; administración comercial; trabajos de oficina; teneduría de libros; agencias publicitarias; ventas en pública subasta; Consultoría sobre dirección de negocios; gestión empresarial de hoteles; mercadotecnia; investigación de marketing; estudios de marketing; elaboración de declaraciones tributarias.

Clase: 36

Servicios de seguros; suscripción de seguros; operaciones financieras; operaciones monetarias; negocios inmobiliarios; servicios bancarios; inversión de capital; operaciones de cambio; servicios fiduciarios; servicios de financiación; recaudación de fondos (beneficencia); emisión de tarjetas de crédito; préstamos de financiación; agencias inmobiliarias.

Clase: 43

Servicios de restauración (alimentación); cafés; cafeterías; comedores; catering (servicios de bebidas y comidas); restaurantes; servicios de restaurantes de autoservicio; hospedaje temporal; hoteles; moteles; Alojamiento (Alquiler temporario); servicios de residencias para animales.

Presentada: seis de noviembre, del año dos mil dieciocho. Expediente. N° 2018-003528. Managua, siete de enero, del año dos mil diecinueve. Registrador.

Reg. M0462 – M. 14079780 – Valor C\$ 775.00

JAVIER ANTONIO PÉREZ ESTRADA, Apoderado (a) de José Mario Salazar Sandoval del domicilio de Nicaragua, solicita registro de Marca de Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 260103, 260117, 260118, 270517 y 290113

Para proteger:

Clase: 16

Cintas adhesivas.

Presentada: nueve de enero, del año dos mil diecinueve. Expediente. N° 2019-000061. Managua, once de enero, del año dos mil diecinueve. Opóngase. Registrador.

Reg. M0463 – M. 14079838 – Valor C\$ 775.00

JAVIER ANTONIO PÉREZ ESTRADA, Apoderado de José Mario Salazar Sandoval del domicilio de Nicaragua, solicita registro de Marca de Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 270508 y 270501
Para proteger:

Clase: 1

Pegamentos PVC.

Presentada: nueve de enero, del año dos mil diecinueve. Expediente. N° 2019-000062. Managua, dieciséis de enero, del año dos mil diecinueve. Opóngase. Registrador.

Reg. M0464 – M. 13900282 – Valor C\$ 775.00

De Conformidad con el artículo 19 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio CIBUS ALIANSA, clase 31 Internacional, Exp. 2018-001724, a favor de ALIMENTOS PARA ANIMALES, SOCIEDAD ANÓNIMA., de Guatemala, bajo el No. 2018124954 Folio 95, Tomo 408 de Inscripciones del año 2018, vigente hasta el año 2028.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua veintiuno de noviembre, del 2018. Harry Peralta López. Registrador. Secretario.

Reg. M0465 – M. 14054771 – Valor C\$ 775.00

MARIANA ISABEL MARTINEZ RIVERA, Apoderado (a) de NOVARTIS AG del domicilio de Suiza, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 260101 y 020116
Para proteger:

Clase: 5

Preparados farmacéuticos, a saber, antiflogísticos y preparados antirreumáticos.

Presentada: diez de noviembre, del año dos mil diecisiete. Expediente. N° 2017-004359. Managua, catorce de marzo, del año dos mil dieciocho. Opóngase. Registrador.

Reg. M0466 – M. 14054736 – Valor C\$ 775.00

MARIANA ISABEL MARTINEZ RIVERA, Apoderado (a) de NOVARTIS AG del domicilio de Suiza, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 260101 y 040503
Para proteger:

Clase: 5

Preparados farmacéuticos, a saber, antiflogísticos y preparados antirreumáticos.

Presentada: diez de noviembre, del año dos mil diecisiete.
Expediente. N° 2017-004360. Managua, catorce de marzo, del año dos mil dieciocho. Opóngase. Registrador.

Reg. M0467 – M. 520721 – Valor C\$ 775.00

LUIS ALONSO LOPEZ AZMITIA, Apoderado (a) de LUVECK MEDICAL CORP. del domicilio de Estados Unidos, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 270501, 260416 y 260418

Para proteger:

Clase: 5

UN PRODUCTO FARMACEUTICO Y MEDICINAL CONSISTENTE EN UN ANTIEPILEPTICO.

Presentada: veintiséis de octubre, del año dos mil dieciocho. Expediente. N° 2018-003413. Managua, diecinueve de diciembre, del año dos mil dieciocho. Opóngase. Registrador.

Reg. M0468 – M. 520160 – Valor C\$ 775.00

LUIS ALONSO LÓPEZ AZMITIA, Apoderado (a) de PROCESOS LACTEOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse como PROCESOS LACTEOS, S.A. DE C.V. del domicilio de El Salvador, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 260103, 260118 y 270517

Para proteger:

Clase: 30

HELADOS, SORBETES, NIEVES, PASTELERIA ELABORADA CON SORBETES Y/O CUALQUIER PRODUCTO ELABORADO CON SORBETES.

Presentada: cinco de noviembre, del año dos mil dieciocho. Expediente. N° 2018-003503. Managua, dieciocho de diciembre, del año dos mil dieciocho. Opóngase. Registrador.

Reg. M0469 – M. 758957 – Valor C\$ 775.00

DENISE EUGENIA OPAZO ACEVEDO, Apoderado (a) de Evertec Group LLC. del domicilio de Puerto Rico, solicita registro de Marca de Servicios:



Descripción y Clasificación de Viena: 260402, 260105, 270517 y 290113

Para proteger:

Clase: 36

Servicios bancarios consistentes en acceso a cajeros automáticos.

Presentada: dieciséis de agosto, del año dos mil dieciocho. Expediente. N° 2018-002583. Managua, ocho de enero, del año dos mil diecinueve. Opóngase. Registrador.

Reg. M0470 – M. 11759066 – Valor C\$ 825.00

DENISE EUGENIA OPAZO ACEVEDO, Apoderada de Evertec Group LLC. del domicilio de Puerto Rico, solicita registro de Marca de Servicios:



Descripción y Clasificación de Viena: 270508 y 270501

Para proteger:

Clase: 35

Publicidad; administración de empresas; administración de negocios; funciones de oficina, servicios de gestión y procesamiento de datos; servicios de gestión empresarial; servicios de investigación y evaluación de empresas; servicios de outsourcing en el campo de operaciones técnicas y datos; servicios prestados a las empresas, a saber, gestión de instalaciones de operaciones técnicas; procesamiento de bases de datos para instituciones financieras.

Clase: 36

Operaciones monetarias, procesamiento de transacciones de pago de tarjetas de crédito, de tarjetas de débito, de cajeros automáticos; procesamiento de cheques, procesamientos

de pago de pagos electrónicos por internet, procesamiento de pago de tarjetas pre-pagadas, procesamiento de pagos en puntos de venta, procesamiento de pagos de transacciones de flotas de vehículos; procesamiento y autorización de transacciones electrónicas para instituciones financieras; procesamiento en puntos de venta de pagos de transacciones. Clase: 38

Proporcionar acceso a redes internas de telecomunicaciones de clientes desde instalaciones de procesamiento remoto. Clase: 42

Servicios científicos y tecnológicos, e investigación y diseño relacionados con los mismos; servicios de análisis e investigación industriales; diseño y desarrollo de software, integración de sistemas y redes informáticos; servicios de gestión de redes informáticas y servicios de apoyo técnico, a saber, diseño y mantenimiento de software; facilitación de acceso temporal a bases de datos y espacio en caso de siniestros o desastres naturales (continuidad de negocios); servicios de apoyo técnico para sistemas y redes informáticas, a saber, solución de problemas de sistemas y redes informáticas y suministro de instalaciones informáticas de respaldo; conversión de datos o información de programas informáticos; diseño y análisis de sistemas informáticos; implementación de sistemas informáticos para aplicaciones empresariales; diseño de sistemas de voz; servicios de consultoría en el ámbito de la tecnología de la información.

Presentada: dieciséis de agosto, del año dos mil dieciocho. Expediente. N° 2018-002580. Managua, nueve de enero, del año dos mil diecinueve. Opóngase. Registrador.

FE DE ERRATA: Por un *Lapsus Clavis* en Patente de Invención, Marcas de Fábrica y Comercio publicadas en las Gacetas detalladas a continuación, se hacen las siguientes correcciones:

Número de Gaceta	Fecha de la Publicación	Número de Registro	Número de Expediente	Corrección en:	Incorrecto	Correcto
13-2019	22/01/2019	M0101	2018-000034 I	Número de Expediente	2018-000031	2018-000034 I
206-2018	25-10-2018	M3789	2018-002019	Nombre de Empresa	Aktelebolag	Aktiebolag
172-2018	06-09-2018	M2614	2018-000030 I	Símbolo y Clasificación (CIP)	B01D 53/65;	B01D 53/64;
				Resumen	u otros gases con el uso de ácido paracético.....	u otros gases liberados con el uso de ácido paracético.....
212-2018	01-11-2018	M4704	2018-002241	Fecha de presentada	doce de junio, del año dos mil dieciocho	doce de julio, del año dos mil dieciocho
202-2018	19-10-18	M4529	2018-002497	Descripción y Clasificación de Viena	270507	270517

FE DE ERRATA

En la Gaceta No. 11 con fecha 18 de Enero del 2019, se publicó el Registro número M0035, Expediente N° 2018-003090, correspondiente a la Marca de Fábrica y Comercio: Consistente en un Diseño, por error Involuntario, el logotipo publicado no corresponde al presentado por el interesado, por lo que procedemos a publicar el logotipo correcto:



INSTITUTO NACIONAL FORESTAL

Reg. 0260 – M. 91178995 – Valor C\$ 95.00

**Aviso sobre Disponibilidad
de PACC 2019
en el Portal Único de Contrataciones**

El Instituto Nacional Forestal (INAFOR), de acuerdo a lo dispuesto en el Arto. 20 de la Ley 737 “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público” y Arto. 58 de su Reglamento, AVISA que el Plan de Anual de Compras y Contrataciones (PACC) para el período 2019, ha sido publicado en el portal único de contrataciones y se encuentra disponible en la página web: <http://www.nicaraguacompra.gob.ni/siscae/portal>

(f) Fanny Sumaya Castillo Lara, Co-Directora Forestal INAFOR.

EMPRESA PORTUARIA NACIONAL

Reg. 0267 – M. 14180178 - Valor C\$ 95.00

A V I S O

El Presidente Ejecutivo de la Empresa Portuaria Nacional, en cumplimiento de lo dispuesto en el arto 20 de la Ley número 737, LEY DE CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR PÚBLICO, publicada en LA GACETA DIARIO OFICIAL No. 213 del ocho de Noviembre del año dos mil diez y arto 58 de su REGLAMENTO GENERAL, contenido en el DECRETO No. 75-2010, publicado en LA GACETA DIARIO OFICIAL No. 239 del quince de Diciembre del año dos mil diez, tiene a bien hacer del conocimiento a los potenciales oferentes que el Programa Anual de Contrataciones del presente año, ha sido publicado el veinte y cinco de enero del año dos mil diecinueve en el portal www.nicaraguacompra.gob.ni de la Dirección General de Contrataciones del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de igual manera será publicado en la página web de la EPN www.epn.com.ni

Dado en la Ciudad de Managua a los veintiocho días del mes de enero del año dos mil diecinueve. (f) Licenciado Virgilio Rommel Silva Munguía, Presidente Ejecutivo, Empresa Portuaria Nacional.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Reg. 0088 – M. 13224292 – Valor C\$ 960.00

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.
DIRECCIÓN DE RESOLUCIÓN ALTERNA
DE CONFLICTOS (DIRAC).**

ACREDITACIÓN.

RESOLUCIÓN NO. 067-2018.

**EN LA CIUDAD DE MANAGUA, A LAS DIEZ
DE LA MAÑANA DEL VEINTE DE FEBRERO
DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO**

I. La Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos (DIRAC), con fundamento en el Art. 67 de la Ley No. 540, Ley de Mediación y Arbitraje, **ACREDITA** al Centro de Mediación “**Tu Mano Amiga de Quilalí**” para que administre institucionalmente “La Medicación” como mecanismo alternativo de solución de controversias, en su sede ubicada en el municipio de Quilalí, en el departamento de Nueva Segovia, de “CONOR 380”, una cuadra y media al oeste, barrio Insurrección. Al Centro se le asigna el número perpetuo cero, seis, siete, guion, dos, cero, uno, ocho (067-2018). La Dirección del Centro estará a cargo de la licenciada Amparo del Carmen Blandón Lagos, mayor de edad, casada, abogada y notaria, del domicilio de Quilalí, quien se identifica con cédula número: 491-061272-0000P y carnet 8120 expedido por la Corte Suprema de Justicia y como secretaria la licenciada Carla Vanessa Rodríguez Lagos, mayor de edad, casada, administradora de empresas, del domicilio de Quilalí, quien se identifica con Número de Cédula: 491-060975-0004H. Se incorpora como mediador el licenciado William Mauricio Rodríguez, mayor de edad, soltero, abogado y notario, identificada con cédula número: 489-150772-0002T y carnet 7319 expedido por la Corte Suprema de Justicia, del domicilio de Quilalí. II. El Centro de Mediación “**Tu Mano Amiga de Quilalí**” deberá cumplir con las obligaciones que establece la Ley No. 540, Ley de Mediación y Arbitraje, y el Manual de Procedimientos para la Acreditación de Centros de Mediación y Arbitraje Mediadores y Árbitros Internacionales de la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos. III. El Centro de Mediación “**Tu Mano Amiga de Quilalí**”, conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley No. 540, Ley de Mediación y Arbitraje, deberá publicar en cualquier diario de circulación nacional, dentro de los quince días posteriores a la acreditación, sin perjuicio de su posterior publicación en la Gaceta Diario Oficial, La constancia de acreditación, estatutos, reglamento, normas de ética, lista de mediadores, y árbitros, tarifas administrativas, honorarios y gastos, de las entidades dedicadas a la administración de mecanismos de solución alternativa de controversias. Los documentos ante enunciados también deberán estar a disposición en el Centro de Mediación y a disposición del público. IV. La presente resolución no implica responsabilidad alguna de parte de la Dirección Alternativa de Conflictos (DIRAC), respecto a la prestación de servicios que brinda dicho Centro, ni en torno a sus relaciones con terceras personas o usuarias que requieran los servicios de la entidad antes referida. V. Procédase al registro de la presente resolución, en los folios cuarenta y cuatro, cuarenta y cinco y cuarenta y seis (44, 45 y 46) del Tomo Segundo (II) del Libro de Registro creado al efecto y a cargo de esta Dirección; y extiéndase certificación de la presente, a la solicitante. (f) María Amanda Castellón

Tiffer Directora General Dirección Alternativa de Conflicto DIRAC/CSJ. Sello con la leyenda Dirección Alternativa de Conflicto, Corte Suprema de Justicia. Directora General. República de Nicaragua. América Central. En el Centro el escudo de Nicaragua. Es conforme con su original con la que fue debidamente cotejada y se encuentra copiada en los folios, cuarenta y cuatro, cuarenta y cinco, y cuarenta y seis (44, 45 y 46) del Tomo Segundo (II) del Libro de Registro creado al efecto y a cargo de esta Dirección. Managua, el día veinte del mes de febrero del año dos mil dieciocho. **María Amanda Castellón Tiffer. Directora General, Dirección Alternativa de Conflictos, DIRAC/CSJ.**

CÓDIGO DE ÉTICA DEL CENTRO DE MEDIACIÓN "TU MANO AMIGA" DE QUILALÍ, NUEVA SEGOVIA
 Considerando: I Los procesos de mediación son mecanismo alternativo de resolución de conflictos, desarrollados por terceros imparciales denominados Mediadores (as); quienes están capacitados profesionalmente en las técnicas de mediación para desarrollar el proceso con el fin de asistir a las partes en conflicto en la búsqueda de acuerdos mutuos satisfactorios para la solución de sus diferencias. II En los procesos de mediación el que hacer de los mediadores (as) está regido por los principios generales de: libre determinación, imparcialidad, confidencialidad, voluntariedad, competencia, calidad del proceso, pureza del proceso de mediación y protección a las partes. III Los principios anteriormente enunciados establecen que la mediación es una profesión con responsabilidades y obligaciones éticas, y los mediadores (as) como profesionales de este quehacer deben someter sus actuaciones a tales preceptos: **POR TANTO:** Artículo 1 (OBJETO): El presente Código de Ética reúne las directrices que deben ser observadas en las actividades diarias y está orientado a la aplicación estricta por el CENTRO DE MEDIACIÓN "TU MANO AMIGA" DE QUILALÍ, NUEVA SEGOVIA, conocido en adelante sólo como el Centro; en la administración de procesos de solución alternativa de conflictos, y regirá para: Director (a), Secretario (a), Mediadores (es), y personal en general que integren dicha entidad, donde se establecen las normas y principios de desempeño, y pretende: 1. Crear y preservar buen prestigio del Centro. 2. Proporcionar de forma clara y específica las normas y principios para los mediadores y personal en general del centro en cuanto a la forma de actuar basada dentro del marco de valores éticos que obliga a sus miembros. 3. Informar a las partes y público en general los estándares de conducta que gobiernan el centro. Artículo 2 (VALORES DEL CENTRO): El desarrollo diario de nuestras actividades debe estar siempre y en todo momento fundado en la integridad, confianza, lealtad, respeto y reconocimiento del valor del ser humano. El centro está comprometido a ejercer la administración de procesos de resolución alternativa de conflictos con toda persona que los solicite, de acuerdo a nuestros valores, capacidad ética y profesional, empleando las técnicas básicas para conducir procesos de mediación, de igualdad, justicia y convivencia socialmente armónica dentro de las comunidades, sin hacer ninguna distinción

entre los usuarios de nuestros servicios, incluyendo prohibir toda forma de discriminación. Artículo 3 (ALCANCE): Las disposiciones de éste Código de Ética son de observancia y obligatorio cumplimiento para Director (a), Secretaria (o), Mediadores (as), y personal en general que integren el centro, y aplicables a cualquier tipo de conflictos sometidos a nuestro conocimiento para administrar procesos de resolución alternativa de conflictos. Artículo 4 (PRINCIPIOS RECTORES): El personal del Centro, dentro del ejercicio de sus funciones, está obligado a cumplir con los siguientes principios: 1. **COMPETENCIA:** Los mediadores podrán conducir un proceso de mediación, siempre y cuando se consideren capacitados de acuerdo a calificaciones preestablecidas para satisfacer razonablemente las expectativas de las partes en conflicto. Todos los mediadores deberán cumplir con las calificaciones requeridas para su participación en el Centro, incluyendo la necesaria certificación expedida por la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos. 2. **AUTODETERMINACIÓN:** El personal del Centro debe reconocer que la mediación está basada en el principio de autodeterminación de las partes en conflicto. La autodeterminación es el principio fundamental de la mediación. Requiere que el proceso de mediación garantice seguridad y confianza entre las partes para alcanzar de forma voluntaria un acuerdo satisfactorio para los mismos, sin ningún tipo de coerción. En cualquier momento de la mediación, el mediador (a) debe respetar la decisión de una o de ambas partes de retirarse temporal o definitivamente del proceso de mediación. Si un acuerdo propuesto por las partes no puede cumplirse, porque es ilegal o inaplicable, o por cualquier otra razón, el mediador está en la obligación de informar a los involucrados sobre dicha circunstancia. Si estas insisten en ese acuerdo, el mediador deberá cerrar la audiencia de mediación, dejando constancia de ello. En ningún caso podrá violar su compromiso de confidencialidad. 3. **IMPARCIALIDAD:** Es obligación del mediador conducir de forma imparcial o neutral el proceso de mediación que le sea asignado, lo cual constituye el punto central de dicho proceso. El personal del Centro en la administración de procesos de solución alternativa de conflictos de acuerdo al ejercicio de sus funciones, antes de asumir el caso asignado, deben declarar si existen causas que le puedan restar imparcialidad o neutralidad en la conducción del mismo. El mediador (a) deberá actuar únicamente en aquellos asuntos en los cuales pueda mantenerse imparcial, neutral y equitativo. Está obligado a retirarse si en cualquier momento encuentra causas que lo inhiben para continuar conduciendo el proceso de manera imparcial o con neutralidad, y debe solicitar al Director del centro su sustitución por otro mediador (a). El mediador (a) debe cuidarse de incurrir en parcialidad o prejuicio basado en las características personales, antecedentes o el comportamiento de las partes de la mediación. El Mediador (a) está comprometido en ayudar a todas las partes, para explorar las posibilidades hacia una solución y que sean protagonistas de sus propios acuerdos, donde ambos sean vencedores y no vencidos. 4. **CONFLICTO DE INTERESES:** El mediador (a) deberá

comunicar al Centro y a las partes sobre cualquier conflicto de interés actual o potencial conocido por él, y que ponga en duda su imparcialidad en el proceso. En los casos que exista un conflicto actual o real, el mediador declinará mediar en el caso particular que razonablemente ponga en duda su imparcialidad o neutralidad. En los casos donde exista un conflicto potencial, también el mediador (a) deberá declinar mediar, a menos que todas las partes decidan mantenerlo como mediador (a). Si el conflicto de intereses originare dudas fundadas sobre la calidad del proceso, el mediador (a) deberá separarse del proceso. Sin el consentimiento de las partes durante el desarrollo del proceso de mediación, el mediador (a) no podrá tener relación alguna con ninguna de las partes, sean éstas de carácter profesional, directa o indirecta, o hacer previsiones de contrato de futuro.

5. CONFIDENCIALIDAD: El personal del Centro está obligado a garantizar de manera absoluta la confidencialidad del proceso de mediación. El mediador (a) junto a las partes en conflicto, deben establecer los términos y condiciones de recepción, manejo y revelación de información confidencial, mantener las expectativas razonables de las partes respecto a la confidencialidad de la mediación o reserva de los casos asignados. El mediador (a) no divulgará ninguna materia que una parte razonablemente espere sea confidencial, salvo autorización dada por todas las partes, o a menos que lo mismo sea exigido por la ley u otras políticas públicas. El personal del centro bajo ninguna circunstancia, podrán hacer uso de la información a la que hayan tenido acceso, sea con fines docentes o académicos, salvo que las partes en conflicto y de común acuerdo lo autorizaren expresamente por escrito, y renuncien a este principio. La confidencialidad o reserva no debe ser interpretada para limitar o prohibir, a las personas responsables, la supervisión eficaz, la investigación, o la evaluación del Centro.

6. CALIDAD DEL PROCESO: El personal del centro realizará todos y cada uno de los actos necesarios para conducir el proceso de mediación con la calidad debida y dentro del ejercicio de sus funciones cumplirán con los principios de autodeterminación, imparcialidad, equidad, justicia, lo cual harán de manera diligente, con celeridad, probidad y eficiencia profesional. El mediador trabajará con miras a garantizar un proceso de calidad, para estimular el respeto mutuo entre las partes. Un proceso de calidad requiere un compromiso por parte del mediador de actuar de manera diligente y con imparcialidad procesal. Cada parte de la mediación debe tener la oportunidad adecuada de intervenir en las discusiones. Las partes decidirán cuando y bajo qué condiciones alcanzarán un acuerdo, o darán por terminada una mediación. Es obligación del mediador dentro del ejercicio de sus funciones, tomar en cuenta los principios generales del derecho, usos y costumbres en el ramo de la actividad que originó la controversia, siempre y cuando estos usos y costumbres no contravengan disposiciones de orden público y de interés general.

7. CUALIDADES PERSONALES DEL MEDIADOR: El Mediador (a) deberá comportarse en forma objetiva, con probidad y honradez frente a las partes objeto del conflicto que conoce, especialmente en lo que se refiere a su experiencia

profesional y conocimientos teóricos de la materia sustantiva sobre el que versa la controversia, y por ende en ningún momento el mediador deberá garantizar a las partes el resultado exitoso de la mediación.

8. IGUALDAD: El Mediador (a) debe respetar el principio universal y constitucional nicaragüense de igualdad, y otorgar en todo momento oportunidades a las partes para que hagan uso de los medios necesarios en su defensa.

Artículo 5 (CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE MEDIACIÓN): Al recibir un caso para mediación y durante todo el proceso, el mediador deberá valorar de forma objetiva si para ese caso tratado aplica o no el proceso de resolución alterna de conflictos, atendiendo a la situación de las partes y naturaleza del conflicto, en caso de no aplicar, así lo debe poner en conocimiento del Director del Centro y las partes, en ninguno de estos casos el mediador podrá asistir a las partes involucradas dentro del ejercicio de su profesión. El mediador debe abstenerse de hacer promesas o dar garantía acerca de los resultados de la mediación. El mediador debe emplear un lenguaje adecuado, que invite a las partes al entendimiento. En co-mediación los mediadores intercambiarán información y de existir discrepancias entre ellos, no las deben externar frente a las partes. En la primera sesión que se celebre con las partes deben firmar convenio de confidencialidad.

Artículo 6 (OBLIGACION DE DECLARACIÓN DE INTERES): Antes de aceptar su selección como mediador, los candidatos deberán revelar cualquier interés, relaciones o asuntos que puedan afectar su independencia, imparcialidad o neutralidad que puedan razonablemente causar una Impresión de conducta desleal, deshonesto o parcial en el procedimiento. A tal efecto, los candidatos realizarán todos los esfuerzos razonables para tener conocimiento de tales intereses, relaciones y asuntos. La obligación de declaración de tener interés en el conflicto constituye un deber permanente y requiere que todo mediador así lo haga saber, en cualquier fase del proceso. Los mediadores deberán declarar tales intereses, relaciones y asuntos comunicándolos por escrito al Director del Centro, declinando conocer del caso, y se le hará saber a las partes, para que deleguen a otro mediador, o si aún con la noticia, decidan continúe en el proceso de mediación.

Artículo 7 (DEBERES DEL MEDIADOR):

1. Cumplir con los principios rectores y todo lo dispuesto en la Ley 540/05, Ley de Mediación y Arbitraje;
2. Cumplir el presente Código de Ética del Centro, Reglamento de Mediación y cualquier otra disposición de carácter administrativo del Centro;
3. Al aceptar la designación como mediador deberá estar disponible para desempeñar las funciones que le competen en el ejercicio del cargo;
4. Cumplir sus deberes de manera justa y diligente;
5. Observar la confidencialidad sobre lo actuado en el proceso de mediación;
6. Mantener imparcialidad hacia las partes durante el proceso;
7. Comunicar a las partes sobre el procedimiento de mediación y sus derechos;
8. Informar a las partes acerca del carácter y efectos jurídicos del acuerdo de mediación;
9. Presentar, a solicitud de las partes, propuestas dirigidas a lograr la solución del conflicto;
10. Elaborar las actas de las audiencias;
11. Redactar y suscribir con las partes el

acuerdo de mediación; y 12. No permitir que ninguna de las partes utilice prácticas intimidantes. Artículo 8 (ASESORÍAS LEGALES): Es prohibido para el mediador durante y después del proceso de mediación, brindar a cualquiera de las partes asesoría legal, técnica o de otra índole en relación al caso de mediación que le ocupa. En caso que las partes requieran ser asesoradas sobre temas en particular, podrán hacerlo con las personas que ellos elijan, a fin de garantizar acuerdos objetivos o realistas. El mediador no puede recomendar a expertos en la materia, para que asesoren a las partes. Artículo 9 (INCUMPLIMIENTO DE NORMAS ETICAS): El personal del Centro que infrinja las normas éticas contenidas en el presente código, será sancionado de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento y cualquier otra disposición administrativa del Centro. Artículo 10 (CLASIFICACIÓN DE INFRACCIONES): De conformidad con la presente normativa, las infracciones se califican en: leves, graves y muy graves. Las infracciones leves: Son aquellas acciones u omisiones de los mediadores que no causan perjuicio a los concurrentes, aunque sí restan efectividad al proceso. Son infracciones graves: La reiteración de tres infracciones leves en menos de un año, así como la comisión de hechos que causan algún tipo de perjuicios a los concurrentes. Se consideran como infracciones muy graves: Los hechos que ocasionan perjuicios muy graves a las partes, así como la repetición de tres faltas graves en el plazo de dos años. Artículo 11 (INFRACCIONES LEVES): Son infracciones leves: 1. Falta de mantenimiento de la infraestructura física de las instalaciones del Centro, siempre y cuando este descuido no implique ningún tipo de riesgo físico para sus usuarios; 2. No mantener actualizado el sistema de datos del Centro; 3. No cumplir con las obligaciones que implica un efectivo seguimiento de casos; 4. No cumplir con el deber de información; 5. No cumplir con el deber de fomentar la comunicación entre los concurrentes; 6. Dilación del proceso por causa imputable al mediador; e 7. Incumplir los deberes y obligaciones asumidos en su actuar profesional de mediador, siempre y cuando estos no hayan sido tipificados como graves o muy graves. Artículo 12 (INFRACCIONES GRAVES): Se consideran infracciones graves: 1. Incumplir al deber de Imparcialidad; 2. Incumplir al deber de Confidencialidad; 3. Abandonar las funciones de mediador sin causa justificada; 4. No abstenerse de las funciones de mediador en caso de presentarse algún tipo de situación expresada en el artículo 21 del Reglamento del Centro; 5. Falsear información de servicios, tarifas o formación profesional de algún miembro del Centro; 6. Incumplir con los requisitos estipulados en la Ley de Mediación y Arbitraje en relación a los espacios físicos requerido en las instalaciones de los Centros; 7. Dirigir trámites de mediación en materias que no esté plenamente calificado; 8. Realizar capacitaciones en materias que no esté plenamente calificado; 9. Obstaculizar trámites y requerimientos de la aplicación de medidas correctoras ya sean estas propias o para otro mediador del Centro; 10. Incumplir con la obligación de actualizar los documentos establecidos para la recepción, apertura, desarrollo y conclusión de los tramites de mediación; y 11. Reincidir en

la comisión de tres infracciones leves en el periodo de un año. Artículo 13 (INFRACCIONES MUY GRAVES): Son infracciones muy graves: 1. Incurrir en los supuestos del artículo 34 incisos a, b, c y d del presente Código; 2. Realizar trámites de mediación con el propósito de eludir la aplicación de normativa vigente; 3. Facilitar el logro de acuerdos que contradigan el ordenamiento jurídico; 4. Aceptar cualquier tipo de compensación económica o en especie durante o posterior al proceso de mediación por uno o ambos concurrentes; 5. Discriminar por razones étnicas, ideológicas, sexuales y económicas a los concurrentes de los tramites de mediación; 6. Ignorar las restricciones establecidas en el artículo 21 del Reglamento del Centro; y 7. Reincidir en la comisión de tres infracciones graves en el periodo de un año. Artículo 14 (GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES): Se tendrán en consideración las siguientes características: 1. Existencia de dolo en la comisión de las infracciones; 2. Gravedad económica del perjuicio ocasionado a los usuarios; 3. Número de usuarios afectados; y 4. Reiteración de infracciones pese a las advertencias establecidas en esta normativa. Artículo 15 (TIPOS DE SANCIONES): 1. En las faltas leves y sólo por primera vez: amonestación privada que constará en el expediente del mediador. 2. En las faltas graves: suspensión temporal de 6 a 12 meses. 3. En las faltas muy graves: amonestación pública que constara en el expediente del mediador y/o suspensión definitiva para ejercer como mediador en el Centro. Artículo 16 (OTRAS RESPONSABILIDADES): La aplicación de las sanciones antes enunciadas lo serán sin perjuicio de las responsabilidades, administrativas, civiles y penales que tuvieron lugar de conformidad con las leyes. Artículo 17 (PROCEDIMIENTO SANCIONADOR): Las infracciones leves, graves y muy graves serán competencia del Director del Centro. Estas faltas deberán de resolverse en un plazo de 72 horas. Sólo se concede el Recurso de Revisión. Prima el Silencio Negativo en caso de omisión de pronunciamiento. Artículo 18 (REFORMA): El Código de Ética del Centro podrá ser modificado en cualquier momento. Artículo 19 (VIGENCIA): El presente Código de Ética entrará en vigencia a partir de su suscripción. Aprobado y suscrito en la ciudad de Quilalí, Nueva Segovia, a los veinte días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

REGLAMENTO DEL CENTRO DE MEDIACIÓN "TU MANO AMIGA" DE QUILALÍ, NUEVA SEGOVIA.

Artículo 1.- Base Legal. En cumplimiento a lo dispuesto en los **Artos. 406 al 412** del Código Procesal Civil de la República de Nicaragua. Ley No. 902. Publicada en la Gaceta D.O. No. 191 del 09 de octubre de 2015; la **Ley No. 540.** Ley de Mediación y Arbitraje. Publicada en la Gaceta No. 122 del 24 de junio del 2005 y las disposiciones del Manual de Procedimiento para la Acreditación de Centros de Mediación y Arbitraje, Mediadores y Árbitros Internacionales del diez de mayo del año dos mil seis. Se discutió y aprobó el presente Reglamento de Mediación, el cual será utilizado por el **CENTRO DE MEDIACIÓN "TU MANO AMIGA"**

DE QUILALÍ, NUEVA SEGOVIA. En la administración del Procesos de Mediación. Y para efectos de brevedad en adelante denominado sólo como el Centro. **Artículo 2.- Ámbito de aplicación.** Este reglamento se aplicará a la mediación entre partes que acepten usar los servicios del Centro. Las partes podrán acordar en cualquier momento la exclusión y modificación de cualquiera de estas reglas siempre y cuando éstas no contravengan una disposición de derecho que no puedan derogar o un principio ético que no pueda ser ignorado. **Artículo 3.- Definiciones básicas.** Para efectos de la aplicación del presente Reglamento se entenderá por: **LEY 540:** Ley de Mediación y Arbitraje. Publicada en la Gaceta No. 122 del 24 de junio del 2005. **DIRAC:** Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos de la Corte Suprema de Justicia. **CENTRO DE MEDIACIÓN:** Es el lugar donde acuden los pobladores voluntariamente a plantear sus diferencias y solicitan por escrito la aplicación de procesos de resolución alterna de conflictos en aras de buscar un acuerdo amistoso y mantener la convivencia social armónica dentro del municipio, comunidades, comarcas y poblados. **1. MEDIACIÓN:** Es todo procedimiento designado como tal, o algún otro término equivalente, en el cual las partes soliciten a un tercero o terceros, que les preste asistencia en su intento por llegar a un arreglo amistoso de una controversia que se derive de una relación contractual u otro tipo de relación jurídica o esté vinculada a ellas. El mediador no estará facultado para imponer a las partes una solución de la controversia. **2. MEDIADOR:** En un tercero neutral, sin vínculos con las partes, ni interés en el conflicto, con facultad de proponer soluciones si las partes lo acordaren y que cumple con la labor de facilitar la comunicación entre las mismas, en procura de que éstas encuentren en forma cooperativa el punto de armonía al conflicto mutuamente satisfactorio y que no contravenga el orden público, ni la ley. **1. PARTES:** Son las protagonistas del conflicto y las responsables de buscar posibles soluciones a sus diferencias con la ayuda del Mediador del Centro. **2. CPCN.:** Código Procesal Civil de la República de Nicaragua. Ley No. 902. Publicada en la Gaceta D.O. No. 191 del 09 de octubre de 2015. **3. CPP.:** Código Procesal Penal de la República de Nicaragua. Ley No. 406. Publicada en la Gaceta D.O. No. 243 del 21 de diciembre de 2001. **4. CFN.:** Código de Familia. Ley No. 870. Publicada en la Gaceta D.O. No. 190 del 09 de octubre de 2014. **Artículo 4.- Sede del Centro de Mediación.** La sede del Centro estará en el municipio de Wiwilí, jurisdicción de Nueva Segovia. En la siguiente dirección: **De Conor 380, Una y media cuadras al Oeste, Barrio Insurrección en Quilalí, Nueva Segovia.** **Artículo 5.- Organigrama del Centro.** El Centro estará integrado por: 1. Un (a) Director (a); 2. Un (a) Secretario (a); y 3. Uno o más Mediadores (as). **Artículo 6.- Materias Mediabiles.** El Centro administrará los procesos de mediación que sean sometidos voluntariamente por las partes involucradas en un conflicto y que no contravengan las leyes vigentes. Por lo que se procederá a recepcionar y dar trámite a las solicitudes de mediación en materia Civil; Mercantil,

Bancarias, Administrativas, Penales de conformidad con el **Artos. 56 y 57 CPP.** y Pensiones Alimenticias de conformidad con los **Artos. 321 y 326 CFN.** Sin embargo, el acuerdo alcanzado en esta materia deberá ser protocolizado ante Notario Público y después homologado por la Autoridad Administrativa o el Juez de Familia competente. **Artículo 7.- Funciones del Director (a) del Centro.** Corresponde al Director (a), las siguientes funciones: Actuar como representante legal e interlocutor del Centro; 1. Dirigir y coordinar la ejecución de los objetivos principales del Centro; 2. Velar por que las prestaciones de los servicios del Centro se lleven a cabo de manera eficiente y conforme a la Ley, el presente Reglamento y el Código de Ética; 3. Definir y coordinar programas de difusión y sensibilización comunitaria en torno a la definición, administración, objeto y alcances de la mediación; 4. Coordinar y definir contenidos conceptuales para la estructuración de programas de formación continua a los mediadores (as); 5. Expedir los certificados de idoneidad a los mediadores (as) formados en el desarrollo de los programas de capacitación estructurados; 6. Expedir certificados de la inscripción de los mediadores (as) del Centro; 7. Coordinar la prestación del servicio de Mediación; 8. Verificar que los aspirantes a integrar las listas de Mediadores (as), cumplan con los requisitos previstos en la Ley y en este reglamento; 9. Acompañar y apoyar a los mediadores (as) que se estén iniciado como tales, en procesos de co-mediación o cuando las circunstancias lo requieran; 10. Renovar cada año la acreditación del Centro ante la **DIRAC;** y 11. Firmar y sellar invitaciones a las partes para audiencias de mediación, sobre los conflictos planteados voluntariamente en el centro. **Artículo 8.- Requisitos que debe llenar el Mediador (a)** Los mediadores (as) del Centro integrarán listas de Mediadores (as) conformadas por personas naturales que tengan una amplia trayectoria en escenario comunitario. Conocedores de la problemática social de su comunidad, con actitud positiva y amable, de mente abierta y proactiva, con voluntad para ayudar, amigo de la convivencia pacífica y con buena disposición para el trabajo. **Artículo 9.- Funciones del Mediador (a)** Corresponde a los mediadores (as), desempeñar las siguientes funciones: 1. Actuar como mediador (a) en los procesos en que fuere designado por las partes; 2. Actuar con neutralidad e imparcialidad en las audiencias de mediación; 3. Promover la confidencialidad en los procesos de mediación; 4. Impulsar activamente las mediaciones; 5. Elaborar las constancias, certificaciones y demás documentos legales relacionados con los procesos de mediación a su cargo; 6. Elaborar y suscribir las actas de acuerdo, no acuerdo, inasistencia a los procesos de mediación; 7. Dar seguimiento a los acuerdos alcanzados por medio de la mediación; 7. Rendir informes de gestión al Director del Centro; 8. Supervisar los archivos de los casos asignados; 9. Reportar mensualmente datos estadísticos del trabajo realizado; 7. Asistir voluntariamente a los turnos de mediación que se hayan acordado con el Centro; y 12. Cualesquiera otras que le sea asignada por el Director del

centro dentro del ejercicio de sus funciones. **Artículo 10.- Funciones del Secretario (a).** La Secretaria (o) tendrá a cargo las siguientes funciones: 1. Recibir a los usuarios y realizarles una entrevista para definir al asunto a mediar, procedencia, edad, entre otra información; 2. Recepcionar y radicar las solicitudes de mediación; 3. Llevar la agenda del Director (a) y mediadores (as) del Centro; 4. Elaborar las invitaciones a las partes en conflicto; 5. Registrar los procesos de mediaciones en el libro de recepción y seguimiento de casos; 6. Llevar los archivos de casos ventilados y datos estadísticos del Centro, velando en todo momento por el sigilo profesional, so pena de la responsabilidad penal o civil correspondiente; y 7. Cualesquiera otras que le sea asignado por el Director (a) del Centro, o mediadores dentro del ejercicio de sus funciones. **Arto 11.- Perfil del Mediador (a).** Para ser mediador del Centro se requiere reunir los siguientes requisitos: 1. Ser mayor de edad (mujer o varón); 2. Ser Abogado (a) debidamente incorporado (a) ante la Corte Suprema de Justicia, o en defecto de ello, egresado (a) de la carrera, o ser alumno (a) activo del último año de la carrera de derecho, o poseer cualquiera otra profesión a fin; 3. Estar en pleno goce de sus derechos civiles y ejercicio de sus capacidades; 4. Haber demostrado buena conducta profesional y poseer valores éticos; 5. No desempeñar cargo de elección popular o administrativo, en cualquier Poder del Estado, Gobierno Municipal o ente descentralizado; 6. Tener la disponibilidad y conciencia social de ayudar a la población nicaragüense sin distinción alguna; 7. Sensibilidad para apreciar valores profundos de las partes involucradas, incluyendo diferencias de género, generacional, étnicas y culturales; 8. Haber demostrado tener un sentido amplio de justicia social; 9. Demostrar liderazgo o ser un líder comunitario (a) reconocido (a) por la comunidad; 10. Haber aprobado el curso de mediación establecido por la DIRAC (40 hrs.), sobre los conocimientos básicos en técnicas de resolución alterna de conflictos; 11. Poseer habilidades y destrezas para conducir el proceso de mediación; 12. Aceptación de cumplir y hacer cumplir todo lo previsto en el Código de Ética, y Reglamento del Centro; y 13. Tener la convicción que la mediación es un método de resolución alterna de conflictos, que permite a las partes plantear sus diferencias, y resolver de la forma que ellos determinen. **Arto 12.- Deberes del Mediador (a).** Son deberes del mediador o mediadora los siguientes: 1. Cumplir el presente Reglamento, el Código de Ética y cualquier otra disposición de carácter administrativa del Centro; 2. Excusarse de intervenir en aquellos casos que le represente conflicto de intereses; 3. Comunicar a las partes sobre el procedimiento de mediación y sus derechos; 4. Informar a las partes acerca del carácter y efectos del acuerdo de mediación; 5. Presentar, a solicitud de las partes, propuestas dirigidas a lograr la solución del conflicto; 6. Elaborar las actas de las audiencias; 7. Redactar y suscribir en base a la voluntad de las partes, acuerdo de mediación; 8. Mantener imparcialidad hacia las partes durante el procedimiento de mediación; 9. Observar

la confidencialidad sobre lo actuado en el **CENTRO DE MEDIACIÓN "TU MANO AMIGA" DE QUILALÍ, NUEVA SEGOVIA.** Procedimiento de mediación; 10. Preparar el ambiente para una discusión armónica y colaborativa; 11. Velar por que las partes se guarden respeto mutuo; y 12. Portar el Carnet que lo identifique como Mediador (a) del Centro. **Artículo 13.- Ingreso a la lista oficial del Centro de Mediación.** El interesado en formar parte de la lista de mediadores (as) del Centro presentará solicitud al Director en base al formato establecido por la Dirección, la cual deberá ir acompañada de la hoja de vida y demás documentos con los que el solicitante acredite cumplir con los requisitos establecidos en el perfil del Centro. El Director del Centro dará una respuesta en el plazo de tres días. Si hay silencio se entenderá que fue rechazada la solicitud. **Artículo 14.- Exclusión de la lista de mediadores (as) del Centro.** El Director (a) del centro excluirá de la lista oficial del Centro a un mediador (a), en los siguientes casos: 2. Cuando incumpla con las funciones, deberes del mediador o el Código de Ética. 2. No acepte, al menos en dos ocasiones y sin causa justificada, designación que se le haya hecho para atender un caso determinado, o no concurra a la audiencia de mediación programada, salvo en caso fortuito o de fuerza mayor. 3. Cuando exista sentencia firme en su contra en materia penal. 4. Quien haya suministrado información inexacta para su incorporación a la lista de Mediadores del Centro. 5. Faltar a la confidencialidad. 6. A solicitud del mediador. 7. Al cambiar de domicilio de forma permanente y de acuerdo a procedimiento establecido por el Consejo Supremo Electoral. 8. En caso de fallecimiento. **Arto 15 - Coordinación Interinstitucional.** De acuerdo a la función socio-comunitaria del Centro y el servicio que se pretende brindar a todos los pobladores del municipio, sus comunidades, comarcas y poblados, sin distinción alguna. Es pertinente mantener una relación directa e interinstitucional entre todas las organizaciones de la sociedad civil, universidades, escuelas e instituciones del estado a nivel local, regional y/o nacionales, relacionadas con el tema de resolución de controversias, a fin de que se realicen tareas para apoyar la construcción de una cultura de paz y de transacción de los conflictos conocidos. El (la) Director (a) del Centro, concertará con las instituciones y/o líderes pertinentes en la zona de influencia del Centro, las relaciones interinstitucionales tendientes a fortalecer una cultura de paz, de referir casos al centro, y de convivencia socialmente armónica dentro de las comunidades. **Artículo 16.- Fuentes de Remisión de Casos.** El Director (a) del centro de mediación hará las gestiones necesarias para concertar una remisión de casos, con las siguientes instituciones: 1. Policía Nacional; 2. Ministerio Público; 3. Juzgados Locales y de Distrito; 4. Ministerio de la Familia; 5. Iglesias; 6. Alcaldía Municipal; 7. Organismos no Gubernamentales; 8. Promotores o Facilitadores de Justicias; 9. Cámaras de Comercio Departamentales; 10. Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos; 11. Instituciones Financieras; y 12. Entre otras. **Arto 17.- Promoción de la Mediación.** De

acuerdo con la filosofía de servicio para facilitar el acceso a la justicia de los pobladores nicaragüenses, el Centro procurará transmitir a sus funcionarios, a los usuarios del servicio, a las instituciones gubernamentales, a las entidades del sector privado, a las organizaciones no gubernamentales y a cualquier otro actor relacionado con la solución de controversias comunitarias, la voluntad de servicio y disposición de ayuda que debe caracterizar a la mediación comunitaria, a fin de que se promuevan la figura de la mediación y los servicios del Centro. Para tal cometido promoverá el uso de métodos alternos de resolución de conflictos de forma interinstitucionales, que generarán el compromiso en las instituciones participantes, de informar sobre los beneficios de la figura, su efectividad, los servicios del Centro y hacer la correspondiente remisión de casos.

Arto 18.- Relaciones con la Comunidad. Sensibilización. Dada la importancia de la figura de la Mediación y su efecto directo en la resolución de las controversias, su agilidad, eficiencia, eficacia y gratuidad, entre otras, el Centro coordinará y realizará jornadas de sensibilización hacia la comunidad, promoviendo la definición, alcances y ventajas de la Mediación, así como los servicios del Centro. Para tal efecto, coordinará con las organizaciones de la sociedad civil los espacios de sensibilización y difusión, utilizando apropiadamente espacios públicos, iglesias, congregaciones, comité de desarrollo municipal, jornadas públicas, y cualesquiera otros eventos. **Publicidad Continua.** El (la) Director (a) procurará la publicidad continua del Centro, para la promoción de sus servicios, mediante productos comunicacionales, tales como: volantes, folletos, carteles, afiches y/o procurará la participación en escenarios de debate y/o entrevistas radiales, para comunicar las fortalezas de la figura y las ventajas de acudir a solicitar los servicios del Centro. **DEL PROCEDIMIENTO DEMEDIACIÓN.**

Artículo 19.- Designación del Mediador. Las partes podrán designar a una persona como mediador, o si lo convienen de común acuerdo podrán designar a dos o más mediadores que conocerán del conflicto planteado. En caso de no ponerse de acuerdo en relación a dicha designación, lo hará el Director por medio de sorteo, de forma rotativa entre las personas que integren la **lista oficial de mediadores (as) del Centro**, previa aceptación de las partes en conflicto. Si las circunstancias especiales del caso lo exigiesen, se procurará designar un mediador especializado atendiendo los siguientes criterios: 1. Que sea solicitado directamente por las partes o alguna de ellas; 2. En razón de la historia del conflicto, se designe a un mediador experto en la materia; 3. Que, en razón de la materia debatida, se designe un mediador con conocimientos específicos sobre la misma; 4. Considerando los antecedentes de violencia entre las partes, se designe a uno con habilidades en el manejo de situaciones críticas; y 5. Que, cuando el conflicto sea comunitario, se designe un mediador que no se afecte con sus propios intereses en el asunto. Así mismo, las partes solicitarán al Director (a) del Centro, les recomiende personas idóneas para desempeñar la función de mediador en el caso que les ocupa. **Artículo**

20.- Recusación y Abstención del Mediador. La o el Secretaria (o), comunicará al Mediador (a) su designación y hará entrega de las diligencias practicadas de previo, la cual contendrá hoja de solicitud, contestación de la parte invitada donde muestre su voluntad de participar en el proceso, copia de la Invitación a Mediar a las partes, y notificación del mediador (a). El mediador sin demora deberá revelar a las partes todas las circunstancias que puedan dar lugar a dudas justificadas acerca de su imparcialidad o independencia. Antes de la audiencia de mediación, si una de las partes o ambas, considera que el mediador o los mediadores designados tienen interés en el asunto para favorecer a una de las partes del conflicto, deben presentar por escrito recusación en original y copia de acuerdo al número de partes involucradas, exponiendo las razones o motivos que tiene para hacerlo; del escrito de recusación el (la) Director (a) del Centro suspenderá la audiencia de mediación planificada, y mandará a oír por tres días al mediador o mediadores recusados para que expresen lo que tengan a bien, con dicho escrito o sin él, resolverá lo que en derecho corresponda. De la solución dictada por el Director (a) del Centro, se hará uso de los recursos verticales administrativos en la forma o estilo de ley. **Artículo 21. Causales de Abstención y Recusación.** Son causales de abstención y recusación: 1. hubiese relación de parentesco dentro el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con alguna de las partes o de sus abogados o representantes en la mediación; 2. Si tuviese interés personal y directo en el asunto, objeto del trámite de mediación; 3. Si tuviese alguna diligencia judicial o administrativa pendiente con algunos de las partes y ello pudiere comprometer la imparcialidad del mediador; 4. Si fuese acreedor, deudor o fiador de algunos de las partes; 5. Si hubiere actuado como guardador, albacea o administrador de bienes de alguna de las partes; 6. Si en un proceso Judicial o Administrativo hubiere actuado como testigo, perito, abogado, notario, médico, confesor, asesor, consultor, denunciante o denunciado con respecto a cualquiera de las partes de la mediación o, bien, si uno de los concurrentes haya actuado en esas mismas situaciones con respecto al mediador; 7. Si hubiese recibido beneficios materiales e inmateriales de alguna de las partes; 8. Si hubiese amistad manifiesta con alguna de las partes, en este caso podrá seguir el trámite de mediación si hay anuencia del otro concurrente previa advertencia de la situación por parte del mediador; 9. Si hubiese enemistad notoria con alguna de las partes; 10. Si el mediador se percatare antes o durante el trámite que no posee la habilidad o el conocimiento material, científico y técnico del objeto del trámite de la mediación; y 11. Si se diese cualquier otra situación que a su juicio le prohibiere participar en el trámite de mediación por motivos de decoro profesional. **Artículo 22 Abstención.** En caso de abstención por concurrir algunas de las causales señaladas en el artículo anterior el Mediador (a) pondrá en conocimiento en forma justificada en el término de veinticuatro horas al Director (a) del Centro. Quien deberá nombrar otro Mediador (a) a

más tardar dentro del plazo de setenta y dos horas. **Artículo 23.- Representación.** Las partes comparecerán ante el Centro de forma personal o por medio de apoderado debidamente acreditado. Las partes cuando éstas lo soliciten expresamente podrán ser asistidas por Abogados de su confianza, y en caso de ser necesario se les otorgará tiempo para que privadamente analicen lo que tengan a bien. El poder debe conceder facultades especiales para Mediar y Suscribir acuerdos. **Artículo 24.- Solicitud de Proceso de Mediación.** Cuando un usuario (a) solicite verbal o por escrito el servicio al Director del Centro de Mediación, será atendido por la Secretaria (o), quien escuchará su solicitud, a fin de determinar el asunto objeto de la controversia y la competencia del Centro. Dicha solicitud debe contener como mínimo: Nombres y apellidos, generales de ley del solicitante y la parte contraria o en conflicto, número de cédula de identidad y en defecto de un documento oficial del País que lo identifique legalmente, número de teléfono, e mail, las diferencias o materia de mediación, lugar para notificaciones en la sede del centro, entre otros. Recepcionada la solicitud del usuario, y siendo competente el Centro, la Secretaria (o) procederá a diligenciar el formato de cuestionario Inicial que elaborará el Centro al efecto, en donde dejará plasmados los datos relacionados con las partes y el asunto. Una vez diligenciado el formato de Solicitud de Mediación la o el Secretaria (o) procederá a registrar cronológicamente en el Libro de Ingreso y Seguimiento de Casos, donde se radicará el proceso de Mediación. En caso de no ser competente el Centro, la o el Secretaria (o) remitirá al usuario a la institución competente. **Artículo 25.- Programación de la Audiencia.** Dentro del término de setenta y dos horas (72 hrs) de radicada la solicitud, por medio de secretaria se notificará personalmente a la otra parte mediante comunicación escrita, para que dentro de quince días (15 días) de notificada exprese su voluntad de comparecer o no al proceso de mediación. Habiendo mostrado la parte invitada su voluntad de participar en dicho procedimiento, la Secretaria (o) revisará la agenda de programación de audiencias, coordinada por el Director (a) del Centro para establecer fecha, hora y lugar de la audiencia según agenda del centro. Si la parte invitada al proceso de mediación no contesta sobre si acepta o no comparecer al trámite, se considerará que ha rechazado la oferta de mediación. La parte interesada podrá volver a solicitar al Centro que se invite nuevamente a su contraparte al proceso de Mediación. A lo cual se accederá hasta por tres intentos. **Artículo 26.- Notificación de la Invitación.** La Notificación de la invitación a mediar la realizará el interesado a sus costas. La cual podrá entregar personalmente o por medio de otra persona. Si la parte invitada no quisiera recibirla se deberá dejar constancia de ello. El interesado podrá pedir al Centro que realice la notificación. Pero deberá asumir el costo económico que genere este acto. Dicho costo económico deberá ser consensuado entre el Director (a) del Centro y el interesado. **Artículo 27.- Invitación a la contraparte después de haber aceptado el proceso de mediación.** Programada la Audiencia de Mediación, la o el

Secretaria (o), elaborará la Invitación a Mediar según formato aprobado por el Centro, mediante la cual se indicará lugar, fecha y hora para la celebración de la Audiencia y en la misma se indicará que la asistencia y participación son voluntarias. La Invitación a Mediar se entregará a el solicitante para que la notifique a su contraparte de conformidad con el artículo anterior. De no lograrse la audiencia de mediación por inasistencia de alguna de las partes, se realizará una segunda invitación y hasta una tercera. En caso de que no asista alguna de las partes a la tercera invitación, se cerrará el caso, dejando constancia de ello. En el caso de que la mediación pueda ser realizada inmediatamente por asistencia directa de las partes, procederá a entregar el caso a el (la) mediador (a) que se encuentre de turno, quien realizará la audiencia de mediación con el consentimiento de las partes. **Artículo 28.- Participación en la Mediación.** La o él Secretaria (o), solicitará a las partes la información relacionada con las personas interesadas en el asunto o los terceros que se puedan ver afectados con la mediación, a fin de que el Centro los invite a la audiencia de mediación y procure garantizarles su participación en el proceso. **Artículo 29.- Partes Necesarias.** Cuando la situación sometida a mediación lo requiera y así sea evaluado por las partes, la o el secretaria (o) y/o el (la) Mediador (a), invitará a la Mediación a las personas respecto de las cuales se considere necesaria su participación en la audiencia, por considerar que les puede afectar directa o indirectamente el asunto sometido a mediación. Para tal efecto, se elaborará la Invitación a Mediar y se entregará al solicitante para que la notifique conforme el Arto. 24 de este Reglamento. **Artículo 30.- Representantes.** El Centro garantizará la participación e intervención de los representantes y/o abogados que designen éstas, para llevar a cabo el proceso de mediación. En tal circunstancia, el Mediador (a) solicitará a los representantes y/o abogados que participen de manera positiva en el proceso de mediación, procurando en primera instancia que los acuerdos sean propuestos directamente por las partes y recomendando a éstos que su participación es en calidad de asesores o consejeros, de forma que no interfieran en los asuntos ventilados en el proceso de mediación. **Artículo 31.- Observación.** Como complemento de los procesos de formación y/o con el objeto de adelantar procesos de evaluación, el Centro programará jornadas de observación de las Audiencias de Mediación, con la autorización previa de las partes y del (la) Mediador(a). Las jornadas de observación programadas deberán ser comunicadas oportunamente, a fin de obtener la correspondiente autorización de las partes y del mediador (a). Cualquier persona que participe en la audiencia mediación, en calidad de parte, representante/abogado, observador y/o mediador (a), deberá suscribir en el Centro el compromiso de confidencialidad. **Artículo 32.- Audiencia de Mediación.** Una vez que las partes han acudido voluntariamente al Centro de Mediación, conforme la programación de la Audiencia de Mediación, el Mediador (a) procederá a dar inicio a la Audiencia de Mediación en

el lugar, fecha y hora Indicada. Las audiencias de mediación cuando las partes lo acordaren podrán realizarse en la sede del Centro de Mediación, o en cualquiera otro lugar que determinen, sea dentro del territorio nacional o fuera del mismo, de acuerdo a la naturaleza del conflicto. **Artículo 33.- Presentación de derechos y efectos dentro de la Audiencia.** El Mediador (a) hará una breve introducción, donde saludará, se presentará ante las partes y les pedirá que apaguen los celulares y tablets o cualquier equipo electrónico que pueda interrumpir. Les reconocerá su participación en la Audiencia de Mediación, indicándoles que es voluntaria, confidencial, así como los beneficios de ésta. Explicará el rol del mediador, para asegurar que la misma se realice en un ambiente de confianza entre las partes. Acto seguido les informará sobre el reconocimiento de los siguientes derechos, entre otros: 1. Derecho a participar activamente en la audiencia de mediación; 2. Derecho a ser escuchados sin interrupción; 3. Derecho a proponer fórmulas de acuerdo; 4. Derecho a que sus argumentos, pruebas, propuestas y/o demás asuntos escritos o verbales, relacionados con la mediación sean confidenciales; 5. Derecho a desistir del proceso de mediación, cuando sea contrario a sus intereses; 6. Derecho a solicitar la suspensión y reprogramación de la audiencia de mediación; 7. Derecho a leer y suscribir las actas que sean elaboradas por el mediador (a) en relación a las resultados de la audiencia de mediación; y 8. Informará también a las partes sobre el procedimiento a seguir en la audiencia y les propondrá unas reglas de participación y comportamiento, tendientes a la buena realización de ésta. **Artículo 34.- Compromiso de confidencialidad.** El mediador Indicará a las partes el principio de confidencialidad de la Mediación y les solicitará suscribir el formato de compromiso que el Centro elabore al efecto, haciendo énfasis en la necesidad de mantener la reserva sobre los asuntos que se debatan en ella. **Artículo 35.- Efectos jurídicos de la mediación.** El (la) mediador (a) le comunicará a las partes sobre los efectos jurídicos del acuerdo de mediación alcanzado según el **Arto. 20 de la Ley No. 540. Ley de Mediación y Arbitraje.** Les explicará que éste deberá hacerse cumplir o ejecutar de conformidad con el **Arto. 407.2 y 408.4 CPCN.** **Artículo 36.- Sesiones privadas.** Para la realización de la audiencia de mediación siempre se procurará la asistencia y participación de las partes involucradas en el conflicto, no obstante, el Mediador (a) explicará a las partes, que de ser necesario y cuando las circunstancias así lo requieran a juicio del mediador (a) y para promover el acuerdo, suspenderá la audiencia de mediación y procederá a realizar sesiones privadas con cada una de ellas. Si en el desarrollo de la sesión privada, alguna de las partes solicitase no compartir información con la otra, el mediador deberá garantizar su compromiso de mantener la confidencialidad. **Artículo 37.- Realización de varias audiencias de mediación.** Cuando las circunstancias lo requieran o las partes lo determinen, el mediador (a) suspenderá la audiencia de mediación y programará nuevas sesiones, para darle continuidad al proceso de construcción

del acuerdo, debiendo especificarse en acta el lugar, fecha y hora para continuar con la audiencia de mediación. Suspendida la audiencia el mediador (a), elaborará acta de la audiencia que deberá contener: 1. Lugar, hora y fecha dónde se llevó a cabo la mediación. También deberá relacionarse la Resolución de acreditación del centro, el Número perpetuo y la Gaceta en que fue publicada; 2. Nombres y apellidos, generales de ley, cédula de identidad de las partes; 3. Nombres y apellidos, generales de ley, cédula de identidad de los representantes o asesores, si los hubiere; 4. Nombres y apellidos, generales de ley, cédula de identidad del o los mediadores (as) que actuaron en el proceso; 5. Nombres y apellidos, generales de ley, cédula de identidad de cualquier otra persona que estuviere presente en el proceso de mediación y el carácter que ostentaba; 6. Un resumen de lo ocurrido en la sesión; 7. Indicación precisa de los acuerdos a que se llegaron durante la sesión; 8. En caso de que el proceso de mediación se dé por terminado, se deberá indicar la razón de su terminación; 9. Firma de las partes, los mediadores y de los asesores que hubieren intervenido en la audiencia en la que se llegó al acuerdo de mediación; y 10. Sello autorizado del Centro. Cada parte recibirá una copia del Acta de la Audiencia y se archivará en el correspondiente expediente que el Centro le apertura al efecto. **Artículo 38.- Terminación de la Audiencia sin acuerdo.** Finalizada la Audiencia de Mediación sin ningún tipo de acuerdo, el Mediador (a) procederá a dejar constancia de ello en el Acta correspondiente, la cual firmarán las partes involucradas. El Mediador (a) librára la constancia a solicitud de parte para los efectos del **Arto. 407.3 CPCN.** En la constancia se deberá indicar que se realizó debidamente la convocatoria al trámite de mediación y que no hubo acuerdo. **Artículo 39.- Terminación de la Audiencia con acuerdo total o parcial.** En caso de lograr acuerdo parcial o total, el Mediador (a) redactará el acta respectiva, la cual debe contener: 1. Lugar, hora y fecha en que se celebró la audiencia de mediación. También deberá relacionarse la Resolución de acreditación del centro, el Número perpetuo y la Gaceta en que fue publicada; 2. Nombres y apellidos, generales de ley, cédulas de identidad de las partes y sus asesores si los hubiere; 3. Nombres y apellidos, generales de ley, cédulas de identidad, de los mediadores (as) que actuaron en el proceso; 4. Resumen de lo ocurrido en la sesión; 5. Relación detallada de los acuerdos adoptados, indicando expresamente las obligaciones de cada una las partes, lugar, plazo y forma de cumplimiento; 6. En caso de existir proceso judicial o administrativo pendiente de resolución a la fecha de la realización de la audiencia de mediación, indicar que instancia judicial o administrativa conoce del caso, el número de expediente y año, la voluntad de mediar la controversia que era objeto de esos procesos y el reconocimiento definitivo de los acuerdos alcanzados; 7. Constancia de que las partes fueron informadas de sus derechos y obligaciones; 8. Firma de las partes y el mediador (a) y de los asesores que hubieren intervenido en la audiencia en la que se llegó al acuerdo de mediación; y 9. Sello autorizado del Centro. El mediador

(a), entregará copia del acta a las partes concurrentes y archivará otra copia en el expediente que lleve el Centro de Mediación. **Artículo 40.- No comparecencia de una o ambas partes.** En caso de que la persona invitada debidamente no concurriera a la Audiencia de Mediación. O no concurriera ninguna de las partes involucradas. El mediador (a) emitirá la constancia respectiva a solicitud de parte para los efectos del Arto. 407.3 CPCN. En la constancia se deberá indicar que se realizó debidamente la convocatoria al trámite de mediación. **Artículo 41.- Conclusión del Proceso de Mediación:** El proceso de mediación se entiende concluido o terminado por: 1. La muerte de una de las partes en conflicto. 2. Al llegar las partes a un acuerdo y firmarlo; 3. Al hacer el mediador, previa consulta con las partes, una declaración por escrito que haga constar que ya no se justifica seguir intentando llegar a un acuerdo, en la fecha de tal declaración; 4. Al hacer las partes al mediador una declaración por escrito de que dan por terminado el procedimiento de mediación, en la fecha de tal declaración; o 5. Al hacer una parte a la otra o las otras partes y al mediador, una declaración por escrito de que da por terminado el procedimiento de mediación, en la fecha de tal declaración. **Artículo 42.- Admisibilidad de pruebas en otros procedimientos.** Queda expresamente prohibido para las partes proponer como pruebas en procesos judiciales, administrativos o arbitrales, o de cualquier otra índole lo siguiente: 1. La invitación de una de las partes a entablar un procedimiento de mediación o el hecho de que una de las partes esté dispuesta a participar en un procedimiento de mediación; 2. Las opiniones expresadas o las sugerencias formuladas por una de las partes en el procedimiento de mediación respecto de un posible arreglo de la controversia; 3. Las declaraciones formuladas a los hechos reconocidos por algunas de las partes en el curso del procedimiento de mediación; 4. Las propuestas presentadas por el mediador; 5. El hecho de que una de las partes se haya declarado dispuesta a aceptar un arreglo propuesto por el mediador; y 6. Cualquier documento preparado únicamente para los fines del procedimiento de mediación. **Artículo 43.- Clasificación y Control de Documentos.** Corresponde exclusivamente a la secretaria (o) el archivo de la documentación existente en el Centro. La Secretaria y funcionarios del Centro coordinarán actividades para llevar ordenadamente el archivo de los documentos, su clasificación y organización, a fin de generar bases de datos completas, y la información que resulte apropiada para su estudio y/o reportes periódicos. Para tal fin se asignará una numeración consecutiva o cronológica a cada caso de mediación, se archivará en relación a la fecha de entrada, mensualmente hasta finalizar el año. Cada expediente archivado debe contener por lo menos: 1. Cuestionario Inicial; 2. Invitación a Mediar; 3. Compromiso de confidencialidad suscrito entre los participantes a la audiencia de mediación; 4. Acta de audiencia de mediación con acuerdos; 5. Acta de audiencia de mediación sin acuerdos; y 6. Constancia librada. Cualquier otro documento no relacionado en esta lista, será entregado a las partes que lo

hayan aportado, y si las partes lo tienen a bien se conservará en el proceso fotocopia de los mismos, debidamente razonada por secretaria. **Artículo 44.- Recursos a Procesos Arbitrales o Judiciales.** Las partes se comprometen a no iniciar, durante el proceso de mediación, ningún proceso arbitral, judicial o administrativo respecto de la controversia que sea objeto de la mediación, a menos que iniciar tal proceso sea necesario para evitar la caducidad de una acción o de otra manera proteger sus derechos. **Artículo 45.- Función del Mediador en otros procesos.** Salvo acuerdo en contrario de las partes, el mediador se compromete a no actuar como árbitro, representante o asesor de una parte, en ningún proceso arbitral, judicial o administrativo relativo a una controversia que hubiera sido objeto de mediación. De igual forma las partes se comprometen a no llamar al mediador como testigo en ninguno de tales procesos. **Artículo 46.- Capacitaciones.** El Centro realizará programas de educación continua, como charlas periódicas de análisis de casos, revisión de actualidad legislativa, técnicas especializadas de mediación, talleres de retroalimentación con otros centros de mediaciones, entre otros, a fin de garantizar la calidad y efectividad de sus mediadores. **Artículo 47.- Costos del Proceso.** Las partes podrán pactar el pago de los costos de la mediación según Tabla de Aranceles aprobadas por la DIRAC. En ausencia de tal acuerdo, se entenderá que cada parte es responsable en igual proporción por los costos del proceso de mediación. Al abrir el expediente y designarse el mediador, las partes cancelaran el 50% de los costos del proceso. Al terminar, las partes cancelarán el saldo total de los costos del proceso de mediación. **Artículo 48.- Delimitación de Responsabilidad.** Las partes son responsables directamente por sus acciones u omisiones. El Centro no asume responsabilidad alguna por las actuaciones de los mediadores en su función. **Artículo 49.- Disposiciones Finales.** El presente Reglamento de Mediación se aprobó y suscribió en el municipio de Quilalí, Nueva Segovia a los **Veinte días del mes de marzo del dos mil diecisiete** y entrará en vigencia en la misma fecha.

CENTRO DE MEDIACIÓN "TU MANO AMIGA"
QUILALÍ, NUEVA SEGOVIA
TABLA DE ARANCELES SERVICIOS DE
MEDIACIÓN

MEDIACIONES PENALES		
VALOR DEL ASUNTO	COSTO	OBSERVACIONES
DELITOS MEDIABLES	DE C\$ 500.00 A C\$1,500.00	
MEDIACIONES CIVILES		
FALTA DE ACUERDO	COSTO	OBSERVACIONES
SOLO COMPARECE UNA DE LAS PARTES	US\$15.00	
NO COMPARECE NIN- GUNA DE LAS PARTES	US\$15.00	

CUANDO NO SE LOGRA EL ACUERDO EN LA MEDIACIÓN	US\$25.00	
CON ACUERDO PARCIAL O TOTAL		
VALOR DEL ASUNTO	COSTO	OBSERVACIONES
HASTA C\$5, 000. 00 CÓRDOBAS	C\$500.00	ESTOS COSTOS PUEDEN SER NEGOCIABLES CON LAS PARTES
DE C\$5,001 CÓRDOBAS – C\$ 10,000 CÓRDOBAS	C\$1,000.00	
DE C\$ 10,001 CÓRDOBAS – C\$ 25,000 CÓRDOBAS	C\$1,500.00	
DE C\$ 25,001 CÓRDOBAS – C\$ 50,000 CÓRDOBAS	C\$2,500.00	
DE C\$50,001 CÓRDOBAS – C\$ 200,000 CÓRDOBAS	C\$5,000.00	
DE C\$200,001 CÓRDOBAS C\$500,000 CÓRDOBAS	C\$8,000.00	
MAS DE C\$500,001 CÓRDOBAS	C\$10,000.00	

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

Reg. 000130 – M. 13488509 – Valor C\$ 725.00

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

Resolución Administrativa No. 129 - 2018

TITULO DE CONCESIÓN PARA

APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUPERFICIALES DE CINCO (05) TOMAS A FAVOR DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA (MTI) PARA EL MEJORAMIENTO DE EL CAMINO RAMA – EMPALME KUKRA HILL – LAGUNA DE PERLAS (52.58 KM).

El suscrito Ministro-Director de la Autoridad Nacional del Agua (ANA), de conformidad con lo establecido en los artículos 24, 26 literal j), 41 literal a), 45 literal h), 46, 48, 49, 59 y 60 de la Ley No. 620, Ley General de Aguas Nacionales, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 169 del 04 de septiembre del 2007; artículos 16, 17, 23, 45, 52, 62, 63 y 87 del Decreto No. 44-2010, Reglamento de la Ley No. 620, Ley General de Aguas Nacionales, publicado en La Gaceta, Diario Oficial Nos. 150 y 151 del 9 y 10 de agosto del 2010; Certificación de Acta No. 74, Acta de Posesión del Director de la Autoridad Nacional del Agua, emitida con fecha del 30 de junio del 2015 por la Primera Secretaria de la Honorable Asamblea Nacional; y Dictamen Técnico emitido por los funcionarios de la Dirección General de Concesiones de la Autoridad Nacional del Agua (ANA).

CONSIDERANDO

I

Que en fecha ocho (08) de agosto del año dos mil dieciocho (2018), el señor Francisco Javier Gurdían Vargas, en

representación del MINISTERIO DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA (MTI), presentó ante la Autoridad Nacional del Agua (ANA), solicitud de Título de Concesión para Aprovechamiento de Aguas Superficiales de cinco (05) tomas, ubicadas en el Municipio de Kukra Hill, Departamento de Región Autónoma Costa Caribe Sur (RACCS), pertenecientes a la cuenca número 61 denominada “Río Escondido”, específicamente en las coordenadas geodésicas siguientes: **Toma Río Kama: 175205E - 1356580N**, con un volumen máximo de aprovechamiento anual de **2,675.00 m³**; **Toma Caño Zapata: 180487E - 1355964N**, con un volumen máximo de aprovechamiento anual de **1,990.00 m³**; **Toma Caño Los Ángeles: 180908E - 1356463N**, con un volumen máximo de aprovechamiento anual de **1,290.00 m³**; **Toma Caño Malopi: 186639E - 1358151N**, con un volumen máximo de aprovechamiento anual de **1,655.00 m³**; **Toma Laguna Búfalo: 176525E - 1356726N**, con un volumen máximo de aprovechamiento anual de **1,610.00 m³**; A la solicitud se adjuntó la documentación siguiente: a) Carta de solicitud dirigida al Ministro Director; Luis Ángel Montenegro Padilla; b) Cinco Formularios de Solicitud de Derecho de Uso de Agua – Persona Jurídica; c) Fotocopia certificada de testimonio de escritura pública número veinticinco (25), Apertura de Sucursal en Nicaragua de la Sociedad Santa Fe Limitada, suscrita el veintiocho de abril de mil novecientos noventa y siete, ante los oficios notariales de Joe Henry Thompson Arguello; d) Fotocopia certificada de testimonio de escritura pública número treinta (30), Extensión de Plazo de Una Sucursal de Sociedad Extranjera, suscrita el diecinueve de abril del año dos mil siete, ante los oficios notariales de Linneth de los Ángeles Gutiérrez; e) Fotocopia certificada de Cedula RUC número J0510000018226, a nombre de Constructora Santa Fe Limitada Sucursal Nicaragua; f) Fotocopia certificada de testimonio de escritura pública número tres (03), poder generalísimo, suscrito el veinte de enero del año dos mil diecisiete, ante los oficios notariales de Carlos Fernando Flores Machado; g) Fotocopia certificada de cedula de identidad número 888-110882-0000Y, a nombre de Francisco Javier Gurdían Vargas; h) Fotocopia certificada de testimonio de escritura pública número veintiséis (26), Poder Especial; suscrito el veintiuno de junio del año dos mil dieciocho, ante los oficios notariales de Fernando Alberto Romero Salmerón; i) Fotocopia certificada de cedula de identidad número 281-100889-0004G, a nombre de Lariza Virinia Escorcía Álvarez; j) Fotocopia certificada de Aval Ambiental Municipal, emitido el veintitrés de julio del año dos mil dieciocho; k) Fotocopia de “Contrato DEP08-095-2016, Mejoramiento del Camino Rama-Empalme Kukra Hill-Laguna de Perlas (52.58KM)”, suscrito el veintinueve de agosto del año dos mil dieciséis, entre Ministerio de Transporte e Infraestructura y Constructora Santa Fe, Limitada;

II

Que en fecha dieciséis (31) de agosto del año dos mil dieciocho (2018), la Dirección General de Concesiones de la Autoridad Nacional del Agua (ANA), emitió Dictamen Técnico mediante el cual se concluyó que, la información presentada cumple con los requisitos establecidos en la Ley No. 620 “Ley General de Aguas Nacionales”, por lo que la solicitud de Título de Concesión para Aprovechamiento de Aguas Superficiales de cinco (05) tomas, es procedente.

III

Que tanto las aguas superficiales como subterráneas que se encuentran en el territorio nacional y los elementos naturales que integran las cuencas hidrográficas, cualquiera que sea su estado, calidad y situación, pertenecen a la Nación, ejerciendo el Estado sobre éstos el dominio eminente conforme a lo establecido en la Ley No. 620, Ley General de Aguas Nacionales y su Reglamento, Decreto No. 44-2010; compitiéndole a la Autoridad Nacional del Agua (ANA), ejercer la gestión, manejo y administración de los recursos hídricos en el ámbito nacional.

IV

Que el artículo 26, literales j) de la Ley No. 620, establecen que “...*Son funciones técnicas-normativas de la ANA, entre otras, las siguientes: ... j) Otorgar, modificar, prorrogar, suspender o extinguir los títulos de concesión y licencia para el uso o aprovechamiento del agua y de sus bienes....* Por su parte, el artículo 41, literal a) de la Ley No. 620, establece que “*El uso o aprovechamiento de las aguas nacionales por parte de las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, sólo podrá realizarse previa expedición de: a) Título de Concesión, otorgado por la Autoridad Nacional del Agua (ANA)...*”.

V

Que el artículo 45, literal h) de la Ley No. 620, establece que: “... *la Autoridad Nacional del Agua (ANA), ... para el otorgamiento de concesiones, ... deberán tomar en cuenta: “...h) Los estudios hidrogeológicos que se soliciten*”. Por su parte, el artículo 87 del Decreto No. 44-2010, Reglamento de La Ley 620, establece que: “*Toda fuente de agua, sea subterránea o superficial, debe ser objeto de estudios hidrológicos o hidrogeológicos y análisis para determinar la calidad de sus aguas, todo cumpliendo con las normas de calidad correspondientes emitidas por las autoridades competentes*”.

VI

Que la Autoridad Nacional del Agua (ANA), está consciente de la importancia que tiene para el Estado de Nicaragua y en especial para el municipio de Kukra Hill, el mejoramiento del camino Rama – empalme Kukra Hill – Laguna de Perlas, ya que permite mejorar la calidad de vida de los pobladores del sector para que puedan tener acceso de forma ágil y segura a hospitales y centros de salud, así como realizar cualquier tipo de actividad económica con mayor facilidad de transporte. Y una vez verificada y analizada la documentación e información proporcionada y cumplidas las formalidades de Ley, **ESTA AUTORIDAD;**

POR TANTO, RESUELVE:

PRIMERO: OTORGAR Título de Concesión para Aprovechamiento de Aguas Superficiales de cinco (05) tomas para el mejoramiento del camino Rama – empalme Kukra Hill – Laguna de Perlas, a favor del **MINISTERIO DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA (MTI)**.

El presente Título de Concesión para Aprovechamiento de Aguas Superficiales de cinco (05) tomas será válido, solamente, en las coordenadas y con los volúmenes siguientes:

Toma Río Kama:

CUENCA	MUNICIPIO / DEPARTAMENTO	COORDENADAS DEL POZO		APROVECHAMIENTO MÁXIMO AUTORIZADO	
		E	N		
No. 61 “Río Escondido”	Kukra Hill/Región Autónoma Costa Caribe Sur (RACCS)	828012	1356616	ENERO	200
				FEBRERO	200
				MARZO	300
				ABRIL	400
				MAYO	250
				JUNIO	190
				JULIO	150
				AGOSTO	200
				SEPTIEMBRE	250
				OCTUBRE	160
				NOVIEMBRE	175
				DICIEMBRE	200
				Total (m³/año)	2,675 m³

Toma Caño Zapata:

CUENCA	MUNICIPIO / DEPARTAMENTO	COORDENADAS DEL POZO		APROVECHAMIENTO MÁXIMO AUTORIZADO	
		E	N		
No. 61 "Río Escondido"	Kukra Hill/Región Autónoma Costa Caribe Sur (RACCS)	833307	1356117	ENERO	160
				FEBRERO	200
				MARZO	200
				ABRIL	250
				MAYO	150
				JUNIO	150
				JULIO	150
				AGOSTO	130
				SEPTIEMBRE	120
				OCTUBRE	120
				NOVIEMBRE	180
				DICIEMBRE	180
				Total (m³/año)	1,990 m³

Toma Caño Los Ángeles:

CUENCA	MUNICIPIO / DEPARTAMENTO	COORDENADAS DEL POZO		APROVECHAMIENTO MÁXIMO AUTORIZADO	
		E	N		
No. 61 "Río Escondido"	Kukra Hill/Región Autónoma Costa Caribe Sur (RACCS)	833716	1356626	ENERO	120
				FEBRERO	120
				MARZO	130
				ABRIL	130
				MAYO	100
				JUNIO	100
				JULIO	90
				AGOSTO	90
				SEPTIEMBRE	90
				OCTUBRE	90
				NOVIEMBRE	100
				DICIEMBRE	130
				Total (m³/año)	1,290 m³

Toma Caño Malopi:

CUENCA	MUNICIPIO / DEPARTAMENTO	COORDENADAS DEL POZO	APROVECHAMIENTO MÁXIMO AUTORIZADO
--------	--------------------------	----------------------	-----------------------------------

No. 61 "Río Escondido"	Kukra Hill/Región Autónoma Costa Caribe Sur (RACCS)	E	N	ENERO	130
		839409	1358441	FEBRERO	
MARZO				150	
ABRIL				180	
MAYO				140	
JUNIO				120	
JULIO				120	
AGOSTO				120	
SEPTIEMBRE				120	
OCTUBRE				120	
NOVIEMBRE				130	
DICIEMBRE				185	
Total (m³/año)				1,655 m³	

Toma Laguna Búfalo:

CUENCA	MUNICIPIO / DEPARTAMENTO	COORDENADAS DEL POZO		APROVECHAMIENTO MÁXIMO AUTORIZADO	
		E	N	ENERO	130
No. 61 "Río Escondido"	Kukra Hill/Región Autónoma Costa Caribe Sur (RACCS)	829328	1356791	FEBRERO	140
				MARZO	165
				ABRIL	180
				MAYO	140
				JUNIO	120
				JULIO	90
				AGOSTO	90
				SEPTIEMBRE	120
				OCTUBRE	120
				NOVIEMBRE	130
				DICIEMBRE	185
				Total (m³/año)	1,610 m³

SEGUNDO: INFORMAR al MINISTERIO DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA (MTI), que el presente Título de Concesión, tendrá una vigencia de **TRES (03) AÑOS**, pudiendo ser modificado, suspendido o cancelado, por incumplimiento a lo establecido en la presente resolución administrativa o en base a la Ley No. 620 y su Reglamento, Decreto No. 44-2010, sin perjuicio de la aplicación de las multas pecuniarias máximas establecidas en el artículo 124, literal a) de la Ley No. 620, Ley General de Aguas Nacionales, la cual será aplicada de forma acumulativa a razón de cada día por el posible incumplimiento. Una vez vencida la vigencia del presente Título de Concesión, se deja a salvo el derecho del solicitante de tramitar las prórrogas que considere pertinente, según los términos establecidos por Ley.

TERCERO: INFORMAR al MINISTERIO DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA (MTI), que el presente Título de Concesión para Aprovechamiento de Aguas Superficiales de cinco (05) tomas, queda sujeto a las siguientes condicionantes:

- Instalar un medidor volumétrico en cada toma que permita contabilizar el volumen de extracciones de agua;
- Establecer un punto de aforo a una distancia máxima de 100 metros debajo de la toma y 500 metros arriba de la misma;
- Debido a que no se presentan análisis de calidad de agua, el agua extraída únicamente deberá ser utilizada para las actividades estipuladas en la información brindada ante esta Autoridad;
- El agua extraída no deberá ser utilizada para consumo humano, debido que no presentaron análisis sobre la calidad de la misma;

e) Remitir, a través de un informe anual ante la Autoridad Nacional del Agua (ANA), de la información siguiente:

1. Registros mensuales de las extracciones de agua;
 2. Memoria de cálculo de los registros de aforo mensuales en el área posterior a la toma en el cuerpo de agua;
- f) Permitir, en todo momento la realización de inspecciones de control y seguimiento de parte de los funcionarios de la Autoridad Nacional del Agua.

CUARTO: INFORMAR al MINISTERIO DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA (MTI) a través de su representante legal, que deberá cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley No. 620, Ley General de Aguas Nacionales y su Reglamento, Decreto No. 44-2010.

QUINTO: Esta resolución entrará en vigencia al momento de su notificación, sin perjuicio de su posterior publicación en La Gaceta, Diario Oficial. **Notifíquese.** -

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a las nueve de la mañana del día doce de octubre del año dos mil dieciocho. **(f) Cro. Luis Ángel Montenegro Padilla, MSc.** Ministro – Director, **AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA.**

Reg. 000153 – M. 13478978 – Valor C\$ 580.00

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
Resolución Administrativa No. 02 - 2019
TÍTULO DE CONCESIÓN PARA
APROVECHAMIENTO DE AGUAS
SUBTERRÁNEAS DE DOS (02) POZOS A FAVOR DE
LA EMPRESA YAZAKI DE NICARAGUA, S.A.

El suscrito Ministro-Director de la Autoridad Nacional del Agua (ANA), de conformidad con lo establecido en los artículos 24, 26 literal j), 41 literal a), 45 literal h), 46, 48, 49, 59 y 60 de la ley No. 620, Ley General de Aguas Nacionales, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 169 del 4 de septiembre del 2007; artículos 16, 17, 23, 45, 52, 62, 63 y 87 del Decreto No. 44-2010, Reglamento de la Ley No. 620, Ley General de Aguas Nacionales, publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 150 y 151 del 9 y 10 de agosto; Certificación de Acta No. 74, Acta de Posesión del Director de la Autoridad Nacional del Agua, emitida con fecha del 30 de junio del 2015 por la Primera Secretaria de la Honorable Asamblea Nacional.

CONSIDERANDO

I

Que el señor Marco Antonio Salinas Silva, en su calidad de Apoderado General de Administración de la empresa **YAZAKI DE NICARAGUA, S.A.**, presentó ante la Autoridad Nacional del Agua, solicitud de Título de Concesión para Aprovechamiento de Aguas Subterráneas de dos (02) pozos, ubicados en los municipios de León y El Viejo, departamento de León y Chinandega, respectivamente; pertenecientes a

la cuenca número 64, denominada “Entre Volcán Cosigüina y Río Tamarindo”; específicamente en las coordenadas geodésicas siguientes **Plantel 2: 514970E – 1375631N**, con un volumen máximo de aprovechamiento anual de **55,411.00 m³** y **Plantel 3: 482516E – 1398737N**, con un volumen máximo de aprovechamiento anual de **25,304.00 m³**. A la solicitud se adjuntó la documentación siguiente: **a)** Una (01) carta dirigida al Ministro-Director, Luis Ángel Montenegro Padilla; **b)** Dos (02) formularios de solicitud de Derechos de Uso de Agua – Persona Jurídica; **c)** Copia de cedula de residencia nicaragüense número 000049066, a nombre del señor Marco Antonio Salinas Silva; **d)** Copia de cedula RUC número J031000066400, a nombre de Yazaki de Nicaragua, sociedad anónima; **e)** Copia certificada de contrato de arrendamiento, suscrito entre Arnecom de Nicaragua Operadora ZF, S.A., y Yazaki de Nicaragua, S.A., el treinta y uno de marzo del años dos mil catorce; **f)** Copia certificada de testimonio de Escritura Pública número dos (02), constitución de sociedad anónima y estatutos, suscrita el siete de febrero del año dos mil doce, ante los oficios notariales de Tania Isabel Sequeira Rivera; **g)** Copia certificada testimonio de Escritura Pública número diecinueve (19), poder general de administración, suscrita el treinta y uno de marzo del año dos mil catorce, ante los oficios notariales de Marissa Herrera Navarro; **h)** Copia de Resolución Administrativa DGCA-P039-2012 CD, emitida por la Dirección General de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente y Recursos Naturales, el diecisiete de diciembre el año dos mil doce; **i)** Copia de Carta de No Objeción, emitida por el delegado departamental de ENACAL-Chinandega, el veintinueve de noviembre del años dos mil dieciocho; **j)** Copia de Carta de No Objeción, emitida por el delegado departamental de ENACAL-León, el veintiséis de noviembre del años dos mil dieciocho; **k)** Dos estudios hidrogeológicos.

II

Que en fecha siete (07) de diciembre del año dos mil dieciocho (2018), la Dirección General de Concesiones de la Autoridad Nacional del Agua (ANA), emitió Dictamen Técnico mediante el cual se concluyó que la documentación presentada por el solicitante cumple con los requisitos establecidos en la ley No. 620, Ley General de Aguas Nacionales, por lo que la solicitud de Título de Concesión para Aprovechamiento de Aguas Subterráneas de dos (02) pozos, es procedente.

III

Que tanto las aguas superficiales, como subterráneas que se encuentran en el territorio nacional y los elementos naturales que integran las cuencas hidrográficas, cualquiera que sea su estado, calidad y situación, pertenecen a la nación, ejerciendo el Estado sobre estos el dominio eminente conforme a lo establecido en la ley No. 620, Ley General de Aguas Nacionales y su Reglamento, Decreto No. 44-2010, compitiéndole a la Autoridad Nacional del Agua (ANA), ejercer la gestión, manejo y administración de los recursos hídricos en el ámbito nacional.

IV

Que el artículo 26, literal j) de la ley No. 620, establece que “Son funciones técnicas-normativas de la ANA, entre otras, las siguientes: (...) j) Otorgar, modificar, prorrogar, suspender o extinguir los títulos de concesión y licencia y para el uso o aprovechamiento del agua y de sus bienes y los permisos para el vertido de las aguas residuales en cuerpos receptores de dominio público;”. Por su parte, el artículo 41, literal a) de la ley No. 620, establece que “El uso o aprovechamiento de las aguas nacionales por parte de las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, sólo podrá realizarse previa expedición de: a) Título de Concesión, otorgado por la Autoridad Nacional del Agua (ANA)...”.

V

Que el artículo 45, literal h) de la ley No. 620, establece que “(...) la Autoridad Nacional del Agua (ANA),(...) para el otorgamiento de concesiones, licencias o autorizaciones, en su caso, deberán tomar en cuenta: (...) h) Los estudios hidrogeológicos que se soliciten”. Asimismo, el artículo 87 del Decreto No. 44-2010, Reglamento de la ley 620, establece que “Toda fuente de agua, sea subterránea o superficial, debe ser objeto de estudios hidrológicos e hidrogeológicos y análisis para determinar la calidad de sus aguas, todo cumpliendo con las normas de calidad correspondientes emitidas por las autoridades competentes”.

VI

Que la Autoridad Nacional del Agua (ANA), está consciente que las aguas utilizadas para **CONSUMO HUMANO** tienen la más elevada e indeclinable prioridad para el Estado de Nicaragua, no pudiendo estar supeditada ni condicionada a otro uso. Verificada y analizada la documentación e información proporcionada, al igual que cumplidas las formalidades de Ley, **ESTA AUTORIDAD**

POR TANTO, RESUELVE:

PRIMERO: OTORGAR Título de Concesión para Aprovechamiento de Aguas Subterráneas de dos (02) pozos, para **CONSUMO HUMANO**, a favor de la empresa **YAZAKI DE NICARAGUA, S.A.**, representada por el señor Marco Antonio Salinas Silva, en su calidad de Apoderado General de Administración.

El presente Título de Concesión para Aprovechamiento de Aguas Subterráneas de dos (02) pozos, será válido, solamente, en las coordenadas y con los volúmenes siguientes:

Plantel 2:

CUENCA	MUNICIPIO / DEPARTAMENTO	COORDENADAS DEL POZO		APROVECHAMIENTO MÁXIMO AUTORIZADO	
		E	N		
No. 64 “Entre Volcán Cosigüina y Río Tamarindo”	León / León	514970	1375631	ENERO	4,549.00
				FEBRERO	5,102.00
				MARZO	5,325.00
				ABRIL	5,511.00
				MAYO	4,431.00
				JUNIO	4,564.00
				JULIO	5,036.00
				AGOSTO	4,878.00
				SEPTIEMBRE	3,958.00
				OCTUBRE	4,129.00
				NOVIEMBRE	4,221.00
				DICIEMBRE	3,707.00
				TOTAL (m³/año)	55,411.00

Plantel 3:

CUENCA	MUNICIPIO / DEPARTAMENTO	COORDENADAS DEL POZO		APROVECHAMIENTO MÁXIMO AUTORIZADO	
		E	N		
No. 64 "Entre Volcán Cosigüina y Río Tamarindo"	El Viejo / Chinandega	482516	1398737	ENERO	2,533.00
				FEBRERO	2,620.00
				MARZO	3,035.00
				ABRIL	2,644.00
				MAYO	1,946.00
				JUNIO	1,864.00
				JULIO	2,238.00
				AGOSTO	1,931.00
				SEPTIEMBRE	1,444.00
				OCTUBRE	1,712.00
				NOVIEMBRE	1,805.00
				DICIEMBRE	1,532.00
				TOTAL (m³/año)	25,304.00

SEGUNDO: INFORMAR al usuario, que el presente Título de Concesión tendrá una vigencia de **CINCO (05) AÑOS**, pudiendo ser modificado, suspendido o extinguido por incumplimiento a las obligaciones establecidas en la presente resolución administrativa, la ley No. 620 y/o su Reglamento, Decreto No. 44-2010, sin perjuicio de la aplicación de las multas pecuniarias máximas establecidas en el artículo 124, literal a) de la supracitada ley, la cual será aplicada de forma acumulativa a razón de cada día por el posible incumplimiento. Una vez vencida la vigencia del presente Título de Concesión, se deja a salvo el Derecho del solicitante de tramitar las prórrogas que considere pertinentes, según los términos establecidos por ley.

TERCERO: INFORMAR al usuario, que el presente Título de Concesión queda sujeto a las siguientes condicionantes:

- a) Presentar ante la Autoridad Nacional del Agua, estudio hidrogeológico que contemple todos los requisitos establecidos en los términos de referencia emitidos por esta Autoridad. Adicionalmente, integrar las correcciones y observaciones plasmadas en el dictamen técnico, en un plazo no mayor a seis (06) meses después de notificada la presente resolución;
- b) El estudio hidrogeológico deberá ser elaborado por una firma consultora o consultor independiente, especializado en la materia, que cumpla con la formación, conocimientos hidrogeológicos comprobados, experiencia, capacidades y demás condiciones técnicas; para ello, la Autoridad Nacional del Agua presentará los TdR correspondientes, para su efectiva elección;
- c) Remitir de forma anual un informe técnico en físico y digital, a partir de la entrada en vigencia de la presente resolución administrativa, que contenga la información siguiente:
 1. Registros mensuales de las extracciones de agua;
 2. Registros mensuales de los niveles estáticos de agua subterránea;
 3. Copia de reporte de análisis semestrales de calidad de agua, incluyendo parámetros fisicoquímicos y bacteriológicos; haciendo referencia al laboratorio que realizó los análisis y la interpretación de los resultados con la comparación de los parámetros establecidos en las normas vigentes en la materia;
- d) Garantizar el buen estado de los tubos piezométricos instalados en cada pozo, los que permitirán realizar el monitoreo de las fluctuaciones de los niveles de agua subterránea en los sitios de extracción;
- e) Prever el buen funcionamiento de los medidores volumétricos, de tal manera que se pueda determinar con certeza la extracción según los volúmenes autorizados;
- f) Resguardar los pozos delimitando un área restringida a fuentes contaminantes alrededor de los mismos, con el fin de evitar la infiltración de agua contaminada, materia orgánica y otro tipo de sustancia que pueda afectar la calidad del recurso;
- g) Mantener los sistemas de distribución de agua en óptimas condiciones
- h) Permitir en todo momento, la realización de inspecciones de control y seguimiento por parte de los funcionarios de la Autoridad Nacional del Agua.

CUARTO: INFORMAR al usuario, que deberá cumplir con las obligaciones establecidas en la ley No. 620, Ley General de Aguas Nacionales y su Reglamento, Decreto No. 44-2010, la NTON 09-006-11, *Requisitos Ambientales para la*

Construcción, Operación y Cierre de Pozos de Extracción de Agua, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 93 del 22 de mayo del 2013, así como todas las normativas ambientales vigentes.

QUINTO: Esta resolución entrará en vigencia diez (10) días hábiles después de publicada en La Gaceta, Diario Oficial. Si la publicación no se realiza en un plazo máximo de diez (10) hábiles días después de su notificación, la resolución perderá todo valor legal. **Notifíquese.**

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a las dos de la tarde del ocho de enero del año dos mil diecinueve. (f) **Cro. Luis Ángel Montenegro Padilla, MSc.** Ministro – Director, **AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA.**

**PROGRAMA NACIONAL DE ELECTRIFICACIÓN
SOSTENIBLE Y ENERGÍA RENOVABLE**

Reg.00250– M. 14080436 – Valor C\$ 190.00

**Llamado a Licitación
“PROGRAMA NACIONAL DE ELECTRIFICACION
SOSTENIBLE Y ENERGIA RENOVABLE (PNESER)**

**Contrato de Financiación BEI Número FI: 26001/NI
LICITACION PÚBLICA INTERNACIONAL
No. LPI-007-2018-PNSER**

1. El *Gobierno de la República de Nicaragua* recibió fondos del *Banco Europeo de Inversiones (BEI)* y de la *Facilidad de Inversión en América Latina (LAIF)* para financiar el costo del Programa Nacional de Electrificación Sostenible y Energía Renovable Sub-Programa II: Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENATREL), y se propone utilizar los fondos de este *financiamiento* para efectuar los pagos del Contrato de LPI-007-2018-PNSER “**Suministro de Bienes y Servicios para Aumentar la Capacidad de las Subestaciones El Periodista, Los Brasiles y León I**”.

2. Se invita a todos los Oferentes elegibles a presentar ofertas selladas para el referido proceso.

4. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Internacional (LPI) establecidos en la guía para la contratación del Banco Europeo de Inversiones, y está abierta a todos los Oferentes de países elegibles.

5. Los Oferentes interesados podrán obtener información adicional en:
Unidad de Adquisiciones de PNESER, Lic. Bernard Roberto Gómez.

email brgomez@pneser-fodien.gob.ni

6. Los requisitos de calificación incluyen:

(a) Capacidad financiera

La evaluación financiera de Balances Generales y Estado de Resultados de los años 2016 y 2017, debidamente auditados, sobre base de los valores promedios de los dos años.

Ítem	Indicador	Criterio
i	Endeudamiento	menor que 0.90
ii	Razón corriente	mayor que 1.00
iii	Rentabilidad	mayor que 1.0 %

La oferta que no cumpla con los parámetros mínimos indicados en ésta tabla, será rechazada.

Para APCA's se evaluará de manera individual los indicadores del i a la iii de la tabla arriba indicada.

(b) Experiencia y Capacidad Técnica

Será evaluada bajo criterio de “Cumple” o “No Cumple”.

En Consorcios se evaluará a cada una de las empresas integrantes del mismo. Las cifras de cada uno se sumarán a fin de determinar si cumple con los requisitos mínimos de calificación.

Los Oferentes deberán proporcionar evidencias documentadas del cumplimiento de contratos de suministro de bienes, obras y servicios conexos en subestaciones con niveles de voltajes de 138 Kv o mayores, ejecutados o en ejecución en cualquiera de los últimos cinco (5) años previos a la fecha límite de presentación de esta Oferta. El monto mínimo total requerido es de ocho millones quinientos mil de dólares de Estados Unidos de América (US\$8,500,000.00), condicionado que cada contrato tenga un monto no menor a un millón setecientos mil dólares de Estados Unidos de América (US\$ 1,700,000.00).

El porcentaje mínimo de ejecución aceptable por contrato es de ochenta y cinco por ciento (85 %) de avance previo a ofertar.

En caso de Consorcios se evaluará a cada una de las empresas integrantes del mismo.

7. Los Documentos de Licitación (DDL) en español podrán adquirirse desde día **04 de Febrero del 2019**, hasta el día **20 de marzo del 2019**, presentando una solicitud por escrito a la dirección indicada en este Llamado y contra el pago de una suma no reembolsable de seiscientos córdobas netos (C\$ 600.00).

8. Las ofertas deberán hacerse llegar a **más tardar a las 10:00 am, hora oficial de INETER del 21 de Marzo del 2019**. No se permitirá la presentación de Ofertas electrónicas. Las ofertas recibidas fuera de plazo establecido serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en la dirección indicada al final de este Llamado, **las 10:10 am, hora oficial de INETER del 21 de Marzo del 2019**

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una "Declaración de Mantenimiento de la Oferta".

9. Las direcciones referidas arriba son:

a) Compra de Documentos de Licitación

Atención: Lic. Bernard Gómez Cisneros,
Dirección: Rotonda Centroamérica 700 mts al este,
Contiguo a Autónica (Villa Fontana), Managua, Nicaragua.
Teléfono: (505) 2252-7400 o 2252-7500 Ext. 4509

b) Entrega y Apertura de las Ofertas:

Auditorio de Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENATREL)
Rotonda Centroamérica 700 mts al este, contiguo a Autónica (Villa Fontana), Managua, Nicaragua

(F) ING. SALVADOR MANSELL CASTRILLO. PRESIDENTE EJECUTIVO. EMPRESA NACIONAL DE TRANSMISION ELECTRICA (ENATREL).

BANCO DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN

Reg. 0268 – M. 14141727 – Valor C\$ 95.00

AVISO DE PUBLICACIÓN

El Banco de Fomento a la Producción (BFP), comunica a todos los oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Estado, que a partir del 31 de enero/2019 está disponible en la página Web del SISCAE: www.nicaraguacompra.gob.ni, el Programa Anual de Contrataciones (PAC), correspondiente al periodo 2019, todo conforme lo establecido en el Art. 20 de la Ley N° 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público".

Managua, 04 de febrero, 2019. **(f) Eveling Chavarría Rojas**, Jefe Unidad de Adquisiciones (a.i.).

CORPORACIÓN DE ZONAS FRANCAS

Reg. 0273 – M., 14172690 – Valor C\$ 95.00

Managua, Nicaragua miércoles 30 de enero de 2019.

AVISO

La Unidad de Adquisiciones de Corporación de Zonas Francas, entidad a cargo de elaborar y Publicar el Programa Anual de Contrataciones (PAC) en cumplimiento con el principio de publicidad según el artículo 20 de la ley 737 y los artículos 57 y 58 Aprobación y Publicación del Programa Anual de Contrataciones (PAC) del Reglamento de la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público;

Hace saber que el Programa Anual de Contrataciones (PAC) de Corporación de Zonas Francas para el año dos mil diecinueve ha sido publicado en el portal único de Contrataciones (SISCAE) y en el Portal WEB de Corporación de Zonas Francas.

(f) Lic. Cándida Razquín. Jefe Unidad de Adquisiciones, Corporación de Zonas Francas.

**COMPANÍA NACIONAL
PRODUCTORA DE CEMENTO**

Reg. 0271 – M. 14173631 – Valor C\$ 95.00

CONVOCATORIA

**LICITACIÓN SELECTIVA No. LS-CNPC-01-2019
"COMPRA DE VEHÍCULO AUTOMOTOR (CAMIONETA STATION WAGON)"**

1. La Oficina de Adquisiciones de la Compañía Nacional Productora de Cemento, a cargo de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de Licitación Selectiva, de conformidad a Resolución No. LS-CNPC-01-2019, invita a las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores, administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado, a presentar ofertas para la adquisición de una Camioneta station wagon para uso en las labores de la Compañía, a ser entregados en Oficina de Adquisiciones, dentro de un plazo no mayor a **13 de Febrero del 2019**, que será financiada con fondos propios de la Compañía Nacional Productora de Cemento.
2. La normas y procedimientos contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación se fundamentan en la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y Decreto No. 75-2010 "Reglamento General".
3. Los Oferentes elegibles podrán obtener el Pliego de Bases y Condiciones en idioma español en el Portal Único Contratación www.nicaraguacompra.gob.ni.
4. En caso que los Oferentes requieran obtener el pliego de bases y condiciones en físico deberá solicitarlo en la Oficina de Adquisiciones, ubicada del Portón principal de ENEL Central, 150 metros al Sur, en la ciudad de Managua República de Nicaragua, a partir del 04 de Febrero 2019 hasta el día 12 de Febrero 2019, en horario de 8:30 am a 3:00 pm, previo pago no reembolsable de C\$ 200.00 (Doscientos córdobas netos) mediante deposito en cuenta bancaria.
5. La oferta deberá entregarse en idioma español y expresar precios en moneda nacional en la Oficina de Adquisiciones, ubicada del Portón principal de ENEL Central, 150 metros al Sur, en la ciudad de Managua República de Nicaragua, a más tardar a las 10:00 a.m., **el día 13 de Febrero del año 2019**. Las ofertas entregadas después de la hora indicada en el numeral anterior no serán aceptadas.
6. Ningún Oferente podrá retirar, modificar o corregir su oferta una vez vencido el plazo de presentación, si lo hiciere se hará efectiva la Garantía de Seriedad de Oferta. (Art. 66 LCASP y 87 literal n) del Reglamento).

7. La oferta debe incluir una Garantía de Seriedad de Oferta por un monto de Uno por ciento (1%) sobre el valor total de la oferta.

8. Las ofertas serán abiertas a las 10:30 am, el día 13 de Febrero 2019, en presencia de los Representantes del Contratante designados para tal efecto, los Licitantes o sus Representantes Legales y cualquier otro interesado que desee asistir, en la sala de reuniones de la Compañía Nacional Productora de Cemento, ubicado en la dirección antes señalada

(f) Ing. Martha Mercedes López Pérez, Responsable Área de Adquisiciones, Compañía Nacional Productora de Cemento.

SECCIÓN JUDICIAL

Reg. 0191 – M. 13815434 – Valor C\$ 285.00

Número de Asunto: 005514-ORM4-2018-CO

EDICTO

La señora Regina Del Rosario Solórzano Chacón, solicita ser declarada heredera universal de todos los bienes, derechos y acciones que al morir dejara el señor Carlos Alberto Sevilla Siero, en especial de una propiedad ubicada en El Mirador, inscrita bajo número 150817, tomo 2162, folio 262, asiento 1º columna de inscripciones sección de derechos reales del libro de propiedades del Registro Público de Managua. Publíquese por edictos tres veces, con intervalo de cinco días en un periódico de circulación nacional, para que quien se crea con igual o mejor derecho comparezca a oponerse a este juzgado dentro de treinta días a partir de la última publicación.

Dado en el Juzgado Octavo Distrito Civil Oral Circunscripción Managua, a los diecinueve días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho. (f) Ramon David Real Pérez, Juez Octavo Distrito Civil Oral de Managua. (f) DAMALOGU

3-2

Reg. 0192 – M. 13777008 – Valor C\$ 285.00

EDICTO

JUZGADO LOCAL ÚNICO DE NANDAIME. RAMA CIVIL. LAS ONCE Y CERO DE LA MAÑANA DEL QUINCE DE ENERO DEL DOS MIL DIECINUEVE.

La ciudadana MARÍA MAGDALENA MONTEALTO ARIAS, cédula de identidad 202-230766-0000A; solicita ser declarada heredera universal de todos los bienes, derechos y acciones que a su muerte dejare su padre ALEJANDRO MONTEALTO (q.e.p.d) conocido como ALEJANDRO ANTENOR MONTEALTO RAMO. Publíquese por edictos

tres veces, con intervalo de cinco días en un periódico de circulación nacional, para que quien se crea con igual o mejor derecho comparezca a oponerse al juzgado dentro de treinta días a partir de la última publicación.

Dado en el JUZGADO LOCAL ÚNICO DE NANDAIME a las once y diez de la mañana del quince de enero del dos mil diecinueve. **(f) Jaime H Aguilar Ney, Juez. (f) Carlos M López Delgado, Secretario.**

3-2

Reg. 0193 – M. 13772071 – Valor C\$ 285.00

EDICTO

JUZGADO LOCAL ÚNICO DE NANDAIME. RAMA CIVIL. LAS DIEZ Y CUARENTICINCO DE LA MAÑANA DEL DIECIOCHO DE ENERO DEL DOS MIL DIECINUEVE.

Los ciudadanos SANTIAGO ÁLVAREZ, cédula de identidad N° 001-081165-1000Q; JOSÉ THOMAS ÁLVAREZ, cédula de identidad N° 001-011068-0024R; AURA CRISTINA ÁLVAREZ, cédula de identidad N° 001-210580-0045T; MARÍA ELENA OBANDO ÁLVAREZ, cédula de identidad N° 001-220956-0044S; y JUANA DE LA CRUZ OBANDO ÁLVAREZ, cédula de identidad N° 001-241153-0032N; solicitan ser declarados herederos universales de todos los bienes, derechos y acciones que a su muerte dejare su madre ROSA AURA ÁLVAREZ CASTILLO (q.e.p.d). Publíquese por edictos tres veces, con intervalo de cinco días en un periódico de circulación nacional, para que quien se crea con igual o mejor derecho comparezca a oponerse al juzgado dentro de treinta días a partir de la última publicación.

Dado en el JUZGADO LOCAL UNICO DE NANDAIME a las once y veinte de la mañana del dieciocho de enero del dos mil diecinueve. **(f) Jaime H Aguilar Ney, Juez. (f) Carlos M López Delgado, Secretario.**

3-2

Reg. 00243 – M. 14051712 – Valor C\$ 285.00

EDICTO

Por ser de domicilio desconocido CITESE a la señora AMANDA MASSIELL DELGADILLO CASTAÑEDA por medio de edictos publicados por tres días consecutivos en un diario de circulación nacional, a fin de que comparezca en el término de cinco días después de publicados dichos edictos, ante este despacho judicial a personarse en el proceso identificado con el número 004963-ORM5-2018-FM incoado en el Juzgado Décimo de Distrito de Familia (Oralidad) de Managua, bajo apercibimiento que de no comparecer en el término señalado se le nombrará

Defensor Público de la Unidad de Familia quien ejercerá su representación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 176CF Y 515CF.

Dado en el Juzgado Décimo Distrito de Familia (oralidad) de la Circunscripción Managua, a las diez y treinta y cinco minutos de la mañana, del tres de octubre de dos mil dieciocho. (f) EGBERTO ADAN RAMOS SOLIS Juzgado Décimo Distrito de Familia (oralidad) de Managua. (F) XIJOHADI

3-1

UNIVERSIDADES

TÍTULOS PROFESIONALES

Reg. TP00989 – M. 13479108 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 238, tomo VIII, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Educación e Idiomas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

BALFORD DAVID VADO DELGADO. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 001-181284-0009N, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciado en Ciencias de la Educación con Mención en Física - Matemática.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los cinco días del mes de febrero del dos mil dieciocho La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco”.

Es conforme, Managua, 5 de febrero del 2018 (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP0990 – M. 28485591 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico Central de la Universidad Paulo Freire, certifica que bajo la Página 274, Folio 104, Tomo I, del Libro de Registro de Títulos, correspondiente a la Carrera de Profesor de Educación Media (PEM) y que esta instancia lleva a su cargo se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD PAULO FREIRE, POR CUANTO:**

HERMELINDA PALACIOS GONZÁLEZ. Natural de Ciudad Darío, Departamento de Matagalpa, República de Nicaragua. Ha cursado satisfactoriamente el Plan de Estudios correspondiente al “Programa de Formación para Profesores en Educación Media (PEM)” **POR TANTO:** Le extiende el presente Título de: **Profesor en Educación Media, con Mención en Pedagogía.** Para que goce de los derechos y prerrogativas que la Ley le Confiere.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticuatro días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho.

Firman: El Rector de la Universidad: Dr. Adrián Meza Soza. La Secretaria General: Lic. Gustavo Adolfo Martínez Salinas

(f) Lic. Emma del Carmen Juárez Vallejos, Directora Registro Académico Central.

Reg. TP00991 – M. 13486757 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 254, tomo VI, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Regional Multidisciplinaria de Matagalpa, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

NORVIN JOSÉ BLANDON VALLEJOS. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 246-311293-0004X, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciado en Ciencias de la Educación con Mención en Matemática.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los doce días del mes de diciembre del dos mil dieciocho. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco”.

Es conforme, Managua, 12 de diciembre del 2018 (f) César Rodríguez Lara, Director

Reg. TP00992 – M. 13487781 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 33, tomo IX, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Educación e Idiomas, que ésta

Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

FRANKLIN JOSÉ ESPINOZA CENTENO. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 603-150593-0001X, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciado en Turismo Sostenible.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los once días del mes de diciembre del dos mil dieciocho. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco.

Es conforme, Managua, 11 de diciembre del 2018 (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP00993 – M. 13431057 – Valor C\$95.00

CERTIFICACIÓN

La suscrita Directora de Registro y Admisión de la Universidad de Managua, certifica que bajo el folio No. 292, Página No.148, Tomo No. II, del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad de Managua, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD DE MANAGUA. POR CUANTO:**

YURI MIJAIL CORTEZ LÓPEZ, 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:** Le extiende el Título de **Ingeniero en Computación y Telemática,** 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 veintiocho días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho. La Rectora de la Universidad, Ing. Dora María Meza Cornavaca, La Secretaria General, Msc. Silvia Elena Valle Areas, La Directora de Registro y Admisión, Margarita Cuadra Ferrey.

Es Conforme, Managua, República de Nicaragua, a los veintiocho días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho. (f) Margarita Cuadra Ferrey, Directora de Registro y Admisión.

Reg. TP00994 – M. 13490336 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 29, tomo IX, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Educación e Idiomas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

MIGDALIA DE LOS ÁNGELES MAIRENA SEQUEIRA. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 523-110991-0000J, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Técnica Superior en Pedagogía con Mención en Educación Infantil.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los once días del mes de diciembre del dos mil dieciocho La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco”.

Es conforme, Managua, 11 de diciembre del 2018 (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP00995 – M.13417907– Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 231, tomo VI, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Ciencias Médicas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

YESLI MARÍA VANEGAS DUARTE Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 281-120485-0006J, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Especialista en Ginecología y Obstetricia.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los doce días del mes de abril del dos mil dieciséis La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco”.

Es conforme, Managua, 12 de abril del 2016 (f) César Rodríguez Lara, Director.