



# LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 2228-3791 / 2222-7344

Tiraje: 280 Ejemplares  
44 Páginas

Valor C\$ 45.00  
Córdobas

AÑO CXXIV

Managua, Martes 16 de Junio de 2020

No. 109

## SUMARIO

Pág.

### CASA DE GOBIERNO

Decreto Presidencial No. 14-2020.....5289

### MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

"Asociación Misionera  
Evangelista Torre Fuerte" (AMETF).....5289  
"Fundación Gran Amor".....5294  
"Asociación Iglesia La Viña  
Comunidad Cristiana" (ASIVICC).....5298  
"Asociación Iglesia Cristiana,  
la Principal Piedra del Angulo" (ICPPA).....5303  
"Asociación Universidad del Pacífico" (UNIP).....5308

### REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Marcas de Servicios;  
Marcas de Fábrica y Comercio.....5313

### INSTITUTO NICARAGÜENSE DE DEPORTES

"Asociación Departamental  
de Judo de Granada" (ADJ-GRANADA).....5320

### EMPRESA NICARAGÜENSE DE ELECTRICIDAD

Aviso de Licitación.....5325

### LOTERÍA NACIONAL

Aviso.....5325

### SISTEMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN MITIGACIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES

Licitación Selectiva  
Nº OA-CST- OS-02-04-2020.....5325

### SECCIÓN JUDICIAL

Edictos.....5326

### UNIVERSIDADES

Titulos Profesionales.....5329

---



---

**CASA DE GOBIERNO**


---



---

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

**DECRETO PRESIDENCIAL No. 14-2020**

El Presidente de la República de Nicaragua  
Comandante Daniel Ortega Saavedra

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

**CONSIDERANDO UNICO**

Que la Constitución Política de la República de Nicaragua establece que el Poder Ejecutivo lo ejerce el Presidente de la República, quien es Jefe de Estado y Jefe de Gobierno, quien tiene el control o tutela de los entes descentralizados que lo conforman, en concordancia con lo establecido para tales efectos en la Ley No. 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo.

**HA DICTADO**

El siguiente:

**DECRETO**

**POR EL QUE SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN TÉCNICO-NORMATIVA NO. 010-2020 DENOMINADA “COBROS POR GASTOS DE INSPECCIONES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO” EMITIDA POR LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA.**

**Artículo 1.** Déjese sin efecto la Resolución Técnico-Normativa No. 010-2020 Denominada “**Cobros por Gastos de Inspecciones de Control y Seguimiento**”, emitida Por la Autoridad Nacional del Agua, el día veintiocho de mayo del año dos mil veinte y publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 102 del 5 de junio del año 2020.

**Artículo 2.** El presente Decreto entrará en vigencia a partir de esta fecha. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la Ciudad de Managua, Casa de Gobierno, República de Nicaragua, el día quince de junio del año dos mil veinte. **Daniel Ortega Saavedra**, Presidente de la República de Nicaragua. **Paul Oquist Kelley**, Secretario Privado para Políticas Nacionales.

---



---

**MINISTERIO DE GOBERNACIÓN**

---



---

Reg. 1553 - M. 8100426 - Valor C\$ 1,980.00

**CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN**

La suscrita Directora 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 novecientos once (6911), del folio número dos mil doscientos veintiuno al folio número dos mil doscientos treinta y tres (2221-2233), Tomo: II, Libro: DECIMOSEXTO (16°), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada: “**ASOCIACION MISIONERA EVANGELISTA TORRE FUERTE**” (AMETF) Conforme autorización de Resolución del trece de Mayo del año dos mil veinte. Dado en la ciudad de Managua, el día dieciséis de Mayo del año dos mil veinte. **Deberán publicar en La Gaceta, Diario Oficial, los estatutos insertos en la escritura número QUINIENTOS SESENTA Y UNO (561), Autenticado por el Licenciado Moisés Enrique Wheelock Martínez, el día veinticuatro de marzo del año dos mil veinte y Escritura de Ampliación número sesenta y seis (66), autenticada por el Licenciado Moisés Enrique Wheelock Martínez, el día veinticinco de marzo del año dos mil veinte (f) Lic. Franya Ya-rue Urey Blandon, Directora Auxiliar.**

DÉCIMA: (APROBACION DE ESTATUTOS): Los comparecientes en este acto y constituidos en Asamblea General de asociados deciden dejar aprobado los estatutos que regirán en la asociación; se discutió el proyecto de estatutos presentado por las partes y aprobado por ellas, en consecuencia la Asamblea General decide emitir los siguientes: ESTATUTOS: CAPITULO I: (CONSTITUCION, NATURALEZA, DENOMINACION, DOMICILIO Y DURACION): Artículo 1: La asociación denominada Asociación Misionera Evangelista Torre Fuerte (AMETF) de naturaleza y carácter religiosa, exenta y desprovista de fines de lucro, constituida mediante el instrumento público, ya relacionado, se regirá por las cláusulas establecidas en el mismo y por las que se relacionan en estos estatutos. No podrá ser utilizada por ninguno de los miembros para fines personales o de lucro individual. Artículo. 2: El domicilio de la Asociación se establece en el municipio de Mateare, del departamento de Managua, Nicaragua, Comarca Los Neem, Comunidad Hugo Chávez, de la terminal de la Ruta 115 (ciento quince), ochocientos metros al Oeste, contiguo a escuela, pudiendo realizar actividades en todo el país y así como establecer sedes, subsedes, filiales y oficinas en el territorio nacional. Artículo 3: Esta asociación por su naturaleza tendrá una duración por tiempo indefinido.- CAPITULO II: (FINES Y OBJETIVOS): Artículo 4 : Los fines y objetivos de la Asociación son: 1) Promover la práctica de un Evangelio completo y la fe cristiana evangélica, predicando la palabra de Dios; 2) Capacitar permanentemente en el Evangelio a los nicaragüenses para que logren un Desarrollo en cada uno de los aspectos de sus vidas: social, espiritual, vocacional, educativo y familiar; 3) Congregarse para realizar oficios religiosos; celebra actos religiosos públicos y privados; 4) Promover la vida recta, la moralidad y la participación en actividades que coadyuven al mejoramiento de los niveles de vida de las personas menesterosas asociadas en la Asociación; 5) Ejercer servicios cristianos de acción social, cultural y educativos; formar en la fe cristiana evangélica; procurar que los asociados vivan el evangelio en su plenitud; 6) Promover en el bienestar y progreso de las comunidades a

través de la promoción y ejecución de proyectos que gestionarán ante instituciones del gobierno, personas naturales y jurídicas, nacionales e internacionales; 7) Apoyar el fortalecimiento de la estructura familiar de las comunidades; promoviendo y organizando el desarrollo Educativo integral de las comunidades, organizando un sistema de capacitación popular; 8) Promover el intercambio de experiencias cristianas evangélicas organizativas, educativas y culturales entre sus asociados y otros sectores Evangélicos; y contribuir al fortalecimiento de la conciencia religiosa cristiana.- CAPITULO III: (PATRIMONIO) Artículo. 5: El patrimonio de la asociación está conformado por los donativos que reciban, sean muebles o inmuebles, los derechos que posea y que adquiera a través de sus asociados, personas naturales y jurídicas, nacionales e internacionales, las cuotas económicas, donaciones y diezmo que para tal efecto hagan sus asociados. Todo ingreso que obtenga por medios lícitos aun no previstos en esta escritura ni en los estatutos siempre que no contravengan los fines y objetivos asociativos. Artículo 6: El patrimonio de la asociación no se puede dividir, ni repartir. Artículo 7: La Junta Directiva esta facultada para aceptar o rechazar donaciones, así como para recomendar las cuotas de los asociados que serán aprobadas por la Asamblea General. CAPITULO IV: (DE LOS MIEMBROS): Artículo 8: Son asociados constitutivos los otorgantes del presente acto. Son asociados activos los constitutivos así como todas las personas naturales y jurídicas, que sean aceptadas de conformidad con lo establecido en la escritura de constitución y estos estatutos. Artículo 9: También existe la categoría de asociados honorarios, la que se otorga como reconocimiento especial a una persona natural y/o jurídica ya sea nacional o extranjera que colabore en la consecución de los fines de la asociación. El asociado podrá participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la asociación en carácter de invitado especial. **Artículo 10:** Para obtener y conservar el estatus de asociado se necesita aceptar y cumplir los principios consignados en la escritura constitutiva y estos estatutos, que sean mayores de dieciséis años y que acepten la fe cristiana evangélica. Para ser asociados se deberá presentar solicitud por escrito a la junta directa quien determinará si se ha cumplido con los requisitos establecidos. Si la junta directiva considera que el solicitante cumple los requisitos, aprobará la solicitud sin más trámite, pero si tiene dudas la someterá a consideración de la Asamblea General. La carta de solicitud de ingreso se hará por escrito y dirigida a la junta directiva quien debe resolver en un plazo de quince días. Si la junta directiva denegara la solicitud, el aspirante podrá dirigirse a la Asamblea General como máxima autoridad, la cual resolverá con la votación mayoritaria de los asociados presentes. **Artículo 11.** Derechos de los miembros: Los asociados gozarán en condiciones de igualdad de todos los derechos y prerrogativas que como tales corresponden; tendrán voz y voto y derecho a elegir y ser electos para los cargos directivos; a proponer y ser propuestos para tareas o actividades que desarrolle la asociación, ya sea de forma individual o colectiva. Podrán presentar iniciativas y proyectos ante la Junta Directiva y la Asamblea General. Podrán hacer usos de los templos, edificios y demás bienes de la asociación conforme sus fines y lo que regulen estos

estatutos; recibir capacitación de acuerdo con el cargo o responsabilidad y trabajo que desempeñen la Junta Directiva u otra estructura organizativa de la asociación; ser informado del estado económico y financiero de la asociación; ser inscrito en el libro de Registro de Asociados en el momento en que según estos estatutos, adquiera tal condición. **Artículo 12.** Deberes de los miembros: Los asociados deberán: cumplir con lo establecido en la escritura de constitución, estos estatutos, las resoluciones, reglamentos y acuerdos de la asociación. Asistir a las reuniones y participar con responsabilidad en las mismas y desempeñar con responsabilidad los cargos que se le asignen. Apoyar el desarrollo de los proyectos de la asociación en el sector donde reside y mantener informada a la Junta Directiva de los problemas que detecte u observe en la ejecución de determinado proyecto. Velar por el adecuado y racional uso de los bienes patrimoniales de la asociación. Ser promotor de la armonía, colaboración y participación de todos los asociados, fomentando la fe cristiana evangélica, la fraternidad, la solidaridad y la crítica constructiva para el bien de todos los asociados. Entregar cumplidamente las aportaciones económicas acordadas por la Asamblea General. **Artículo 13.** La condición de asociados se pierde por: a) Fallecimiento; b) Renuncia; c) Expulsión; d) Abandono o cuando se compruebe que ha actuado en contra de lo establecido en la escritura de constitución, sus estatutos o por acuerdo de la Junta Directiva. **Artículo 14.** Las sanciones a los que incumplan sus obligaciones serán: amonestación verbal y escrita. Suspensión temporal de los derechos. Expulsión en los casos de faltas graves. Cuando por determinación de la Junta Directiva se expulse a una persona, esta podrá apelar ante la Asamblea General en el plazo de diez días contados a partir de haber sido notificado de la expulsión. La Asamblea General decidirá de manera definitiva. Cuando se pierda la membresía por renuncia la podrá recuperar solicitando por escrito a la Junta Directiva su integración y aceptando las condiciones que se le establezcan. **CAPITULO V: DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION: ASAMBLEA GENERAL Y JUNTA DIRECTIVA.** **Artículo 15.** El gobierno y la administración de la asociación serán ejercidos por: a) La Asamblea General; b) La Junta Directiva. Del seno de la Asamblea se podrán constituir consejos, comités y otros tipos de estructuras flexibles y dinámicas con el fin de constar con la participación organizada de los asociados en el desarrollo de proyectos y actividades que contribuyan a alcanzar los objetivos de la Asociación. **Artículo 16 DE LA ASAMBLEA GENERAL.** La Asamblea General es la máxima autoridad de la asociación y se Integra con todos los asociados. La Asamblea General se reunirá ordinariamente una vez al año y extraordinariamente cuando lo solicite la Junta Directiva o la mitad más uno de los asociados con la debida propuesta de agenda. **Artículo 17.** El quórum para las reuniones ordinarias y extraordinarias en la primera convocatoria se integrara con la mitad más uno de los asociados. En segunda convocatoria se integrara con los que asistan. Las citatorias para la Asamblea deberán hacerse por escrito por lo menos con dos días de anticipación. **Artículo 18.** Los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General, se tomaran por mayoría absoluta de

votos de los asociados presentes, como excepción en caso de empates el voto del presidente tendrá doble valor. Para la disolución de la asociación se requiere de la mayoría calificada representada en el voto afirmativa de las tres cuartas partes del total de los asociados en la Asamblea. Para el caso de la modificación de la escritura constitutiva y los estatutos se requieren la misma votación. De cada reunión de la Asamblea General se levantará acta, la cual será llevada en un "Libro de Actas" a cargo del secretario de la junta. **Artículo 19. ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.** Son atribuciones de la Asamblea General las siguientes: a) Aprobar el plan de trabajo, el presupuesto, los informes financieros, las evaluaciones del trabajo; b) Determinar y corregir la estrategia general del trabajo o el funcionamiento de la asociación; c) Determinar, aprobar o rechazar los proyectos a impulsar, su programación general cuando la Junta Directiva no lo haga; d) Elegir y remover a los miembros de la junta directiva; e) Velar por el cumplimiento de los estatutos, resoluciones y acuerdos que regulan la vida de la asociación; f) Conocer la información socio económica de la junta directiva; g) Aprobar los reglamentos internos de las estructuras organizativas de la asociación los que deben mantener la coherencia con los fines y objetivos de la misma y estos estatutos; h) Otorgar y revocar poderes; i) Velar por la conservación y cumplimiento de los fines y objetivos de la asociación y sus estatutos; j) Las demás que le atribuyan estos estatutos y la escritura de constitución; k) aprobar el ingreso de nuevos miembros; l) aprobar la pérdida de membresía; m) aprobar la disolución y liquidación.- **Artículo 20. DE LA JUNTA DIRECTIVA.** En receso de la Asamblea General, la función orgánica y ejecutiva la ejerce la Junta Directiva que se integra por seis miembros: Presidente, Vice-presidente, Secretario, Tesorero, y dos vocales. Sus miembros son electos por la Asamblea General. Para ser miembros de la junta directiva es requisito esencial saber leer y escribir. El asociado que resulte electo y no llene este requisito se comprometerá en el aprendizaje por un término de seis meses. En caso contrario deberá declinar y la Asamblea General elegirá para llenar la vacante. El desempeño en el cargo de los miembros de la Junta Directiva será de cuatro años pudiendo reelegirse. Para llenar las faltas definitivas la Asamblea General deberá elegir a quienes completarán el periodo. Los que sean electos para cargos directivos lo ejercerán personalmente. Si una persona deja de ser asociado no podrá continuar en un cargo directivo, aunque no hubiese concluido su periodo. Si algún directivo no cumple con lo establecido en el acto de constitución y los estatutos, la Asamblea general podrá destituirlo. La Junta Directiva se reunirá cada vez que lo considere necesario, pero por normas como mínimo deberá reunirse una vez al mes; el quórum para la reunión de junta directiva será de la mitad más uno del total de sus miembros. Las resoluciones y acuerdos se tomarán con la mayoría absoluta. Las sesiones de la junta directiva ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el presidente o por dos directivos. Las citatorias deben hacerse por lo menos con un día de anticipación. **Artículo 21. ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Las atribuciones son las siguientes: a) Dirigir, organizar y disponer todo lo concerniente a la buena marcha de la asociación en el aspecto religioso,

económico, social y financiero, con las facultades de un mandatario general de administración en la persona del presidente y en su defecto en la del vicepresidente; b) Celebrar actos y contratos necesarios para el funcionamiento de la Asociación con la aprobación de la Asamblea General; c) Formular y elaborar proyectos para su aprobación en la Asamblea General; d) Aceptar o denegar las solicitudes de admisión de nuevos asociados, una vez ratificado por la Asamblea General de miembros; e) Otorgar la categoría de asociado honorario como reconocimiento especial a las personas naturales y/o jurídicas, una vez ratificado por la Asamblea General de miembros; f) Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones constitutivas, los estatutos, los acuerdos, resoluciones, y reglamentos internos; g) Hacer cumplir las sanciones establecidas en los estatutos; h) Proponer la modificación de las aportaciones económicas de los asociados cuando lo considere necesario para la asociación; i) Crear los consejos, comisiones, comités, o equipos de trabajos que requiera la asociación para cumplir con sus fines; j) Presentar el informe anual y el plan de trabajo a la asociación; k) Recibir y pronunciarse sobre informes de trabajo de la asociación; l) Convocar por medio del secretario a las sesiones de la Asamblea; m) Contratar los servicios técnicos y profesionales que se estime conveniente y necesario para el óptimo desarrollo de la asociación; n) Elaborar presentar a la Asamblea General los internos que regulen las actividades internas de la Asociación; ñ) Las demás que se le encomienden en la escritura de constitución, estos estatutos, resoluciones, reglamentos o acuerdos. **Artículo 22. ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.** El presidente es el representante judicial y extrajudicial de la asociación con facultades de un mandatario General de administración siempre sometido a las decisiones válidamente adoptadas por la junta directiva y la Asamblea General. Para adquirir bienes y muebles, enajenarlos o grabarlos, deberá tener la aprobación de la Junta Directiva y la Asamblea General. Para las resoluciones y acuerdos de la Junta Directiva en caso de empate el presidente tendrá doble voto. El presidente tendrá también las funciones ejecutivas de la asociación, las cuales podrá delegar en todo o en parte en los funcionarios cuyos cargos, la Junta Directiva considere pertinente crear. **Artículo 23. ATRIBUCIONES DEL VICE-PRESIDENTE.** El vicepresidente sustituirá al presidente con todas sus atribuciones exceptuando la del mandatario generalísimo para lo cual se requiere de un poder otorgado por los demás miembros de la junta directiva. En el caso que la ausencia del presidente se prolongue de manera indefinida, la Asamblea General deberá confirmar al sustituto como presidente titular y este deberá concluir el periodo que le correspondía a aquel. Para el cargo de vicepresidente se elegirá a uno de los tres vocales quien lo ejercerá para el mismo periodo. Las demás que se le atribuyan en estos Estatutos reglamentos y acuerdos. **Arto.24. ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO.** El secretario es responsable de: a) Redactar y firmar con el presidente las actas de las reuniones la Asamblea General y de la Junta Directiva, en esas actas es requisito hacer constar fecha número de acta, número de asistente y de ausentes, agenda, desarrollo de la reunión y los acuerdos tomados. El acta debe ser leída y aprobada en la siguiente

reunión; b) preparar los informes que se presenten a la asamblea general; c) Efectuar las notificaciones de los acuerdos tomados por la asamblea General y la Junta Directiva; d) Recibir y distribuir la correspondencia; e) Las demás que le encomienda la Asamblea General y la Junta Directiva. **Artículo 25. ATRIBUCIONES DEL TESORERO.** El tesorero ejecuta las directrices de la Asamblea General y de la Junta Directiva y para cumplir con sus funciones se apoyará con un compañero que hará las veces de financiero de la Asociación. El tesorero tiene las atribuciones siguientes: a) Custodiar la caja chica y gestionarla con las orientaciones del secretario; b) Cuando no tenga firma autorizada debe custodiar y controlar la chequera y libretas de ahorro; c) Elaborar los informes económicos que se requieran; d) Cuidar y supervisar los libros de contabilidad, los recibos de soporte de ingresos y egresos; e) Mensualmente debe informar a la Asamblea General de los gastos realizados, así como también del desarrollo económico y financiero de la asociación; f) Las demás que le encomienda la Junta Directiva o la Asamblea General. **Artículo 26. ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES.** Son atribuciones de los vocales: a) Suplir las ausencias de cualquier otro miembro de la Junta Directiva; b) Cumplir con lo que le encomienda la Junta Directiva o el presidente. **CAPITULO VI. Artículo 27. DISOLUCION Y LIQUIDACION.** La asociación religiosa denominada **Asociación Misionera Evangelista Torre Fuerte (AMETF)** podrá disolverse: a) Por la voluntad unánime de la Asamblea General de asociados; b) En los casos previstos en la ley de la materia. Para efecto de la disolución previo acuerdo en Asamblea General extraordinaria, se deberá nombrar una Junta liquidadora, la cual deberá conformarse por los asociados miembros y en su defecto por tres de los asociados más antiguos. **Artículo 28.** En la misma Asamblea General extraordinaria que se acuerde la disolución, se establecerán sus normas y procedimiento. El patrimonio resultante después de la disolución es irrepartible entre los asociados, se designará por unanimidad de votos presentes el destino del patrimonio de la asociación a otra institución de naturaleza religiosa, cuyos fines y objetivos sean similares a los de la **Asociación Misionera Evangelista Torre Fuerte (AMETF).** **Artículo 29.** Disuelta la Asociación y finalizado el proceso de disolución el representante legal solicitara ante la Asamblea Nacional la cancelación de la personalidad jurídica.- Así se expresaron los comparecientes bien instruidos por mí el Notario acerca del objeto, valor y trascendencia legal de este acto, de las cláusulas generales y especiales que contiene y envuelve renunciaciones y estipulaciones implícitas y explícitas y de las que en concreto se han hecho; así como la advertencia de su inscripción ante las instituciones pertinentes. Y leída que fue la presente escritura pública a los comparecientes, todos la encuentran conforme, aprueban, ratifican sin hacerle modificación alguna y firman junto conmigo el Notario que doy fe de todo lo antes relacionado.- Testados No valen. Entrelineados: // Asociación//, //constitutivos//, //miembros//, //las comunidades//, //tres miembros activos//, //sedes, subsedes, filiales//, //Derechos de los miembros//, //deberes de los miembros// Valen.- (F) ILEGIBLE (F) ILEGIBLE. (F) ILEGIBLE. (F) ILEGIBLE (F) Lucrecia Martínez (F) ILEGIBLE (F) ILEGIBLE: NOTARIO PÚBLICO.- **PASÓ**

**ANTE MI:** DEL FRENTE DEL FOLIO NUMERO TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO, AL REVERSO DEL FOLIO NUMERO TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE, DE MI PROTOCOLO NUMERO DOCE, PAPEL SERIE "H", NÚMEROS: 0003323, 0152085, 0152084, QUE LLEVÉ EN EL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.- Y A SOLICITUD DE LOS SEÑORES: ASUNCIÓN JULIÁN MÉNDEZ ABURTO; ERICK JOSÉ MÉNDEZ ARAICA; NORMA ESTELA LÓPEZ LÓPEZ; BENJAMÍN ASUNCIÓN MÉNDEZ ARAICA; LUCRECIA DE JESÚS MARTÍNEZ MEZA; Y MARÍA ISABEL GRANADOS RÍOS; LIBRO ESTE SEGUNDO TESTIMONIO POR SUBSANACIÓN DEL PRIMERO, COMPUESTO DE SEIS HOJAS ÚTILES DE PAPEL DE LEY, SERIES "H", NÚMEROS: 0896859, 0896860, 0896861, 0896862, 0896863, 0896864, EL QUE FIRMO, RUBRICO Y SELLO EN LA CIUDAD DE MANAGUA, A LA UNA Y CINCO MINUTOS DE TARDE DEL DÍA CATORCE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.- (F) MOISÉS ENRIQUE WHEELOCK MARTÍNEZ, ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO. CSJ N° 9777.-

TESTIMONIO. "ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO SESENTA Y SEIS (66) ESCRITURA DE AMPLIACIÓN A ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO QUINIENTOS SESENTA Y UNO (561) CONSTITUCION DE ASOCIACION RELIGIOSA Y APROBACION DE SUS ESTATUTOS.- En la ciudad de Managua, lugar de mi domicilio y residencia, a las las once y cinco minutos de la mañana del día veinticinco de marzo del año dos mil veinte, ANTE MÍ: MOISÉS ENRIQUE WHEELOCK MARTINEZ, Abogado y Notario Público de la República de Nicaragua, debidamente autorizado para cartular por la Excelentísima CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, durante un quinquenio que finaliza el veintiuno de mayo del año dos mil veintitrés; comparecen los señores: ASUNCIÓN JULIÁN MÉNDEZ ABURTO, Pastor Evangélico, identificado con Cédula de Identidad Ciudadana número: 001-150857-0064M (cero cero uno uno cinco cero ocho cinco siete cero cero seis cuatro M); ERICK JOSÉ MÉNDEZ ARAICA, Pastor Evangélico, titular de Cédula de Identidad Ciudadana número: 001-130786-0043V (cero cero uno uno tres cero siete ocho seis cero cero cuatro tres V); NORMA ESTELA LÓPEZ LÓPEZ, Secretaria, con Cédula de Identidad Ciudadana número: 001-120876-0066E (cero cero uno uno dos cero ocho siete seis cero cero seis seis E); BENJAMÍN ASUNCIÓN MÉNDEZ ARAICA, Conductor, portador de Cédula de Identidad Ciudadana número: 001-130391-0027A (cero cero uno uno tres cero tres nueve uno cero cero dos siete A); LUCRECIA DE JESÚS MARTÍNEZ MEZA, Asistente del Hogar, con Cédula de Identidad Ciudadana número: 241-231189-0008N (dos cuatro uno dos tres uno uno ocho nueve cero cero ocho N); y MARÍA ISABEL GRANADOS RÍOS, Asistente del Hogar, con Cédula de Identidad Ciudadana número: 001-241297-1005N (cero cero uno dos cuatro uno dos nueve siete uno cero cero cinco N); todos mayores de edad, casados, nicaraguenses con domicilio y residencia en el municipio de Mateare, pero de tránsito por esta ciudad Capital, de quienes Doy Fe de conocer personalmente, y que a mi juicio tienen plena capacidad civil y legal necesaria para obligarse y contratar, en especial para el

otorgamiento del presente acto en el que actúan en sus propios nombres e interés, y conjuntamente expresan: **CLÁUSULA PRIMERA: (ANTECEDENTE)** Que mediante ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO QUINIENTOS SESENTA Y UNO (561) CONSTITUCION DE ASOCIACION RELIGIOSA Y APROBACION DE SUS ESTATUTOS, suscrita en la ciudad de Managua, a las once y veinte minutos de la mañana del día seis de junio de dos mil dieciocho, ante los oficios del infrascrito Notario Público: MOISÉS ENRIQUE WHEELOCK MARTINEZ, Abogado y Notario Público de la República de Nicaragua, y que pasó del frente del folio número Trescientos cuarenta y cinco, al reverso del folio número Trescientos cuarenta y nueve, en hojas serie "H", números: 0003323, 0152085, 0152084, de mi protocolo número Doce, que llevé en el año dos mil dieciocho, han constituido una Asociación de naturaleza y carácter religioso, exenta y desprovista de fines de lucros, de conformidad a la Ley Numero Ciento cuarenta y siete (147) LEY GENERAL DE PERSONERIA JURIDICA SIN FINES DE LUCRO, asociación religiosa denominada "Asociación Misionera Evangelista Torre Fuerte", la que podrá abreviarse como "AMETF", con una duración de tiempo indefinido, con domicilio en el municipio de Mateare, Comarca Los Neem, Comunidad Hugo Chávez, del departamento de Managua, y cuyas actividades se podrán realizar en todo el territorio nacional, la que una vez llenado los requisitos de la ley, gozará de personalidad propia que le permita adquirir derechos y contraer obligaciones, y que se regirá por las cláusulas que en dicho instrumento se relacionan y por sus estatutos.- **CLAUSULA SEGUNDA: (AMPLIACIÓN):** Que por haberse omitido atribuciones importantes de la Asamblea General de socios y de la Junta Directiva, en el Acta Constitutiva y los Estatutos de su Asociación, han decidido mediante el presente instrumento público y de consuno acuerdo, hacer las siguientes ampliaciones en la Cláusula Quinta (De los órganos de gobierno y Administración) del Acta constitutiva, así como los artículos 19 (diecinueve) y 21 (veintiuno) del Capítulo V (cinco) de los Estatutos (de los órganos de gobierno y administración: Asamblea General y Junta Directiva), cuyo contenido de ahora en adelante se leerá completo de la siguiente forma: **QUINTA: (DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION):** Los órganos de gobierno y Administración de la Asociación son: La Asamblea General y La Junta Directiva. (LA ASAMBLEA GENERAL): La asamblea general con el quórum establecido en este acto y sus estatutos es la máxima autoridad de la asociación, sus atribuciones son: nombrar y remover a los miembros de la junta directiva, aprobar y modificar los Estatutos de conformidad con lo establecido por estos, conocer y resolver todo lo relativo a la vida y desenvolvimiento de la asociación y demás asuntos relacionados con ellos; aprobar el ingreso de nuevos miembros; aprobar la pérdida de membresía; y aprobar la disolución y liquidación. Hay dos clases de Asambleas: I) Las ordinarias que se celebran una vez al año, en la fecha que determinen los Estatutos; a esta Asamblea se someterán las cuestiones relativas a la vida y desenvolvimiento de la Asociación y demás asuntos, de cuyo conocimiento y decisión le compete conocer y resolver. Ante ellas debe la Junta Directiva rendir cuenta de su gestión y exponer los estados financieros. II) Las

Asambleas Extraordinarias, cuando lo juzgue conveniente la Junta Directiva, o lo soliciten los asociados que representa la mitad más uno del total. Para las sesiones extraordinarias con el objetivo de tomar decisiones, acerca de los casos urgentes que ocurran en el curso de las actividades de la Asociación, se regirá lo dispuesto para las ordinarias en cuanto a convocatoria, pero incluyendo en ello los asuntos a tratarse. Los estatutos regularán todo lo concerniente al funcionamiento de las Asambleas Ordinarias y extraordinarias.- (JUNTA DIRECTIVA): Subordinada a las decisiones de la Asamblea General, funcionará la Junta Directiva encargada de la dirección y administración de la Asociación, compuesta por un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y dos vocales. Todo deberá ser nombrado por la Asamblea General por un periodo de Cuatro años y tomarán posesión de sus cargos el día de la elección. *(hasta aquí el contenido completo de la cláusula Quinta del Acta constitutiva referida, con su ampliación incorporada).*- **CAPITULO V: DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION: ASAMBLEA GENERAL Y JUNTA DIRECTIVA. Artículo 19. ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.** Son atribuciones de la Asamblea General las siguientes: a) Aprobar el plan de trabajo, el presupuesto, los informes financieros, las evaluaciones del trabajo o el funcionamiento de la asociación; b) Determinar, aprobar o rechazar los proyectos a impulsar, su programación general cuando la Junta Directiva no lo haga; d) Elegir y remover a los miembros de la junta directiva; e) Velar por el cumplimiento de los estatutos, resoluciones y acuerdos que regulan la vida de la asociación; f) Conocer la información socio económica de la junta directiva; g) Aprobar los reglamentos internos de las estructuras organizativas de la asociación los que deben mantener la coherencia con los fines y objetivos de la misma y estos estatutos; h) Otorgar y revocar poderes; i) Velar por la conservación y cumplimiento de los fines y objetivos de la asociación y sus estatutos; j) Las demás que le atribuyan estos estatutos y la escritura de constitución; k) aprobar el ingreso de nuevos miembros; l) aprobar la pérdida de membresía; m) aprobar la disolución y liquidación. *(hasta aquí el contenido completo del artículo diecinueve referido con su ampliación incorporada).*- **Artículo 21. ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Las atribuciones son las siguientes: a) Dirigir, organizar y disponer todo lo concerniente a la buena marcha de la asociación en el aspecto religioso, económico, social y financiero, con las facultades de un mandatario general de administración en la persona del presidente y en su defecto en la del vicepresidente; b) Celebrar actos y contratos necesarios para el funcionamiento de la Asociación con la aprobación de la Asamblea General; c) Formular y elaborar proyectos para su aprobación en la Asamblea General; d) Aceptar o denegar las solicitudes de admisión de nuevos asociados, una vez ratificado por la Asamblea General de miembros; e) Otorgar la categoría de asociado honorario como reconocimiento especial a las personas naturales y/o jurídicas, una vez ratificado por la Asamblea General de miembros; f) Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones constitutivas, los estatutos, los acuerdos, resoluciones, y reglamentos internos; g) Hacer cumplir las



de escasos recursos económicos ya sea en alimentos y vestuario. 7. Promover programas de rehabilitación para brindar atención psicológica, ayuda moral, espiritual, dirigido a mujeres, hombres, jóvenes y niños que se encuentran en situación de riesgo o de alta peligrosidad tales como: abuso sexual, abuso familiar, drogas, pandillas juveniles, prostitución y otros males que dañan a nuestra sociedad, con el fin de sacarlos de ese estado y reintegrarlos a la Sociedad. 8. Promover la construcción de casas albergues para ayudar y albergar a Madres solteras en situaciones de riesgo, creando así oportunidades para que estos puedan aprender y ejercer un oficio del cual puedan sobrevivir. 9. Promover campañas para ayudar a las comunidades a reforestar y capacitar en el cuidado de la naturaleza, los bosques, los ríos y los animales, así mismo promover campañas de concientización a las comunidades, ciudades, sobre la protección de la naturaleza. 10. Promover brigadas de limpieza y reciclaje, con el fin de transformar el material reciclado en bienes que puedan ser utilizados. 11. Brindar capacitaciones sobre las protecciones de ríos, bosques, especies de flora y fauna en extinción para asegurar su conservación. 12. Promover charlas sobre la importancia de sostener la conservación las aguas potables como recurso irrenovable. 13. Promover brigadas médicas consistente en clínicas médicas móviles en donde habrá personal médico especializado para atender a la población, ayuda con medicamentos según la necesidad de los beneficiarios, apoyo en la elaboración de exámenes médicos y entrega de medios auxiliares a personas con discapacidad. 14. Promover capacitaciones a nuestros miembros en el uso de técnicas de reanimación cardiopulmonar (RCP), primeros auxilios. 15. Brindar apoyo con materiales de construcción pre fabricados para la reconstrucción de viviendas, templos, así mismo apoyar en la reparación de sistemas eléctricos, sistemas de agua potable, letrinas sanitarias, entre otros, en aquellos lugares que hayan sido golpeados por catástrofes naturales. 16. Promover el desarrollo educativo de niños, niñas y jóvenes de escasos recursos económicos a través de la obtención de becas, mejoramiento de escuela, donaciones de útiles escolares, material para centros educativos, pizarras, mesas, sillas, escritorios, computadoras. 17. Promover en la comunidad el voluntariado y fortalecer una conciencia social y solidaria hacia el prójimo para estar atentos y preparados para prestar ayuda humanitaria en casos de desastres naturales. **CAPITULO TERCERO.- (DE LOS MIEMBROS, DERECHOS Y DEBERES).**- Artículo 5.-Clases de miembros.- En la Fundación existen tres clases de miembros, siendo estos los siguientes: 1) Miembros Fundadores Constituidos; 2) Miembros Activos y 3) Miembros Honorarios.- Artículo 6.- Miembros Fundadores Constituidos.- Son miembros Fundadores Constituidos todos los comparecientes en el acto constitutivo de la Fundación.- Artículo 7.- Miembros Activos.- Todas aquellas personas que son admitidas posteriormente por la Asamblea General.- Para ser miembro asociado activo se requiere llenar los requisitos siguientes: 1) Ser nacional de Nicaragua o nacionalizado, o bien ser ciudadano extranjero identificado con los fines y objetivos de la Fundación; 2) Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos; 3) Aceptar el contenido del Acto Constitutivo, el presente Estatuto, los Reglamentos y

Código de Ética de la Fundación y 4) Disponer de la aprobación de aceptación de la solicitud de ingreso a la Fundación por parte de la Asamblea General de miembros.- Artículo 8.- Miembros Honorarios.- Pueden ser miembros honorarios todas aquellas personas, naturales o jurídicas, que se hayan destacado en el cumplimiento de los fines y objetivos de la Fundación o quienes hayan apoyado la gestión y desarrollo de la misma, la solicitud debe de ser presentada por la Junta Directiva, de forma especial y particularmente a favor de quienes hubieren prestado servicios meritorios en pro de la Fundación.- Artículo 9.-Derechos de los miembros.- Los miembros de la Fundación gozan de los derechos que a continuación se establecen así: 1) Participar con derecho a voz y voto en las reuniones de la Asamblea General de miembros; 2) Elegir y ser electos en los cargos y órganos de dirección de la Fundación.-3) Tener acceso a la información sobre los proyectos y demás asuntos de la Fundación.-4) Integrar las comisiones o equipos de trabajo que se organicen y ser parte de los demás órganos de dirección.- 5) Tener acceso a los servicios de formación técnico – profesional y de especialización que ofrece la Fundación a sus miembros, así como las alternativas de superación profesional que ofrezcan los órganos de dirección de la Fundación.- Artículo 10.- Deberes de los miembros.- Son deberes de los miembros de la Fundación los siguientes: 1) Participar de forma sistemática en las reuniones que realicen los Órganos de Dirección de la Fundación o la Asamblea General de miembros.- 2) Promover y divulgar los principios y objetivos de la Fundación.-3) Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el acto constitutivo y el presente Estatuto.- 4) Realizar las gestiones conducentes a la consecución de recursos económicos, financieros y materiales en pro del crecimiento y Fortalecimiento de la Fundación, sus programas y proyectos generales y los específicos.- 5) Conservar y preservar un comportamiento ético y moral a fin a los objetivos que se persiguen desde la Fundación.-6) Efectuar aportes económicos voluntarios ordinarios y extraordinarios, según sea el caso. 7) Concurrir a las reuniones, ordinarias o extraordinarias, de la Asamblea General de miembros para las cuales se les haya convocado.- Artículo 11.- Motivos de separación de la Fundación.- Los miembros de la Fundación podrán ser separados de la Fundación en los casos siguientes: 1) Cuando sus actuaciones afecten el desarrollo normal de la Fundación.- 2) Cuando de forma reiterada faltaren a las reuniones de los diferentes Órganos de Dirección y Administración que hubiesen sido convocados de acuerdo al procedimiento establecido para tal efecto.- 3) Cuando sus actuaciones fuesen reñidas o contrarias al Código de Ética de la Fundación y las leyes del país.- 4) Por Interdicción civil.- 5) Por medio de renuncia expresa ante la Junta Directiva la que tendrá efecto a partir de su aceptación.-6) Por exclusión decretada formalmente por la Asamblea General de Miembros.- 7) Por muerte.- **CAPITULO CUARTO.- (ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN).**- Artículo 12.-Órganos de Dirección.- Son Órganos de Dirección de la Fundación los siguientes: 1) La Asamblea General de Miembros; 2) La Junta Directiva.- La Asamblea General de Miembros será la máxima autoridad, la Presidente de ésta también será el de la Junta Directiva, la Asamblea General de Miembros la integran el

total de los miembros. 2) La Junta Directiva será la encargada de la administración de la Fundación.-

**CAPITULO QUINTO.- FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN.-** Artículo 13.- Funciones de la Asamblea General de Asociados.-La Asamblea General de Miembros es el máximo Órgano de Gobierno y está integrada por el total de los miembros Constituidos, Activos y los Honorarios, siendo sus funciones las siguientes: 1) Define y aprueba las políticas generales, la estrategia de las acciones y proyectos de la Fundación, así como las políticas generales y específicas de la misma.- 2) Elabora, aprueba o modifica el Estatuto de la Fundación, sea por propuesta presentada por la Junta Directiva o a iniciativa de dos tercios de los miembros de Asamblea General de Miembros.- 3) Conoce y aprueba los planes de trabajo y el informe de la gestión anual que presente la Junta Directiva.-4) Conoce, aprueba o rechaza los estados financieros de la Fundación.-5) Elige de su seno a la Junta Directiva.-6) Acepta o rechaza la solicitud de ingreso de nuevos miembros presentada por la Junta Directiva.-7) A propuesta de la Junta Directiva, conoce y resuelve en última instancia el retiro de los miembros de la Asamblea General de Miembros.- 8) Aprobar la reglamentación del Estatuto y el código de ética de la Fundación.-9) A propuesta de la Junta Directiva, autoriza la enajenación de los bienes inmuebles de la Fundación.-10) Otorga la condición de miembro honorario, condecoraciones y reconocimientos a las personas naturales o jurídicas que hayan apoyado el desarrollo de los proyectos y gestiones de la Fundación, así como el cumplimiento de los fines y objetivos de la misma.- Artículo 14.-Tipos de sesiones.- La Asamblea General tendrá dos tipos de sesiones, ordinarias y extraordinarias, ordinariamente se reunirán dos veces al año y extraordinariamente cuando sea convocada por acuerdo de la Junta Directiva o cuando lo soliciten de forma escrita un tercio del total de sus miembros. En cualquiera de los casos las convocatorias se realizarán de forma escrita o como lo establezca la Junta Directiva por lo menos con ocho días de anticipación.- Artículo 15.- Quórum.- El quórum se formará con la mitad más uno del total de los miembros y las decisiones se tomarán por mayoría simple del total presente. Las votaciones son directas, públicas e indelegables. En los casos en que no hayan quórum, se efectuará una segunda convocatoria con el mismo tiempo de anticipación y se realizará la Asamblea con el total de miembros que se encuentren presentes, los acuerdos y resoluciones serán de obligatorio y estricto cumplimiento para todos los miembros de la Fundación.- Artículo 16.- Funciones de la Junta Directiva.-1) Impulsar el desarrollo de las actividades de la Fundación de conformidad a lo establecido en el Estatuto y las políticas establecidas por la Fundación.-2) Cumplir y hacer cumplir con el Estatuto, reglamentos, resoluciones y demás acuerdos de la Fundación.-3) Canalizar y dar a conocer a la Asamblea General las solicitudes de ingreso de los nuevos miembros para su posterior aprobación.- 4) Establecer las fechas de reuniones de la Asamblea General y de la misma Junta Directiva.- 5) Separar provisionalmente a cualquiera de los miembros de la Fundación de acuerdo a las causales establecidas en el presente Estatuto lo cual deberá ser ratificado por la Asamblea General de miembros.- 6) Conocer los planes e informes de trabajo anual de la

Dirección Ejecutiva, para su posterior presentación a la Asamblea General de miembros.- 7) Crear comisiones para realizar trabajos específicos.- 8) Conocer el informe financiero que se deberá de someter para su conocimiento y aprobación de la Asamblea General de miembros.- 9) Elaborar su propio Reglamento interno de funcionamiento.- 10) Nombrar al Auditor Interno de la Fundación y demás cargos de dirección o coordinadores de proyectos o programas.- 11) Elabora y envía el informe correspondiente al Ministerio de Gobernación.- Artículo 17.- Reuniones de la Junta Directiva.-La Junta Directiva se reunirá de forma ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando lo estimen necesario, a criterio del Presidente o de la mitad más uno del total de los miembros de la Junta Directiva.- Las decisiones se tomarán por mayoría simple del total de los miembros directivos, en caso de empate el voto del Presidente de la Junta Directiva tendrá valor de dos para resolver la controversia.- Artículo 18.- Funciones del Presidente.- Son funciones del Presidente de la Fundación las siguientes: 1) Representar legalmente a la Fundación, con facultades de Apoderado Generalísimo, 2) Dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias, 3) Coordinar las gestiones relacionadas a la Fundación de acuerdo a la estrategia definida por la asamblea General de miembros y la Junta Directiva.-4) Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Fundación en todos los actos públicos y privados y ante cualquier autoridad, persona o entidad, pudiendo conferir poderes generales, especiales o judiciales.- 5) Ser delegatario de Las atribuciones de la Junta Directiva.- 6) Convocar y presidir las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General sean ordinarias o extraordinarias.- 7) Formular la agenda de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.-8) Refrendar con sus firma las actas de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, respectivamente, dirigir y supervisar la organización de la Fundación.-9) Proponer a la Junta Directiva la integración de comisiones y delegaciones; 10) Supervisar y controlar la administración de los fondos de la Fundación.- 11) Nombrar el personal administrativo y ejecutivo de la Fundación.-12) Proponer el plan de trabajo y el informe anual de la Junta Directiva.- 13) Custodiar los documentos legales de la Fundación, incluyendo los libros propios de la Fundación y los sellos de ésta.- 14) Firmar los documentos de carácter financiero, en coordinación con los funcionarios que designe y autorice la Junta Directiva.- 15) Cumplir y hacer cumplir todos los acuerdos y disposiciones emanadas de la Asamblea General de miembros y de la Junta Directiva.-16) Administrar los bienes y el presupuesto de la Fundación de conformidad con su Reglamento.- Artículo 19. - Funciones del Vicepresidente.- Son funciones del vicepresidente las siguientes: 1) Sustituir al Presidente en su ausencia, renuncia o por delegación de éste con todas las atribuciones que el Estatuto le confiere; 2) Colabora con el Presidente en el desempeño de sus funciones.- 3) Representa a la Fundación en aquellos actos para los cuales sea designado.- Artículo 20.- Funciones del Secretario.- Son funciones del Secretario las siguientes: 1) Levantar las actas de las diferentes reuniones que realice la Fundación y redactar una ayuda memoria que debe de ser entregada a los miembros asistentes a las reuniones a 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 asociados y de la Junta Directiva, por indicaciones del Presidente.- 4) Ser la instancia de comunicación entre la Junta Directiva y la Asamblea General con los miembros de la Fundación.-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 la Fundación.- Artículo 21.- Funciones del Tesorero: Son funciones del Tesorero: 1) Recaudar de los miembros los aportes voluntarios de los miembros de la Fundación y llevar un libro del control de las mismas.- 2) Promover la formación e incremento del Patrimonio de la Fundación de acuerdo a las políticas que apruebe y establezca la Asamblea General y los planes de trabajo que apruebe la Junta Directiva.-3) Revisar y firmar junto con el presidente de la Fundación, los informes relativos a los estados financieros de la Fundación.-4) Presentar a la Asamblea General el informe financiero anual cuando ésta lo solicite.- Artículo 22.- Funciones de los Vocales: 1) Sustituir por delegación específica a los miembros de Junta Directiva a excepción del Presidente, 2) Coordinar las Comisiones Especiales de trabajo organizadas por la Junta Directiva Nacional de la Fundación, y 3) Representar a la Fundación cuando el Asamblea General o la Junta Directiva lo delegue.- Artículo 23.- Periodo de los cargos directivos.- Los miembros de la Junta Directiva serán electos para el ejercicio de sus cargos para un periodo de cinco años, podrán ser reelectos por un 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 procederá mediante elección en Asamblea General extraordinaria convocada especialmente para tal efecto.- Artículo 24.- **CAPITULO SEXTO.- (INTEGRACION Y COMPOSICION DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA REPRESENTACION LEGAL).**-Artículo 25.- Integración y Composición de la Junta Directiva.-La Junta Directiva estará integrada por los siguientes cargos: 1) UN PRESIDENTE; 2) UN VICEPRESIDENTE; 3) UN SECRETARIO; 4) UN TESORERO; 5) UN VOCAL.- Artículo 26.-Composición de la Junta Directiva.- Los miembros Fundadores constituidos de esta Fundación, han acordado integrar la Junta Directiva de la Fundación de la forma siguiente: 1.- PRESIDENTA: INGRID CRISTINA CHAVARRÍA BALDIZÓN, 2.- VICEPRESIDENTE: JOSÉ EDUARDO LÓPEZ TREJOS, 3.- SECRETARIA: MARYURI DE LOS ÁNGELES MORALES GUILLÉN, 4) TESORERO: TAI CHUN YU , 5) VOCAL: ROSA AZUCENA ENRÍQUEZ JUÁREZ.- Artículo 27.- Representación legal.- La representación legal, judicial y extrajudicial, de la Fundación le corresponde a la Presidenta de la Junta Directiva, con facultades de Apoderado Generalísimo, pudiendo éste delegar su representación en el Vicepresidente de la Junta Directiva, previa autorización de la Junta Directiva.-Artículo 28.- Autorización expresa para enajenar y gravar.- El Presidente de la Junta Directiva para que pueda enajenar, gravar o hipotecar los bienes de la Fundación, debe de disponer de la autorización expresa de parte de la Asamblea General de miembros de la Fundación.

Artículo 29.-Nombramiento de Asesores.-La Junta Directiva podrá nombrar los asesores, que a su juicio, considere necesario y conveniente para el funcionamiento de la misma, estos Asesores requerirán de la aprobación de la Asamblea General de Miembros.- Artículo 30.- Aprobación de las decisiones de la Junta Directiva.- Las decisiones de la Junta Directiva se aprobarán por mayoría simple de entre sus miembros.- **CAPITULO SEPTIMO.- (PATRIMONIO).**- Artículo 31.- Monto Patrimonial.- El Patrimonio de la Fundación está constituido por el aporte voluntario de sus miembros y por la cantidad de DIECISIETE MIL CÓRDOBAS NETOS (C\$17,000.00), así como las demás aportaciones provenientes de otras personas o instituciones, sean estas, naturales o jurídicas, así como las donaciones, herencias, legados y subvenciones que reciba la Fundación y demás bienes que ésta reciba o adquiera a cualquier título de otras instituciones u organismos de cooperación nacional o internacional, así como los bienes muebles e inmuebles que la Fundación adquiera para el desarrollo de sus actividades.- **CAPITULO OCTAVO.- (DISOLUCION Y LIQUIDACION).**- Artículo 32.-Causas de disolución.- Son causas de disolución de esta Fundación las siguientes: 1) Por pérdida de la Personalidad Jurídica al darse cualquiera de los hechos o circunstancias establecidos en la Ley de la materia; 2) Por decisión voluntaria tomada en Asamblea General con el voto afirmativo de las dos terceras partes del total de los miembros de la Asamblea General. En este caso, el quórum para que la Asamblea se instale y pueda tomar decisiones válidas, deberá estar constituido al menos por las dos terceras partes del total de los miembros asociados.- Artículo 33.- 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 34.- 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 una Institución Benéfica sin fines de lucro, financiadas por él o los mismos organismos que den apoyo a la Fundación y que tengan los mismos fines y objetivos.- Artículo 35.- 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 Fundación Civil sin Fines de Lucro de carácter y naturaleza similar, previo acuerdo de la Asamblea General de miembros. Con la aprobación de las cuentas de los liquidadores y del balance de liquidación final por parte de la Asamblea General de miembros, se procederá a publicar la disolución y liquidación de la Fundación 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 Fundación. De esto se deberá informar al Registro Nacional de Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro que para tal efecto lleva el Departamento de Asociaciones civiles sin fines de lucro del Ministerio de

Gobernación.- **CAPITULO NOVENO.- (DISPOSICIONES GENERALES).**- Artículo 36.- Impedimento de acción judicial.- La Fundación no podrá ser demandada por sus miembros ante los Tribunales de Justicia por motivo de liquidación o disolución, ni por desavenencias que surgieren entre los miembros de la misma con respecto a la administración y dirección de ésta o por la interpretación y aplicación de las disposiciones de la presente Escritura de Constitución y aprobación del Estatuto. Artículo 37.- Formas de dirimir conflictos.- Las desavenencias y controversias que surgieren 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 será designado por la Asamblea General. Si aún persistiera el conflicto el Departamento de Registro de Organismo sin Fines de Lucro del Ministerio de Gobernación, luego de analizar el hecho que generó el conflicto dictará una Resolución final al mismo.- Artículo 38.- Fundamento organizativo.- La Fundación fundamenta su organización y el cumplimiento de sus fines y objetivos en el principio universal de los Derechos Humanos, la 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.- (CUERPO LEGAL SUPLETORIO).**- Artículo 39.- En todo lo no previsto en el presente Acto Constitutivo y aprobación del Estatuto de la Fundación, 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, 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 Fundación en el registro correspondiente que para tal fin lleva el Ministerio de Gobernación, y leída que fue por mí, el Notario, todo lo escrito a los comparecientes, la encuentran conforme y le dan su entera satisfacción, sin hacerle ninguna modificación, quienes la ratifican y firman junto conmigo que doy fe de todo lo relacionado.- (f) Ilegible.- (f) Ilegible.- (f) Ilegible.- (f) Ilegible.- (F) Ilegible.- (f) Jorge Alberto Abarca Abarca. (F) ILEGIBLE- Notario Público. --- PASO ANTE MI DEL REVERSO DEL FOLIO TREINTA Y SIETE AL FRENTE DEL FOLIO CUARENTA Y TRES DE MI PROTOCOLO NUMERO VEINTISEIS, QUE LLEVO EN EL PRESENTE AÑO Y A SOLICITUD DE INGRID CRISTINA CHAVARRÍA BALDIZÓN LIBRO ESTE PRIMER TESTIMONIO EN SEIS HOJAS UTILES DE PAPEL DE LEY, LAS QUE RUBRICO, SELLO Y FIRMO EN LA CIUDAD DE MANAGUA A LA UNA DE LA TARDE DEL VEINTE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.- (f) JORGE ALBERTO ABARCA ABARCA, ABOGADO Y NOTARIO PUBLICO.

Reg. 1690- M. 43683720 - Valor C\$ 1,690.00

### **CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN**

La suscrita Directora 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 novecientos ocho (6908), del folio número dos mil ciento ochenta y cinco al folio número dos mil ciento noventa y seis (2185-2196), Tomo: II, Libro: DECIMOSEXTO (16°), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada: **“ASOCIACIÓN IGLESIA LA VIÑA COMUNIDAD CRISTIANA” (ASIVICC)** Conforme autorización de Resolución del veinte de Abril del año dos mil veinte. Dado en la ciudad de Managua, el día dieciséis de Mayo del año dos mil veinte. **Deberán publicar en La Gaceta, Diario Oficial, los estatutos insertos en la escritura número CINCO (5), Autenticado por La Msc. Brenda Lucia Arana González, el día diez de marzo del año dos mil veinte (f) Franya Ya-rue Urey Blandon, Directora.**

### **DECIMA CUARTA APROBACIÓN DE ESTATUTOS:**

Los comparecientes reunidos en Asamblea General y de común acuerdo una vez discutidos aprueban los **ESTATUTOS DE LA ASOCIACION** que forman parte integrante de esta escritura, quedando redactados de la siguiente manera: **ESTATUTOS** de la **ASOCIACION IGLESIA LA VIÑA COMUNIDAD CRISTIANA (ASIVICC)**. **CAPITULO I. - DENOMINACION, DOMICILIO, NATURALEZA Y OBJETO. ARTICULO 1.** La asociación se denominará **ASOCIACION IGLESIA LA VIÑA COMUNIDAD CRISTIANA (ASIVICC)**.- **ARTICULO 2.-** El domicilio de la Asociación será en la ciudad de Managua, departamento de Managua, pudiendo establecer Iglesias, oficinas y relaciones Religiosas en cualquier lugar de la República de Nicaragua mediante acuerdo de la Junta Directiva. **ARTÍCULO 3.-** Esta asociación es de naturaleza cristiana, de carácter religiosa, de orientación espiritual, Apartidista, sin fines de lucro; su fin primordial es predicar y Difundir la Palabra de Dios, a fin de que la humanidad pueda ser salva. Para el logro de sus fines, la Asociación se propone los siguientes objetivos: - **ARTICULO 4.-** Los objetivos y fines de la Asociación están definidos en la Cláusula Cuarta de la Constitución de la Siguiete manera: **1.-** La Proclamación del Evangelio usando para ello todo lo que constituya medio de comunicación o difusión directa, charlas, seminarios, campañas evangelistas, literatura, o por los medios de comunicación hablados o escritos, televisivo, radial, electrónico.- **2-** Promover la fe cristiana y predicar la palabra de Dios la asociación podrá organizar y dirigir eventos públicos de carácter cristianos como cruzadas evangelistas, conciertos de música, encuentros deportivos, ya sea en estadios, plazas públicas, parques o cualquier otro local con la participación de cantantes, artistas, compositores, predicadores, evangelizadores tanto nacionales como internacionales en cualquier parte del territorio nacional siempre que promuevan y fortalezcan el conocimiento del Evangelio.- **3.-** Establecer un cuerpo de Ministros Religiosos de buen testimonio y visión para realizar su misión Evangelizadora. **-4.** Establecer

congregaciones y construir centros de adoración a Nuestro Padre Celestial y centros de retiros espirituales y/o eventos religiosos. -5.- Promover el trabajo misionero dentro y fuera del país, así como promover alianzas con otras misiones religiosas extranjeras de amplia proyección social.- 6.- Promover centros de estudios de primaria, secundaria, técnico, vocacional para beneficiar a toda la población nicaragüense donde se imparta además de la clase secular la educación cristiana para ayudar a forjar niños, jóvenes y adultos con valores morales y espirituales. 7.- Promover comedores infantiles, clínicas médicas, centros de capacitación de mujeres, hombres, jóvenes y niños con el fin de predicar y difundir el Santo Evangelio de Nuestro Señor Jesucristo, tal como se proclama en la BIBLIA la Santa palabra de Dios, propiciando fortalecer los valores religiosos, morales, espirituales, sociales y culturales de las personas que contribuyan a mejorar las conductas de amor y bien para sí y el de sus semejantes.- 8.- Ayudar a los desposeídos y/o necesitados con alimentos, vestuario, medicinas, educación, capacitación y promover el desarrollo de las actividades culturales, científicas, tecnológicas, y otras que lleven a la satisfacción de sus fines según sus recursos se lo permitan.- 9.- Establecer y promover espacios de intercambio y cooperación con organizaciones e instituciones homólogas o afines privadas o con organizaciones o instituciones estatales, nacionales o extranjeras, que coadyuven para el logro de sus fines y objetivos.- 10.- Fomentar el desarrollo Espiritual, social e intelectual de sus miembros, regidos según las doctrinas establecidas en la declaración de fe establecida por los miembros. **CAPITULO II.- PATRIMONIO.** ARTICULO 5.- El patrimonio inicial se formará con un fondo de **TRES MIL CORDOBAS NETOS (C\$3,000.00)**, aportado por todos los miembros constituyentes de la asociación, consistente en una cuota de Quinientos Córdoba Netos (C\$ 500.00) cada uno, adicional a este monto inicial el patrimonio de la Asociación lo integrarán: 1- la aportación de cada uno de los miembros activos a como lo establezcan sus estatutos.- 2.- Las aportaciones o donaciones subvenciones, herencias, legados y demás bienes muebles e inmuebles o derechos que la Asociación adquiera a cualquier título de personas públicas o privadas, Nacionales o extranjeras. 3. Bienes muebles o inmuebles que la Asociación adquiera en el desarrollo de sus actividades. 4.- Los bienes propios y actividades o Proyectos impulsados por la Asociación.- ARTICULO 6.- La Asociación Podrá adquirir bienes muebles o inmuebles para el cumplimiento de sus fines por cualquier medio de enajenación compra venta, donación, permuta u otro y podrá disponer de los mismos previo acuerdo de la Asamblea General. ARTICULO 7.- **DURACION:** Por su naturaleza fines y objetivos su duración es indefinida.- **CAPITULO III.- DE LOS MIEMBROS.** ARTICULO 8.- Estará integrada por tres tipos de miembros: (1) Los miembros constituyentes que conforman Junta Directiva, (2) Los miembros activos que serán además de los miembros constituyentes todos aquellos aceptados posteriormente por la Asamblea General estos son todos los hermanos activos, misioneros, Pastores, Delegados de cada iglesia local, que hayan cumplido con los Requisitos de ingresos a la Asociación, los Miembros Activos Podrán hacer uso de su derecho a vos y voto una vez que Ingresen

a la Asociación y (3) Los miembros honoríficos quienes serán los que en virtud de sus méritos y mediante acuerdo razonado, la Junta Directiva le otorgue esta calidad, los miembros honorarios podrán participar en las reuniones de Junta Directiva y de Asamblea General teniendo únicamente vos y sus recomendaciones y/o sugerencias serán escuchadas y tomadas en cuenta por las autoridades de la asociación. **ARTÍCULO 9.- (REQUISITOS DE INGRESO Y PERDIDA DE MEMBRESIA)** Para ingresar como miembros activos de la Asociación deberá el interesado: 1. Solicitar su ingreso por escrito a la Junta Directiva y llenar el formulario que para ese efecto le suministrará la directiva; 2. Mostrar sentido de Responsabilidad y compromiso con la visión y la misión de nuestra Asociación y 3. Guardar lealtad y fidelidad a todos los Estatutos y Reglamentos que rigen la asociación.- 4. Tener buen testimonio como ciudadano y como cristiano. 5.- Estar dispuesto a apoyar los programas desarrollados por la Asociación.-6.-Ser transparente en el uso de los recursos de la Asociación cuando se le deleguen funciones específicas o propias de su cargo. La solicitud de ingreso será aprobada por la Asamblea General con voto favorable de la mitad más uno de los votos de los presente. A los miembros se les entregará una credencial firmada por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva. La calidad de Miembro de la Asociación se pierde por las siguientes causas: 1) Por muerte; 2) Por Renuncia expresa (debiendo presentar por escrita su voluntad de renunciar) o Tacita (por destino desconocido por más de un año) 3) Por motivos de mal testimonio ya sea en su domicilio, su trabajo o la iglesia debidamente comprobados, que comprometan el honor, el decoro y el buen nombre de la Asociación. 4) Por actuar en contra de los objetivos, fines, estatutos y reglamentos internos de la Asociación 5) Por sentencia judicial firme que conlleve pena de interdicción civil.-**CAPITULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS.** ARTICULO 10.- Los miembros tendrán los siguientes derechos: 1.- Solicitar y recibir el más amplio apoyo de la Asociación dentro del límite de sus atribuciones. 2.- Participar con voz y voto personal en las Asambleas Generales y demás actividades de la asociación. 3.- Elegir y ser electos de conformidad con lo dispuesto en los presentes Estatuto en los cargos de Junta directiva de la asociación 4.- Presentar iniciativas relacionadas con los fines y objetivos de la asociación; 4.- Presentar propuestas a la Asamblea General de reforma de los estatutos; 5.- Recibir información o el envío de revistas, boletines, circulares, folletos o estudios, con el propósito de informarse y fortalecerse cada día más en el conocimiento del evangelio. 6.- Aprovechar las oportunidades de estudios (becas para seminarios, conferencias, cursillos, etc.) que la institución ofreciere o gestionare con otras instituciones, patrocinar, o para las cuales recibiere encargos o tuviera derecho de proporcionar candidatos. 7.-Ser provisto de los documentos, credenciales, folletos constancias cartas de representación y que puede ser de provecho para sus miembros para vincularse o establecer contactos, relacionados, con otros organismos nacionales o extranjeros o con empresarios nacionales o extranjeros. 8.- Retirarse voluntariamente de la asociación. **ARTICULO 11.- Son obligaciones de los**

miembros 1.- Asistir puntualmente a las convocatorias a las Asambleas Generales, reuniones, etc. que promueva o patrocine la asociación. 2.- Promover el engrandecimiento de la Asociación y prestarle todo el apoyo que esté a su alcance para el cumplimiento de sus fines y objetivos, debiendo participar activamente en las actividades que impulse la asociación. 3.- -Cumplir y velar porque se cumplan los principios, normas establecidas en la Constitución de la Asociación, los presentes Estatutos, los reglamentos internos, acuerdos y las resoluciones de la Junta Directiva y la Asamblea General. 4.- Aportar económicamente para garantizar el sostenimiento de la Asociación. 5.- Formar parte de las comisiones de trabajo para las cuales sean designados, debiendo cumplir con disciplina y responsabilidad los cargos y funciones asignadas. ARTÍCULO 12.- Los miembros asociados activos pagarán las cuotas de ingreso anual que establezca la Junta Directiva, en los montos, forma y condiciones que aquella determine. **CAPITULO V.- DE LOS ORGANOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACION DE LA ASOCIACION.-** ARTICULO 13.- Los órganos de la Asociación son: (1) La Asamblea General y (2) La Junta Directiva.- **DE LA ASAMBLEA GENERAL.** ARTÍCULO 14.- La Máxima Autoridad de esta Asociación es la Asamblea General, la que estará integrada por todos sus miembros activos, según lo determinan los Estatutos.- La Asamblea general sesionara de manera Ordinaria una vez al mes, habrá Quórum con la presencia de la mitad más uno de los miembros activos, sino hubiera quórum en la primera convocatoria se hará una segunda convocatoria, si media hora después de la hora indicada para la reunión no hubiere quórum, esta se realizará con el número de miembros presentes siempre y cuando sea mayor al 20% de sus miembros. Y las decisiones se tomaran con el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes.- A la Asamblea General se someterán los asuntos relativos a la vida y desenvolvimiento de la Asociación.- Ante la Asamblea General, la Junta Directiva debe rendir cuenta de su gestión y exponer los estados financieros.- A la Asamblea General compete el aprobar, modificar o ampliar los Estatutos y su Reglamento.- La Asamblea General Extraordinaria se reunirá las veces que fuere necesario para la buena marcha de la Asociación.- ARTICULO 15.- La convocatoria para la Asamblea General Ordinaria, se hará con quince días de anticipación, Si por algún motivo especial y a juicio de la Junta Directiva Nacional se requiere celebrar Asamblea General Extraordinaria, se podrá por resolución de la Junta Directiva realizar la convocatoria a un término menor, pero nunca inferior a cinco (05) días. La convocatoria a la Asamblea General Ordinaria la hará la Junta Directiva, También deberá la Junta Directiva hacer la convocatoria a la Asamblea General Extraordinaria, cuando el 25% o más de los miembros se lo pidieran por medio de un escrito, indicando el objeto de la reunión. ARTÍCULO 16.- Las resoluciones se tomarán por simple mayoría de los votos presentes. ARTICULO 17.- Las Asambleas Generales serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva o por quien deba sustituirlo según este Estatuto. El Secretario de la Junta Directiva lo será también de la Asamblea General. ARTÍCULO 18.- La Asamblea General Ordinaria conocerá: 1.- De la aprobación o modificación del acta de

la Sesión anterior, si la misma no hubiere quedado definitivamente aprobada en la sesión a que ella se refiere. 2.- Del informe del Presidente, Del Informe del Tesorero, Del informe de la Fiscalía. 3.- De la Elección de la Junta Directiva. 4.- De las proposiciones generales 5.- De estudios a ejecutarse. ARTICULO 19.- En la Asamblea General Extraordinaria se conocerá únicamente los asuntos expresamente indicados en la convocatoria y en ellas se procederá en el siguiente Orden: 1.- Apertura de la Asamblea y exposición por el Presidente del objeto de la sesión. 2.- Discusión y votación de los puntos indicados en la convocatoria.-3.- Declaración de que el acta de la sesión se tiene por definitivamente aprobada o no. Los miembros podrán pedir que se haga constar en el acta la forma en que emitieron su voto.- **LA JUNTA DIRECTIVA:** ARTICULO 20.- La Junta Directiva es el órgano de administración y dirección de la Asociación. Estará constituido por siete miembros nominados: (1) Presidente (2) Vice Presidente, (3) Secretario, (4) Tesorero, (5) Fiscal (6) Primer Vocal y (7) Segundo Vocal.- ARTICULO 21.- Los directivos durarán en sus cargos tres (3) Años.-La elección de la Junta Directiva la hará la Asamblea General Ordinaria por el término de tres (3) años, pudiendo ser reelectos. La elección de la Junta Directiva se hará individualmente. En los casos de empate en cualquiera de las votaciones, se repetirá la votación entre los candidatos postulados que hayan obtenido el mismo número de votos y si el empate se repitiere, el presidente tendrá doble voto, la elección para Presidente y Vicepresidente será por el voto del setenta y cinco (75) por ciento de los miembros presentes. Si ninguno de los candidatos obtiene dicha mayoría se procederá a una segunda votación con los dos candidatos que obtuvieron más votos y su elección será por simple mayoría. La votación será individual. ARTICULO 22.- Las vacantes que ocurran en la Junta Directiva por renuncia, muerte o cualquier otra causa deberán ser asumidas por el primer vocal de la junta directiva en el caso de que sea uno el vacante, a excepción del cargo de presidente el cual será asumido por el vicepresidente electo. En caso de ser dos o más deberá convocarse dentro de los treinta días siguientes a una asamblea General Extraordinaria, a fin de que se proceda a una nueva elección de los cargos vacantes. En ambos casos, los miembros que se nombren ejercerán el cargo por el período restante para el cual han sido electos ARTICULO 23.- Los miembros de la junta directiva podrán ser reelectos por otro periodo igual si la asamblea general así lo aprueba.-ARTICULO 24.- La Junta Directiva una vez electa y aceptados los cargos, quedarán en posesión de los mismos y permanecerá en el ejercicio de sus funciones hasta que la nueva Junta Directiva sea electa y hará entrega a la nueva Junta Directiva mediante inventario y/o auditoria. ARTICULO 25.- Los directivos están obligados a concurrir a las sesiones de la Junta Directiva y si estuvieren imposibilitados para hacerlo, deberán presentar la excusa del caso al ser convocados. ARTICULO 26.- Corresponde a la Junta Directiva, convocar a asamblea general y presentar agenda, Interpretar los presentes Estatutos y en los casos no previstos por los mismos dictar las resoluciones que estime convenientes. Resolver sobre la buena marcha, progreso y mejoramiento de la Asociación. Examinar y

resolver los asuntos que se sometan a su consideración y que sean de su incumbencia. Dictar y hacer cumplir los Reglamentos Internos que rigen el funcionamiento de la Asociación nombrar representantes y demás personas que deban integrar las comisiones, Juntas y demás organismos que estime conveniente la Asociación participar. Convocar a las Asambleas Generales a través del Secretario. Nombrar las Comisiones que se considere necesarias participando activamente. Estudiar y aprobar los planes, el presupuesto general y los gastos de la Asociación. Fijar las cuotas y las contribuciones ordinarias y extraordinarias. De las Sesiones

**ARTICULO 27.-** La Junta Directiva, en la primera sesión que celebre señalará los días y la hora en que ha de celebrar sus sesiones Ordinarias. La Junta Directiva deberá reunirse ordinariamente, una vez al mes y extraordinariamente cuando lo fuere necesario.

**ARTÍCULO 28.-** El Presidente de la Junta Directiva convocará por medio del Secretario, debiendo dejar constancia de la convocatoria a sesión extraordinaria, en la convocatoria se indicará concretamente el objeto de la sesión.

**ARTICULO 29. -** Para que pueda celebrar sesión la Junta Directiva, será necesario la concurrencia de la mitad más uno. Si transcurriera una hora después de la fijada para la sesión sin que hubiere quórum, está no se celebrará: Los acuerdos y resoluciones se dictarán por mayoría de votos presentes. En caso de empate se repetirá la votación y si de nuevo hubiere empate el Presidente decidirá por medio del doble voto en la tercera votación que será pública, salvo que se determine que será secreta. En el acta se hará constar la forma en que se consignó el voto.-

**ARTICULO 30.-** Los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva quedarán sujetas a ratificación en la sesión siguiente en que fueron tomados.

**ARTÍCULO 31.-** Cuando el Presidente lo considere conveniente podrá nombrar comisiones especiales compuestas por miembros de la Junta Directiva, por miembros y por personas calificadas, a fin de que estudien y dictaminen sobre asuntos de difícil solución, a efecto de orientar mejor el pronunciamiento definitivo de la Junta Directiva. El Presidente tendrá derecho de formar parte de toda comisión de esa naturaleza, cuando lo considere.

**ARTÍCULO 32.-** El orden de trabajo de las sesiones ordinarias de la Junta Directiva será el siguiente: Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior. Solicitud de Ingreso de nuevos miembros. Lectura de la correspondencia, dictámenes e informes; y Proposiciones generales.- El Presidente podrá alterar el orden indicado, siempre que crea conveniente y tendrá facultades para dar por terminada la sesión en cualquier estado de su desarrollo, cuando las circunstancias así lo justifiquen. En las sesiones extraordinarias solamente se conocerá de los asuntos objeto de la convocatoria. - **DEL PRESIDENTE**

**ARTICULO 33.-**El Presidente será el representante Legal de la Asociación para los asuntos de carácter Judicial, extrajudicial o Administrativo y tendrá las facultades de un Apoderado Generalísimo, con las facultades establecidas en el arto 3295 del Código Civil vigente. Tendrá facultades de abrir las cuentas bancarias de la Asociación. Sin Embargo tratándose de vender hipotecar y de cualquier otro modo de enajenar o gravar los bienes de la Asociación, deberá contar con el acuerdo previo de la Asamblea General. Podrá sustituir su poder, tratándose de asuntos que conozcan o deban conocer las

autoridades judiciales o cuando sea necesario.- **ARTICULO 34.-**El Presidente tendrá los siguientes deberes, atribuciones y facultades. Presidir todas las asambleas Generales, las sesiones de la Junta Directiva, así como toda otra reunión que se celebre bajo los auspicios de la Asociación. Dirigir los debates en todas las sesiones concediendo la más amplia libertad en el uso de la palabra a los presentes, pero sin que ello le impida llamar el orden a un orador y encauzar el debate dentro de las normas de ponderación y objetividad. El Presidente puede hacer las observancias en el uso de la palabra a cualquier miembro que se exceda en la forma, contenido o tiempo en el uso de la palabra. Firmar, junto con el Secretario de la Junta Directiva las actas de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva. Firmar la correspondencia que se requiera. Convocar a sesiones extraordinarias de la Junta Directiva cuando lo considere necesario. Nombrar las Comisiones de trabajo. Delegar funciones específicas en los Directivos o miembros activos. Proponer a la Junta Directiva el programa de trabajo, el cual deberá ser vetado formalmente. Una vez aprobado, se convierte en el programa oficial de la Asociación para el ejercicio correspondiente. - **DEL VICEPRESIDENTE** - **ARTICULO 35.-** El Vicepresidente, tendrán las mismas facultades al sustituir al Presidente en su ausencia temporal o definitiva

2.- Representar a la Asociación en aquellas actividades para las que fuese delegado por el Presidente

3.- Elaborar con el Tesorero el Balance Financiero de la Asociación

4.- Administrar y supervisar el trabajo administrativo de la Asociación

5.- Otras designaciones acordadas en la Junta Directiva Nacional. - **DEL SECRETARIO** - **ARTÍCULO 36.-** Corresponderán al Secretario de la Junta Directiva las siguientes funciones: Elaborar y Revisar las Actas de las sesiones de la Asambleas Generales y de las sesiones de la Junta Directiva y firmarlas junto con el Presidente. Efectuar el cómputo en las sesiones de la Junta Directiva. Certificar, cuando así proceda, los acuerdos de la Junta Directiva y de las Asambleas. Firmar la correspondencia de mero trámite, Llevar adecuadamente el control del archivo y sello de la Asociación y Vigilar porque se lleven los libros y registros que ordena la Ley 147, Ley general sobre persona jurídica sin fines de lucro.- Garantizar el envío de los informes cuando ésta así lo ordene.- Dar seguimiento a los acuerdo tomados en la Asamblea General y procurar se ejecuten los trabajos eficientemente. Asesorar al Presidente y a la Junta Directiva en funciones administrativas e intervenir en aquellos asuntos de la administración que se le sean propios de sus funciones de Administración Ejercer cualquier otra obligación, deber o facultad que le señalen la Ley o estos Estatutos. Se faculta al Secretario de la Junta Directiva Nacional para el otorgamiento de los poderes correspondientes al Presidente de la Asociación. **DEL TESORERO**- **ARTÍCULO 37.-** La administración de los fondos y recursos, cualquiera que sea su naturaleza, está a cargo del Tesorero de la Junta Directiva, siendo responsable de su manejo y disposición. Elaborará mensualmente el estado de Resultados para mantener informada a la Junta Directiva sobre el estado de las finanzas, Administrar y llevar el Registro Contable, Firmar junto con el Presidente los Cheques e informes financieros de la Asociación. Llevar el control de Ingresos y egresos de la Asociación Tener control del inventario de

los bienes muebles e inmuebles de la Asociación.

ARTICULO 38.- Corresponde al Tesorero además, Rendir informe a la Junta Directiva mensualmente de los estados financieros, los cuales deberán ser firmados por él y refrendados por la fiscalía. Autorizar el pago de los egresos ordinarios, de los extraordinarios aprobados por la Junta Directiva, con indicación de la fecha de la sesión en que ordenó el pago. Todo pago deberá estar respaldado con su respectivo comprobante. Exigir que se lleven los libros de contabilidad que señala la Ley 147. Rendir un informe anual a la Asamblea General, que comprenderá todo el movimiento financiero del período. En este informe hará todas las observaciones que estime conveniente en relación con la situación económica y financiera. Asesorar al Presidente en funciones administrativas e intervenir en aquellos asuntos de la Administración que le sean propios de sus funciones según este Estatuto; y Ejercer cualquier otra obligación, deber o facultad que le señalen la Ley o estos Estatutos.- ARTICULO 39.- El Tesorero será el responsable de que se deposite todo ingreso en las cuentas bancarias de la institución. Los cheques que se giren contra la cuenta corriente deberán llevar siempre dos firmas. Una del Tesorero y Otra del Presidente.- ARTICULO 40.- El Tesorero deberá llevar y mantener los libros al día y debidamente sellados, y deberá presentarlos a requerimiento del Presidente, de la Junta Directiva o de autoridad competente, en caso de no hacerlo será sancionado conforme lo ordena el artículo 22 de la Ley 147, Ley general Sobre Personas Jurídicas sin Fines de Lucro. **DEL FISCAL.- ARTICULO 41.- La fiscalización, vigilancia e inspección de todas las actividades de la Asociación estarán a cargo del fiscal,** este organizará su trabajo en la forma que estime más conveniente y podrá convocar a la Asamblea General de Miembros y a la Junta Directiva para informarles de los asuntos anormales que pudieran detectar y que tengan carácter urgente. ARTÍCULO 42.- Toda discrepancia entre la Fiscalía y los demás miembros de la Junta Directiva será resuelta en última instancia por la Asamblea General de miembros.-ARTICULO 43.- Son facultades y obligaciones del Fiscal: Comprobar que se efectúe un balance mensual de situación financiera. Comprobar que se lleven actas de las reuniones de la Junta Directiva y de las Asambleas Generales. Vigilar por el cumplimiento de la Ley General Sobre Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro, de estos Estatutos, Reglamentos y de las Resoluciones tomadas en la Asamblea Generales y en la Junta Directiva, Inspeccionar todos los estados, balances y liquidaciones que presente el Tesorero. Someter a la Junta Directiva, por lo menos cada tres meses, sus observaciones y recomendaciones con relación a los resultados obtenidos en el cumplimiento de sus atribuciones, durante el respectivo período. Asistir a las Asambleas y rendir un informe anual de sus gestiones y actividades ante la Asamblea General Ordinaria. Ejercer todos mandatos que le confiere la Asamblea General de miembros; compatibles con su cargo. Denunciar a la Junta Directiva todo procedimiento irregular de sus miembros cualquiera que sea su categoría y si no fuere oído deberá pedir por escrito al Presidente que convoque a una Asamblea General Extraordinaria con sujeción a estos Estatutos, para conocer de la queja formulada. Determinar

la forma en que se llevará el escrutinio de las votaciones en la Asamblea General, y cumplir con las demás facultades y obligaciones que consigna la Ley 147 y estos Estatutos.- ARTICULO 44.- No podrán ser nombrados para el cargo de fiscal: Quienes desempeñen otro cargo en la Asociación.-ARTICULO 45.- Cuando quedará vacante el cargo de fiscal, la Junta Directiva deberá convocar a una Asamblea General Extraordinaria dentro de un plazo no mayor de treinta días, para elegir el cargo que será ejercido por el resto del período para el cual fue electo su antecesor.-ARTICULO 46.- El fiscal será individualmente responsable por el cumplimiento de las obligaciones que la Ley y los Estatutos le impongan. **PRIMERO Y SEGUNDO VOCAL** - suplirán los cargos, en las sesiones de Junta Directiva, en el orden de nominación, a excepción del cargo de presidente que solo podrá ser asumido por el vicepresidente de la junta directiva y el cargo de Fiscal que debe ser sustituido directamente por la asamblea general. Otras designaciones acordadas en la Junta Directiva.- ARTICULO 47.- La Junta Directiva nombrará los asesores en la rama de cualquiera índole que estime conveniente, a quienes someterá todos aquellos asuntos cuya naturaleza lo justifique, para el mejor conocimiento y resolución de los mismos. Procurará que los asesores que se nombren sean profesionales o expertos de prestigio bien reconocido, de suficiente capacidad y que tengan práctica especial en las cuestiones relativas a su capacidad.- Podrán ser o no ser miembros.-ARTICULO 48.- El cargo de Asesor podrá ser Ad-honorem o remunerado ARTICULO 49.- Los Asesores tendrán voz pero no voto, en todas las reuniones y Asambleas que asistan y a las cuales sean invitados. **CAPITULO VI.- DE LAS REFORMAS A LOS ESTATUTOS.-** ARTICULO 50.- Para reformar estos Estatutos, parcial o totalmente, se convocará a una Asamblea General Extraordinaria con indicación de si se trata de una reforma total o parcial. En el caso de reforma parcial se indicarán en la convocatoria en qué consiste sustancialmente ésta, con referencia a los artículo que se trata de reformar.- ARTICULO 51.- Para que la reforma se tenga por aprobada se necesitará el voto afirmativo de los dos tercios de los votos presentes en la Asamblea.-ARTICULO 52.- En la reforma parcial o total de los Estatutos se observarán los mismos trámites de aprobación e inscripción indicados en la Ley 147 Ley General Sobre Personas Jurídicas sin fines de lucro.- Los presentes estatutos son obligatorios desde el día de hoy en el ámbito interno pero en cuanto a relaciones respecto a terceros lo será desde la fecha de su publicación en la Gaceta Diario Oficial. En todo lo no previsto en estos estatutos se aplicarán las disposiciones de la legislación civil, las leyes generales y especiales que rigen la materia. - **CAPITULO VII DISOLUCION Y LIQUIDACION.-** ARTICULO 53- La disolución y liquidación de la Asociación será acordada en Asamblea General y tomada la decisión por las tres cuartas partes de sus miembros activos.- Acordada la Disolución, se nombrará una comisión liquidadora integrada por tres miembros activos para que procedan a finalizar los compromisos pendientes, pagar los adeudos, haciéndose efectivo los créditos y practicándose balance y auditoría general en caso de existir un sobrante del patrimonio este será donado a alguna Asociación o Institución Benéfica similar. - Así se



naturales o jurídicas que por sus méritos y contribuciones para alcanzar los objetivos de la Asociación se hagan merecedores de esta distinción. **Artículo ocho (8). Requisitos para ser miembro Pleno:** Para ser miembro pleno se requiere llenar los requisitos siguientes: 1) Ser nacional de Nicaragua o nacionalizado, o ciudadano extranjero identificado con los fines y objetivos de la Asociación y que cumpla con los requerimientos de la Ley de la materia; 2) Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos; 3) Aceptar el contenido del Acta Constitutiva, los presentes Estatutos, los Reglamentos y Código de ética de la Asociación y 4) Disponer de la aprobación de aceptación de la solicitud de ingreso por la Asamblea General de la Asociación.- **Artículo nueve (9). Deberes de los miembros.** Los miembros de la Asociación tienen los siguientes deberes: a) contribuir con una cuota mínima anual, fijada por la Asamblea, para ayudar en el desarrollo de los programas y la consecución de los objetivos establecidos; b) cumplir con las disposiciones constitutivas, los presentes estatutos y las resoluciones emitidas por la Asamblea General; c) velar por el cumplimiento de los fines y objetivos de la Asociación, d) asistir a las sesiones de la Asamblea General, salvo casos de fuerza mayor, debiendo dar aviso de la ausencia. e) participar y cooperar en las actividades de la Asociación, f) otros que determine la Asamblea General señalados en el reglamento interno. La falta de cumplimiento de estos deberes mínimos son causas suficientes para la pérdida de la membresía. **Artículo diez (10). Derechos de los miembros.** Los miembros tendrán los siguientes derechos: a) Tener voz y voto en las reuniones de la Asociación, incluyendo a distancia por medios electrónicos, escritos o por medio de la delegación del voto; b) Solicitar y que se les brinde información sobre las actividades y administración de la Asociación; c).- Presentar propuestas ante la Asamblea General y que estén encaminadas en el marco de los objetivos establecidos; d) Elegir o ser electos como miembros de la Junta Directiva o ser nombrados en cualquiera de los comités o comisiones que se establezcan. e) Los miembros honorarios, por su naturaleza, tendrán el derecho a participar en las reuniones de la Asamblea General con derecho a voz.- **Artículo once (11). Pérdida de la condición de miembro.** La Condición de miembro se pierde por: a) Por muerte; b) Por renuncia expresa y formal ante la Junta Directiva y/o ante la Asamblea General, c) Falta de asistencia a reuniones consecutivas de la Asamblea General de manera injustificada, según se disponga en los reglamentos internos; d) Por voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los miembros de la Asamblea General, con o sin justificación. La Asamblea General conocerá y dará por aceptadas los casos de renuncias voluntarias y en los casos expresados en el inciso (d), conocerá de las actuaciones de los miembros que hayan cometido faltas que rocen con la ley, el Acta Constitutiva, los presentes Estatutos y reglamentos, las propuestas de separación de un miembro deben ser provenientes de la Junta Directiva previa la votación. **Artículo doce (12). Reingreso de miembros.** El reingreso de miembros tendrá lugar al ser solventadas las causales de separación y mediante solicitud por escrito de la parte interesada. La Junta Directiva hará la recomendación a la Asamblea General,

la cual tomará la decisión final al respecto. **CAPITULO QUINTO:(PATRIMONIO Y RÉGIMEN ECONÓMICO).- Artículo trece (13).** El patrimonio de la Asociación estará constituido por: a) títulos valores, bienes muebles e inmuebles de su propiedad, b) Las contribuciones en especie y efectivo, donaciones, herencias, legados, usufructos, que recibiere de organismos gubernamentales, no-gubernamentales y de personas jurídicas individuales o colectivas, sean éstas nacionales o extranjeras, c) Cualquier otro ingreso que reciba por vía lícita, de manera no prevista en la escritura constitutiva o en los presentes estatutos y que no desnaturalicen los objetivos de la Asociación. La Asociación podrá adquirir mediante compra, donaciones o cualquier otro medio legal posible toda clase de bienes y recursos para la consecución de sus objetivos a título oneroso o gratuito, con los que consolidará y desarrollará su patrimonio inicial de cinco mil córdobas (C\$ 5,000.00). **Artículo catorce (14).** El ejercicio económico de la Asociación será de un año, que terminará con la fecha de cierre del año fiscal respectivo. Al finalizar el ejercicio se practicará inventario general de los bienes sociales, y de acuerdo con el mismo y los resultados de la contabilidad, se formará el Balance General con un Estado de Resultados, según lo preceptuado en la ley y los principios de contabilidad generalmente aceptados y por las correspondientes normas fiscales, los cuales serán presentados en la próxima Asamblea General ordinaria; igualmente se presentarán los informes financieros que la Junta Directiva considere convenientes para mostrar la situación financiera de la Asociación. **CAPITULO SEXTO. (ÓRGANOS DE GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y SUS FUNCIONES).- Artículo quince (15).** Los órganos de gobierno y administración de la Asociación son en su orden: a) la Asamblea General; b) la Junta Directiva. **Artículo dieciséis. (16): Asamblea General.** La Asamblea General está conformada por los miembros asociados que representen la mayoría absoluta de la totalidad, debidamente convocada conforme se describa en el reglamento interno. Es la máxima autoridad de gobierno de la Asociación y en todo se sujetará a lo establecido en su acta constitutiva, sus estatutos y su reglamento interno. Si por fuerza mayor, algún miembro no pudiere asistir a la reunión, podrá delegar su voto en otro miembro, debiendo hacer tal delegación por escrito. Los acuerdos tomados en la Asamblea General que no vayan en contra de la ley y los presentes estatutos, deberán de ser acatados por los miembros de la Asociación. **Artículo diecisiete. (17). Atribuciones y facultades de la Asamblea General.** La Asamblea General tiene entre sus atribuciones determinar las líneas estratégicas de trabajo de la Asociación para el logro de sus objetivos. Además de lo antes descrito tiene las siguientes responsabilidades: a) definir la declaración de misión y visión de la Asociación; b) elegir a los miembros de la Junta Directiva según procedimiento establecido en los presentes estatutos y el reglamento interno; c) revocar el nombramiento de los miembros de la Junta Directiva y nombrar sustitutos; d) discutir y aprobar los presupuestos y planes de trabajo presentados por la Junta Directiva; e) aprobar cualquier enmienda o reforma de los presentes estatutos; f) velar por el cumplimiento de los objetivos y

finalidad de la Asociación; g) conocer y decidir sobre el retiro de miembros o la admisión de nuevos; h) recibir y aprobar los informes anuales financieros y narrativos preparados por la Dirección Ejecutiva; i) reunirse semestralmente para recibir los informes de la Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y otras gerencias establecidas para analizar el progreso y planes futuros de la Asociación; j) autorizar a la Junta Directiva o al Presidente de la misma para transferir o gravar los bienes muebles e inmuebles de la Asociación; k) aprobar, cuando fuere procedente, la disolución o liquidación de la Asociación. En tal caso, aprobar el destino del patrimonio que quedare después de cumplir obligaciones con terceros; l) llevar un Libro de Actas de sus sesiones; m) otras que le confieren implícitamente los presentes estatutos, el acta constitutiva y el reglamento interno. **Artículo dieciocho. (18). Quórum y funcionamiento de la Asamblea General.** La Asamblea General tendrá dos clases de reuniones: ordinarias y extraordinarias. La Asamblea General sesionará de forma ordinaria una vez cada seis meses debidamente convocadas y notificadas por el secretario de la Junta Directiva con quince días de anticipación a su celebración en el lugar y fecha señalados por la Junta Directiva. Las extraordinarias, cuando a juicio de la Junta Directiva hubiere necesidad para ello, o a solicitud al Presidente de al menos un tercio de los miembros asociados, quienes deberán hacerlo por escrito, motivando tal solicitud, con por lo menos cinco días de anticipación. En cualquier caso, en la convocatoria de la Asamblea General extraordinaria deberá señalarse específicamente los puntos a tratar y la reunión se limitará a conocer y tratar esos puntos. Habrá quórum para cualquier clase de Asamblea General con la concurrencia en primera convocatoria de la mayoría simple de sus miembros. De no haber quórum, se convocará por segunda ocasión, en la cual habrá quórum con los miembros presentes. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes. Las decisiones y resoluciones se consignarán en el Libro de actas y Acuerdos **Artículo diecinueve (19). Integración y Facultades de la Junta Directiva.-** La Junta Directiva dirige y administra la Asociación, teniendo las facultades de un mandatario generalísimo con las limitaciones establecidas en los presentes estatutos. Estará integrada por un mínimo de seis miembros que deberán ser a su vez miembros de la Asociación, quienes ejercerán las funciones de Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, Fiscal y Vocal. La Asamblea General de la Asociación en este momento procede a la elección de la Junta Directiva, quedando conformada de la siguiente manera: presidente, **ENRIQUE JOSE ROMAN PLATA; VICEPRESIDENTE: YADERLING DE LOS ANGELES GARCIA ROBLERO; SECRETARIA: MARIELA DEL CARMEN BLANCO GUEVARA, TESORERO: MASSIEL GUADALUPE LANZAS MENDOZA; VOCAL: ISIDRO ANTONIO VALLE SEQUEIRA ; FISCAL: FRANCISCO JOSE VEGA GARCIA** . La Junta Directiva tendrá además otros cargos conducentes que determine la Asamblea General para lo cual deberá de consignar las funciones y deberes de los mismos. Los miembros de la Junta Directiva son elegidos para ejercer por periodos de tres años, pudiendo

ser reelectos por otro periodo igual. Si concluidos los tres años no hubieren sido electos nuevos miembros de la Junta, continuarán fungiendo los que estuvieren ejerciendo el cargo al momento del vencimiento del periodo, mientras no se practique nueva elección. **Artículo veinte (20) Atribuciones y facultades de la Junta Directiva.** La Junta Directiva es la responsable de la buena marcha de la Asociación conforme a los objetivos y mandatos señalados por la Asamblea General. Son atribuciones de la Junta Directiva: a) Velar por el cumplimiento de los objetivos y fines de la Asociación. b) Ejecutar, dirigir, proponer y apoyar programas, proyectos, medidas, e iniciativas tendientes a favorecer a los objetivos de la Asociación. c) Elaborar y proponer a la Asamblea General las disposiciones reglamentarias internas. d) Recibir, tramitar, aprobar, o rechazar las solicitudes de ingreso y los escritos de dimisión de los miembros de la Asociación. e) Cumplir y hacer cumplir las normas constitutivas, estatutarias y reglamentarias de la Asociación, así como los acuerdos de sus órganos. f) Representar a la Asociación con facultades de mandatario generalísimo, facultad que se delegará en el Presidente de la Junta Directiva o cualquier otro miembro facultado para ello. g) Presentar a la Asamblea General a través del Presidente o de quien lo sustituya, un informe anual de sus labores y un estado financiero de las actividades de la Asociación. h) Nombrar un Director Ejecutivo y al personal laboral que estime conveniente, así como fijar sus salarios. **Artículo veintiuno (21) Quorum De Junta Directiva.** El quórum de las sesiones de la Junta Directiva estará constituido con la participación de la mayoría simple de sus miembros. Las sesiones también podrán realizarse con la participación vía conferencia telefónica o digital de aquellos miembros que se vieren imposibilitados de hacer presencia física. Los acuerdos y resoluciones se tomarán con el voto de la mayoría simple de los miembros presentes; en caso de empate el Presidente tendrá doble voto. La junta Directiva llevará un Libro de Actas que podrá ser el mismo que el de la Asamblea General y las actas serán suscritas por el Presidente y el Secretario después de su aprobación. **Artículo veintidós (22). Funciones y Deberes del Presidente de la Junta Directiva.** El Presidente de la Junta Directiva ejercerá la Representación Legal de la Asociación con facultades de mandatario generalísimo para todos los asuntos, con las limitaciones establecidas en el acta de constitución, los presentes estatutos u otras que establezca la Junta Directiva. Además tiene las siguientes atribuciones: a). Presidir las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General pudiendo delegar dicha función en otro miembro de la Junta Directiva cuando lo estimare conveniente. b). Presentar ante la Asamblea General el informe anual de la Asociación. d). Resolver de manera provisional sobre admisiones y sanciones. e). Resolver de manera ejecutiva sobre planes, proyectos, obtención y canalización de recursos y otras acciones y actividades de la Asociación no previstas en los planes anuales y/o semestrales, siempre y cuando no afecten esencialmente lo aprobado por la Asamblea General. f). Coordinar las comisiones de trabajo que existieran dentro de la Junta Directiva. g) Supervisar personalmente o delegar en otro miembro de la Junta Directiva el monitoreo de los resultados

derivados de la ejecución de los planes, programas y proyectos. h) Transferir o gravar los bienes inmuebles de la Asociación con autorización previa de la Asamblea General. i) Otorgar los poderes de administración o especiales correspondientes a la Dirección Ejecutiva o a quien corresponda previa autorización de la Junta Directiva de la Asociación. j) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. k) En caso de ausencia temporal o permanente será sustituido por el Vicepresidente mientras la Asamblea General no haya elegido un nuevo Presidente.

**Artículo veintitrés (23). Atribuciones del Vicepresidente.** Corresponde al Vicepresidente; sustituir en ausencia al Presidente con las mismas facultades, derechos y obligaciones, del sustituido mientras dure su ausencia. Además, deberá colaborar con el presidente en todas las tareas o funciones que este le asigne para el buen funcionamiento de la Asociación. **Artículo veinticuatro. (24). Funciones y Deberes del Secretario:**

a). Llevar el libro de actas y acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General y firmarlas junto con el Presidente. b) Garantizar un respaldo del libro de actas en formato de papel y en electrónico. c) Llevar el libro de registro de los miembros y el archivo de la Junta Directiva. d) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva y de la Asamblea General. e) Librar las certificaciones de Actas y Acuerdos. f) Las demás atribuciones que le designe el Presidente, la Junta Directiva o la Asamblea General. **Artículo. Veinticinco (25). Funciones y Deberes del Tesorero:**

Son funciones del Tesorero: a) Recaudar de los miembros la cuota ordinaria o extraordinaria de los miembros de la Asociación y llevar un libro del control de las mismas.- 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) Revisar y firmar junto con el presidente de la Asociación, los informes relativos a 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 de miembros para su posterior aprobación.- g) Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.- **Artículo veintiséis (26). Funciones y Deberes del Fiscal:** a) Velar por la buena actuación administrativa y financiera de la Asociación; b) Velar por el cumplimiento de las recomendaciones de las auditorías periódicas; c) Solicitar auditorías especiales en casos necesarios; d) Solicitar cuando el caso lo requiera informes de actuación a algún miembro de la Junta Directiva y presentar su dictamen de la misma; e) Rendir informes a solicitud de la Junta Directiva. En caso de ausencia temporal o permanente será sustituido por cualquier miembro de la Junta Directiva mientras sea electo por la Asamblea General.

**Artículo veintisiete (27). Funciones y Deberes del Vocal:** Su función será sustituir de forma temporal o

permanente al Secretario de la Junta Directiva en caso de ausencia y otras funciones que le designe la Asamblea General. **CAPITULO SÉPTIMO. (DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA Y OTROS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN).- Artículo veintiocho (28).** La Dirección Ejecutiva es el órgano ejecutivo permanente de la Asociación. Está a cargo de un/a Director/a Ejecutivo/a nombrado por la Junta Directiva según procedimiento establecido en los presentes estatutos y reglamento interno. **Artículo veintinueve (29).** El Director Ejecutivo es el principal funcionario administrativo de la Asociación con facultades de Apoderado General de Administración, con las limitaciones establecidas en los presentes estatutos y el reglamento interno. Es la persona responsable de todo el aparato administrativo establecido para el logro de los fines y objetivos de la Asociación y da cuenta de su gestión ante la Junta Directiva. Como principal ejecutivo/a de la Asociación participa en las reuniones de la junta excepto cuando por decisión de ésta se determine su no participación. **Artículo treinta (30).** Entre las principales funciones del Director/a ejecutivo/a están: a. Ejecutar los acuerdos tomados por la Junta Directiva y la Asamblea General, según corresponda. b. Dar cumplimiento a las delegaciones que le haga la misma. c. Formular planes, estrategias y presupuestos para ser considerados y aprobados por la Junta Directiva. d. Las demás funciones que la Junta Directiva estableciere en la hoja de descripción del cargo y el reglamento interno. **CAPITULO OCTAVO. (PROCEDIMIENTO PARA LA REFORMA A LOS ESTATUTOS).- Artículo treinta y uno (31).** Se podrán reformar estos estatutos por iniciativa de la Junta Directiva o una tercera parte de sus miembros, aprobado por al menos las dos terceras partes de la Asamblea General durante una sesión ordinaria o extraordinaria. **CAPÍTULO NOVENO. (DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN).- Artículo treinta y dos (32).- Causas de disolución.-** Son causas de disolución de esta Asociación las siguientes: 1) Por pérdida de la Personalidad Jurídica al darse cualquiera de los hechos o circunstancias establecidos en la Ley de la materia; 2) Por decisión voluntaria tomada en Asamblea General con el voto afirmativo de las dos terceras partes del total de los miembros de la Asamblea General. En este caso, el quórum para que la Asamblea se instale y pueda tomar decisiones válidas, deberá estar constituido al menos por las dos terceras partes del total de los miembros asociados.- **Artículo treinta y tres (33).- 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 treinta y cuatro (34).- 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 Asociados, preferiblemente a otras Asociaciones sin fines de lucro, financiadas por él o los mismos organismos que den apoyo a la Asociación y que tengan los mismos fines y objetivos.- **Artículo treinta y cinco (35).- 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 Asociación Civil sin Fines de Lucro de carácter y naturaleza similar, previo acuerdo de la Asamblea General de miembros. Con la aprobación de las cuentas de los liquidadores y del balance de liquidación final por parte de la Asamblea General de miembros, se procederá a publicar la disolución y liquidación de la Asociación en cualquier medio de comunicación social escrito de circulación nacional o a través de cualquier medio local con lo que se dará por concluida la existencia legal de la Asociación. De esto se deberá informar al Registro Nacional de Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro que para tal efecto lleva el Departamento de Asociaciones civiles sin fines de lucro del Ministerio de Gobernación.-

**CAPÍTULO DECIMO. DISPOSICIONES GENERALES Y CLÁUSULA DE ARBITRAMIENTO.-**

**Artículo Treinta y seis (36).** La Asociación no podrá ser llevada a los Tribunales de Justicia por motivo de disolución o liquidación ni por desavenencias que surgieran entre los miembros entre sí, o entre los miembros con respecto a los organismos de administración, o por la interpretación del pacto de constitución social y de los presentes estatutos. Las desavenencias o controversias que surgieren por tales motivos, serán resueltas sin recurso alguno por tres amigables componedores nombrados por las partes en discordia y con sujeción a lo que se estableciere en los estatutos. La inhibición a la que se hace referencia es válida únicamente respecto de los miembros, no así respecto de la Asociación como persona jurídica, pues ésta podrá recurrir a los tribunales comunes cuando así lo estimase necesario para hacer valer sus derechos frente a terceros. Así se expresaron los comparecientes, a quienes hice conocer el valor y trascendencia legal de este acto, el de las cláusulas que envuelven renunciaciones o estipulaciones explícitas e implícitas, el de las generales que aseguran la validez de este instrumento, y sobre la necesidad de inscribir el Testimonio que libre de la presente escritura ante las autoridades correspondientes. Leído que fue por mí, el Notario, íntegramente todo lo escrito a los comparecientes, quienes lo encuentran conforme, lo aprueban y ratifican en todas y cada una de sus partes sin hacerle modificación alguna. Firman todos conmigo. Doy fe de lo relacionado.- (f) ENRIQUE JOSE ROMAN PLATA (F) YADERLING DE LOS ANGELES GARCIA ROBLERO (F) MARIELA DEL CARMEN BLANCO GUEVARA (F) MASSIEL GUADALUPE LANZAS MENDOZA, ISIDRO ANTONIO VALLE SEQUEIRA (F) FRANCISCO JOSE VEGA GARCIA (F) CARLOS F. C. G. Notario.=== **PASÓ ANTE MÍ**, al frente trescientos noventa y tres al reverso del folio trescientos noventa y ocho, comprendido en los pliegos de papel sellado de protocolo series G, 8929363, 0619523, 0619524, de mi Protocolo número DOCE, que llevo en el corriente año y a solicitud de la señor **ENRIQUE JOSE ROMAN PLATA**, libro este primer testimonio que corre en siete folios útiles de papel sellado de ley series H 0866463, 0866454, 0866456, 0866457, 0866458, 0866460 ; los que firmo, rubrico y sello en la ciudad de Granada, a las Diez y treinta minutos de la

mañana a del día Dieciocho de Septiembre del año dos mil diecinueve. (f) **CARLOS FRANCISCO CASTRO GUEVARA, ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO, CSJ 12602.**

**TESTIMONIO ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO TRIENTA Y DOS (32). PROTOCOLO NUMERO TRECE (13) ACLARACION DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO DOSCIENTOS VEINTIUNO (221). CONSTITUCIÓN DE FUNDACIÓN Y ESTATUTOS.-** En la ciudad de Granada a las una de la tarde del día Catorce de Febrero del año Dos Mil Veinte, Ante mi, **CARLOS FRANCISCO CASTRO GUEVARA**, Abogado y Notario Público, de este domicilio y residencia, debidamente autorizado por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia, para cartular durante un quinquenio que vence el día Veinte de Abril del Dos Mil Veintitrés; Comparece: **ENRIQUE JOSE ROMAN PLATA**, quien es mayor de edad, casado, ingeniero Eléctrico, de este domicilio, quien se identifica con cedula identidad número cuatro, cero, tres, cero, uno, cero, uno, cinco, cinco, cero, cero, siete, Letra B (403-010155-0007B), quien actúan por sí y tiene plena capacidad civil y contratar en este acto, y dicen **PRIMERO: (RELACION DE HECHOS)** Que me ha presentado el siguientes documento el cual hago constar que tuve a la vista el siguiente: **ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO DOSCIENTOS VEINTIUNO (221).- CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIÓN CIVIL SIN FINES DE LUCRO Y APROBACIÓN DE ESTATUTOS.- Otorgado** en la ciudad de Granada, República de Nicaragua, a las diez de la mañana del día dieciocho de Septiembre del año dos mil diecinueve, ante los oficios Notariales del mismo suscrito. Que el solicitante me manifiestan que en Acta constitutiva y Estatutos de la **"IGLESIA CRISTIANA, LA PRINCIPAL PIEDRA DEL ANGULO"**, realizar aclaraciones y se leerá así en los siguientes: **CLAUSULA SEXTA: (ÓRGANOS DE GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y SUS FUNCIONES):** Son Órganos de gobierno de la Asociación: **a) ASAMBLEA GENERAL. b) JUNTA DIRECTIVA.** La **ASAMBLEA GENERAL**, legalmente reunida y convocada es el máximo órgano de gobierno de la Asociación. Los acuerdos y resoluciones se tomarán de conformidad a lo establecido en el Acta Constitutiva, los Estatutos y sus Reglamentos Internos. La Asamblea General sesionará de forma ordinaria una vez cada seis meses, y extraordinariamente cuando para ello sea convocada por la Junta Directiva o cuando así lo soliciten por escrito: a) El Presidente o Presidenta, expresando el objeto de la reunión, b) el cincuenta por ciento del total de los miembros de la Asociación. El procedimiento de la citatoria y conformación del quórum de la Asamblea se establecerá en los Estatutos y Reglamento Interno de la Asociación. **LA JUNTA DIRECTIVA** es el órgano de administración de la Asociación, encargada de ejecutar todos los acuerdos, resoluciones y planes determinados por la Asociación de acuerdo con la escritura de constitución y estatutos. La Junta Directiva tendrá a su cargo la elección y evaluación del Director de la Asociación quien tendrá las facultades propias de un mandatario generalísimo, con las limitaciones establecidas en los Estatutos.

La Junta Directiva estará integrada por un mínimo de seis miembros que deberán ser a su vez miembros de la Asociación, quienes ejercerán las funciones de Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, Fiscal y Vocal; y demás cargos conducentes que determine la Asamblea General. Los miembros de la Junta Directiva son elegidos para ejercer por períodos de tres años, pudiendo ser reelectos por otro periodo igual. Las funciones y deberes de cada cargo en la Junta Directiva, la conformación, facultades, la periodicidad de sus sesiones, su forma de elección, la creación y facultades de otros órganos sean consultivos o administrativos, estarán determinadas específica y detalladamente en los Estatutos aprobados por su Asamblea General. **2) Se aclara y se leerá así: CAPÍTULO QUINTO: PATRIMONIO Y REGIMEN ECONOMICO) ARTICULO 13. Se y diga así** “Su patrimonio estará constituido por un monto inicial de cinco mil córdobas (C\$5,000) más las contribuciones y donaciones que se recibieren en el futuro tales como herencias, legados, usufructos, bienes muebles e inmuebles, cualquier otro ingreso que se reciba de forma lícita y que no desnaturalicen los objetivos de la Asociación. La Asociación podrá adquirir mediante compra, donaciones o cualquier otro medio legal posible toda clase de bienes y recursos para la consecución de sus objetivos, con los que consolidará y desarrollará su patrimonio. **ARTICULO 14. Se diga así** “El ejercicio económico de la Asociación será de un año, que terminará con la fecha de cierre del año fiscal respectivo. Al finalizar el ejercicio se practicará inventario general de los bienes sociales, y de acuerdo con el mismo y los resultados de la contabilidad, se formará el Balance General con un Estado de Resultados, según lo preceptuado en la ley y los principios de contabilidad generalmente aceptados y por las correspondientes normas fiscales, los cuales serán presentados en la próxima Asamblea General ordinaria; igualmente se presentarán los informes financieros que la Junta Directiva considere convenientes para mostrar la situación financiera de la Asociación. **Se aclara y se lea así: CAPITULO SEXTO (ORGANOS DE GOBIERNO) ADMINISTRACION Y SUS FUNSIONES. Artículo diecisiete. (17). Atribuciones y facultades de la Asamblea General.** La Asamblea General tiene entre sus atribuciones determinar las líneas estratégicas de trabajo de la Asociación para el logro de sus objetivos. Además de lo antes descrito tiene las siguientes responsabilidades: a) definir la declaración de misión y visión de la Asociación; b) elegir a los miembros de la Junta Directiva según procedimiento establecido en los presentes estatutos y el reglamento interno; c) revocar el nombramiento de los miembros de la Junta Directiva y nombrar sustitutos; d) discutir y aprobar los presupuestos y planes de trabajo presentados por la Junta Directiva; e) aprobar cualquier enmienda o reforma de los presentes estatutos; f) velar por el cumplimiento de los objetivos y finalidad de la Asociación; g) conocer y decidir sobre el retiro de miembros o la admisión de nuevos; h) recibir y aprobar los informes anuales financieros y narrativos preparados por la Dirección Ejecutiva; i) reunirse semestralmente para recibir los informes de la Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y otras gerencias establecidas para analizar el progreso y planes futuros de la Asociación; j) autorizar a la

Junta Directiva o al Presidente de la misma para transferir o gravar los bienes muebles e inmuebles de la Asociación; k) aprobar, cuando fuere procedente, la disolución o liquidación de la Asociación. En tal caso, aprobar el destino del patrimonio que quedare después de cumplir obligaciones con terceros; l) llevar un Libro de Actas de sus sesiones. Continúa hablando el compareciente y dice **SEGUNDO:** Por lo que solicitan a todas autoridades, que se admita dicha Rectificación de la Acta Constitutiva. Así se expresaron los comparecientes, bien instruido por mí el Notario, acerca del valor, alcance y trascendencia legal, de este acto, de su objeto, de las cláusulas generales que aseguran su validez, de las especiales que contiene, de las que envuelven renunciaciones y estipulaciones que implícita y explícitamente hacen. Y leída que fue por mí El Notario, esta escritura íntegramente a los comparecientes, estos la encuentran conforme, aprueba, ratifica en todas y cada una de sus partes sin hacerle modificación alguna. Doy fe de todo lo relacionado. (F) ENRIQUE JOSE ROMAN PLATA (F) CARLOS F.C.G... Paso ante mí, al Reverso del folio Sesenta y nueve al Reverso del Folio Setenta de mi protocolo número trece que llevo durante el corriente año, y a solicitud del señor **ENRIQUE JOSE ROMAN PLATA,** este Primer Testimonio compuesto Una hoja útil de papel de ley, la que firmo, sello y rubrico, en la ciudad de Granada a la una y treinta minutos de la tarde del Catorce de Febrero del dos mil Veinte. Papel de Protocolo 7484142, 7484147, Serie P, Testimonio 1981105, 1981106 Series H. (f) **Lic. Carlos Francisco Castro Guevara, Abogado y Notario Público.**

Reg. 1672- M. 43568202 - Valor C\$ 1,545.00

#### **CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN**

La suscrita Directora 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 novecientos cinco (6905), del folio número dos mil ciento cuarenta y seis al folio número dos mil ciento cincuenta y cinco (2146-2155), Tomo: II, Libro: DECIMOSEXTO (16°), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada: “**ASOCIACIÓN UNIVERSIDAD DEL PACIFICO**” (UNIP) Conforme autorización de Resolución del once de Mayo del año dos mil veinte. Dado en la ciudad de Managua, el día doce de Mayo del año dos mil veinte. **Deberán publicar en La Gaceta, Diario Oficial, los estatutos insertos en la escritura número SESENTA Y CINCO (65), Autenticado por el Licenciado Armodio Antonio Mendieta Sánchez, el día primero de abril del año dos mil veinte (f) Franya Yare Urey Blandon, Directora.**

**DÉCIMA: (APROBACIÓN DE ESTATUTO)** Los comparecientes se declaran reunidos en ASAMBLEA GENERAL y de común acuerdo discuten y aprueban unánimemente en este acto, los ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN, que se redactan y forman parte integrante de esta escritura, quedando en los siguientes términos: **CAPÍTULO PRIMERO.- NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN.-**

**Artículo 1.- Naturaleza.-** La Asociación es de carácter civil, sin fines de lucro, no partidista, de gestión privada, de proyección y servicio social, de educación superior y gozará de autonomía académica, financiera, orgánica y administrativa de acuerdo con el Artículo 125 de la Constitución Política de Nicaragua; y una vez otorgada su personería jurídica podrá adquirir derechos y obligaciones.- **Artículo 2.- Denominación.-** La Asociación se denominará UNIVERSIDAD DEL PACIFICO, nombre con el cual realizará sus programas y proyectos de carácter civil sin fines de lucro; cuyo nombre podrá abreviarse con la sigla (UNIP).- **Artículo 3.- Domicilio.-** Su domicilio central es la ciudad de San Rafael del Sur, en el municipio del mismo nombre, en el Departamento de Managua, República de Nicaragua, con facultades de establecer otras sedes, extensiones, programas y otras unidades académicas en el territorio nacional como en el extranjero.- **Artículo 4.- Duración.-** La Asociación será de duración indefinida, pero podrá perder su personería jurídica conforme las causales establecidas en la Ley General sobre Personas Jurídicas sin Fines de Lucro, y voluntariamente por acuerdo tomado por la Asamblea General convocada para tal fin.- **CAPÍTULO SEGUNDO.- FINES Y OBJETIVOS.-** **Artículo 5.- Fines y objetivos.-** La Universidad del Pacífico (UNIP) tiene como fines y objetivos, formar profesionales integrales, altamente calificados, mediante el trabajo educativo interdisciplinario, de alta calidad científico-técnica y pedagógica, para contribuir al desarrollo económico, social, científico y cultural del país. Sus graduados deberán ser líderes globalmente competitivos con vocación por la excelencia y con iniciativa, curiosidad y espíritu crítico. Esto se logrará, haciendo uso de las tecnologías de la información, de un desarrollo en la investigación aplicada y la proyección social, atendiendo un enfoque pedagógico alternativo.- Procurando se incremente la igualdad, mejore la distribución del ingreso, reduzca la pobreza, preservar el medio ambiente y la valorización de la dignidad humana en todas sus expresiones.- Para cumplir con estos fines generales, la Asociación tendrá como objetivos especiales los siguientes: 1) Promover la libertad de Cátedra, la libre creación, investigación y difusión de las ciencias, las artes y las letras. 2) Desarrollar programas educativos de alta calidad y pertinentes, flexibles y acordes con las exigencias de la sociedad, con una visión proactiva, a fin de aportar respuestas a los problemas de la nación y, por ende, de la región del Pacífico de Nicaragua. 3) Desarrollar un modelo de Universidad, que permita la formación de Profesionales con espíritu crítico, creativos, con calidad científico-técnica, a fin de garantizarles la competitividad en los espacios laborales establecidos y los emergentes. 4) Contribuir a la transformación de la sociedad, mejorando y adaptando nuevas tecnologías que beneficien el desarrollo socio económico del país. 5) Promover la superación científica, metodológica y pedagógica de su personal docente y la capacitación constante de su personal administrativo. 6) Promover el cuidado, conservación e incremento del patrimonio histórico y cultural de la nación. 7) La protección, defensa y la conservación de los recursos naturales, el medio ambiente, la calidad de vida, fomentando acciones que promuevan

un verdadero desarrollo sostenible. 8) Respeto y compromiso con la igualdad de oportunidades y con la construcción de una sociedad más justa y equitativa. 9) Fomentar una cultura de paz.- **CAPÍTULO TERCERO.- DE LOS MIEMBROS, SUS DERECHOS Y DEBERES.** **Artículo 6.- Clase de miembros.-** La Asociación UNIVERSIDAD DEL PACIFICO (UNIP) tendrá Miembros Asociados Fundadores y miembros plenos.- Son Miembros Asociados Fundadores los que otorgaron la escritura constitutiva y aprobaron los Estatutos.- Son miembros plenos de la Asociación además de los Miembros Asociados Fundadores, todas aquellas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que individual o colectivamente cumplan los requisitos siguientes: 1) Presentar solicitud por escrito dirigida a la Junta Directiva de la Asociación exponiendo el deseo de ser miembro de la Asociación. 2) Estar en pleno goce de sus derechos civiles. 3) Estar de acuerdo con los fines y objetivos de la Asociación. 4) Ser aceptado por la mitad más uno de los miembros de la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva.- **Artículo 7.- Derechos de los miembros.-** Los miembros de la Asociación tienen los siguientes derechos: 1) Participar con voz y voto en la Asamblea General. 2) Elegir y ser electo para ocupar cargo en la Junta Directiva. 3) Participar en las actividades de la Asociación. 4) Presentar ante los órganos de dirección de la Asociación, iniciativas relacionadas con los fines y objetivos de la Asociación. 5) Solicitar a la Junta Directiva información en general sobre las actividades y la administración de la Asociación. 6) Los miembros plenos tendrán los mismos derechos que los Miembros Asociados Fundadores. 7) Retirarse voluntariamente de la Asociación.- **Artículo 8.- Deberes de los miembros.-** Los miembros de la Asociación tienen los siguientes deberes: 1) Asistir puntualmente a las reuniones de los órganos de dirección al cual pertenezcan. 2) Participar en todas las actividades que realice la Asociación cuando sean convocados. 3) Aportar económicamente para el sostenimiento de la Asociación. 4) Desempeñar con disciplina y responsabilidad el cargo para el cual fueron electos. 5) Cumplir y velar por el cumplimiento de los fines y objetivos de la Asociación. 6) Acatar los acuerdos tomados y las recomendaciones hechas por la Asamblea General y/o por la Junta Directiva. 7) Los demás deberes que se deriven de los presentes Estatutos. - **Artículo 9.- Perdida de la calidad de miembro.-** Los Miembros Asociados Fundadores y los miembros plenos de la Asociación pierden su calidad de miembro y el cargo que desempeña dentro de la misma, por las siguientes causas: 1) Por muerte del asociado. 2) Por interdicción civil. 3) Por renuncia expresa ante la Junta Directiva. 4) Cuando de manera continua e injustificada faltare a tres o más reuniones convocadas por el órgano de dirección al cual pertenezca. 5) Por expulsión motivada por falta de voluntad o interés en participar en las actividades de la Asociación, lo cual será decidido por la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva. 6) Por expulsión motivada por conductas o actividades que perjudiquen a la Asociación, lo que será decidido por la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva.- **CAPÍTULO CUARTO.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN.-** **Artículo 10.- Órganos de**

**gobierno y dirección.** - La Universidad del Pacífico (UNIP) tiene los órganos de gobierno y dirección siguientes: 1) La ASAMBLEA GENERAL de asociados y 2) JUNTA DIRECTIVA.- El Presidente de la Junta Directiva lo será también de la Asamblea General de asociados.- **Artículo 11.- Quórum.-** Las reuniones de la Asamblea General y las reuniones de la Junta Directiva tendrán Quórum legal con la mitad más uno de sus integrantes y los acuerdos se tomarán con el voto favorable mínimo de la mitad más uno de sus miembros presentes; exceptuando los casos de quórum calificado señalados en el acto constitutivo y en los presentes estatutos.-

**CAPÍTULO QUINTO.- FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN.- Artículo**

**12.- Asamblea General.-** La Asamblea General es la máxima autoridad de la Asociación y estará integrada por todos los Miembros Asociados Fundadores y los miembros plenos incorporados. **Artículo 13.- Tipos de Asamblea General.-** La Asamblea General ordinaria se reunirá una vez al año y extraordinariamente cuando el Presidente lo crea conveniente, cuando la Junta Directiva lo acuerde y cuando al menos el cincuenta por ciento (50%) de los Miembros Asociados Fundadores y plenos lo soliciten por escrito a la Junta Directiva con una exposición de motivos.

**Artículo 14.- Convocatorias.-** Las convocatorias a reunión de Asamblea General ordinaria o extraordinaria, se harán por lo menos con quince días de anticipación, por escrito conteniendo la hora, fecha y lugar de reunión y los puntos a tratar, **Artículo 15.- Funciones de la Asamblea General.-** Son funciones de la Asamblea General, las siguientes: 1) Elegir a la Junta Directiva cada cinco años y podrán ser reelectos sin límite de periodos. 2) Elegir a fin de reponer a directivos que hayan cesado en su cargo por muerte, interdicción civil u otra causa, para cumplir el período de tiempo que le faltaba. 3) Definir y aprobar las políticas generales y especiales, la estrategia de las acciones y los proyectos de la Asociación. 4) A propuesta de la Junta Directiva aprobar o desaprobar el ingreso de nuevos miembros. 5) Conocer y aprobar o desaprobar la separación o expulsión de algún asociado, sea directivo o miembro. 6) Reformar los Estatutos de la Asociación de forma parcial o total. 7) Conocer y aprobar los planes de trabajo y el informe de la gestión anual que presente la Junta Directiva. 8) A propuesta de la Junta Directiva autorizar la enajenación de bienes inmuebles de la Asociación. 9) Conocer, aprobar o desaprobar el balance financiero anual de la Asociación. 10) Otorgar condecoraciones y/o reconocimientos a las personas naturales o jurídicas que hayan apoyado las gestiones y los proyectos de la Asociación, así como el cumplimiento de los fines y objetivos de la misma. 11) Las demás que le otorgan el acto constitutivo y las que le son inherentes como máxima autoridad de la Asociación.- **Artículo 16.-**

**Junta Directiva.-** La Junta Directiva es el Órgano Ejecutivo de la Asociación, con facultades de Apoderado Generalísimo, será electa cada cinco años y estará integrada por siete miembros como sigue: 1) Un Presidente, 2) Un Vicepresidente, 3) Un Secretario, 4) Un Tesorero, 5) Un Fiscal, 6) Primer Vocal y 7) Segundo Vocal. Los miembros de la Junta Directiva podrán ser reelectos sin límite de periodos. **Artículo 17.- Reuniones de Junta Directiva.-** La Junta Directiva se reunirá

ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando el Presidente decida o a solicitud de más de la mitad de sus miembros **Artículo 18.- Funciones de la Junta Directiva.-** Son funciones de Junta Directiva, las siguientes: 1) Cumplir y hacer las disposiciones constitutivas, los presentes Estatutos y las resoluciones o acuerdos tomados por la Asamblea General y por la misma Junta Directiva. 2) Impulsar el desarrollo de las actividades de la Asociación conforme lo establecido con el Estatuto y las políticas establecidas por la Asamblea General. 3) Canalizar y dar a conocer a la Asamblea General las solicitudes de ingreso de nuevos miembros para su posterior aprobación. 4) Establecer las fechas de reuniones de la Asamblea General y de la misma Junta Directiva. 5) Crear comisiones especiales para realizar trabajos específicos. 6) Conocer el informe financiero que se deberá someter a conocimiento y aprobación de la Asamblea General. 7) Acordar la adquisición de bienes muebles o inmuebles a cualquier título y la celebración de toda clase de contratos, conforme la naturaleza y funciones de la Asociación. 8) Formular y dar coherencia a las políticas organizativas, administrativas, sociales, académicas y financieras de la Asociación, a fin de lograr la realización de sus objetivos. 9) Conocer y aprobar el reglamento de Organización y Funcionamiento de la Universidad del Pacífico (UNIP). 10) Conducir las labores de planeación general de la Universidad. 11) Aprobar los Reglamentos específicos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Universidad, 12) Nombrar al Rector, Vice Rectores, Decanos, y Secretario General de la Universidad, cuyas funciones y facultades estarán definidas en el reglamento de Organización y funcionamiento de la Universidad del Pacífico (UNIP). 13) Las demás que le confieren el acto constitutivo y el presente Estatuto.- **Artículo 19.- Funciones del Presidente.-** Son funciones del Presidente, las siguientes: 1) Representar legalmente a la Asociación, con facultades de Apoderado Generalísimo. 2) Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Asociación en todos los actos públicos y privados y ante cualquier autoridad, persona o entidad, y puede conferir poderes generales, especiales o judiciales. 3) Ser delegatorio de las atribuciones de la Junta Directiva. 4) Convocar y presidir las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, sean ordinarios o extraordinarios. 5) Formular en coordinación con el Secretario la agenda de las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General. 6) Refrendar con su firma en conjunto con el Secretario las actas de las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General. 7) Proponer a la Junta Directiva la integración de comisiones especiales para trabajos y actos específicos. 8) Supervisar la administración de los fondos de la Asociación. 9) Nombrar al personal administrativo y ejecutivo de la Asociación. 10) Proponer el plan de trabajo y el informe anual de la Junta Directiva. 11) Firmar los documentos de carácter financiero en coordinación con el Tesorero o en su defecto con los funcionarios que designe y autorice la Junta Directiva. 12) Cumplir y hacer cumplir todos los acuerdos y disposiciones emanados de la Asamblea General y de la Junta Directiva. 13) Administrar los bienes y el presupuesto de la Asociación de conformidad con su Reglamento. 14) Las demás funciones

que le asignen la Asamblea General y la Junta Directiva.- **Artículo 20.- Funciones del Vicepresidente.-** Las funciones del Vice Presidente de la Junta Directiva son las siguientes; 1) Sustituir al Presidente en su ausencia temporal o definitiva o por delegación de éste, con todas las funciones que el Estatuto le confiere. 2) Colaborar estrechamente con el Presidente en el desempeño de sus funciones. 3) Representar a la Asociación en los actos para el cual fue delegado por el Presidente o designado por la Junta Directiva.- **Artículo 21.- Funciones del Secretario.-** Las funciones del Secretario son las siguientes: 1) Redactar las actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y asentarlas en el libro de Actas y Acuerdos pertinente, así mismo firmar las actas junto con el presidente. 2) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Asamblea General y de la Junta Directiva. 3) Por Solicitud del Presidente, convocar a reuniones de trabajo a la Asamblea General o a la Junta Directiva. 4) Ser la instancia de comunicación entre la Junta Directiva y la Asamblea General y con los miembros de la Asociación. 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. 7) Organizar y custodiar el archivo de la Junta Directiva y de la Asamblea General. 8) Las demás funciones que le asigne el presidente o la Junta Directiva.- **Artículo 22.-Funciones del Tesorero.-** Son funciones del Tesorero, las siguientes: 1) Recibir las cuotas ordinarias y extraordinarias que aporten los miembros de la Asociación y llevar el control de las mismas. 2) Promover la formación e incremento del patrimonio de la Asociación conforme las políticas aprobadas por la Asamblea General o la Junta Directiva, para tal fin. 3) Firmar junto con el Presidente los informes financieros de la Asociación. 4) Organizar y Supervisar la administración financiera y contable Asociación. 5) Presentar a la Asamblea General el informe financiero anual cuando este lo solicite. 6) Supervisar el estado y flujo de las cuentas bancarias de la Asociación. 7) las demás funciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.-**Artículo 23.- Funciones del Fiscal.-**Las funciones del Fiscal, son las siguientes: 1) Fiscalizar el cumplimiento del instrumento constitutivo, del estatuto y los acuerdos tomados por la Junta Directiva y por la Asamblea General, Así mismo, velar por el cumplimiento de los Reglamentos y el Código de Ética, cuando éstos sean aprobados. 2) Vigilar la conservación y el buen uso de los bienes muebles e inmuebles de la Asociación. 3) Mantenerse al tanto del aumento o disminución del patrimonio de la Asociación, para lo cual podrá solicitar los informes pertinentes. 4) Las demás funciones que le asignen el Presidente, la Junta Directiva o la Asamblea General de la Asociación.- **Artículo 24.- Funciones de los Vocales.-** Las Funciones de los Vocales, son las siguientes: 1) En el orden de su elección sustituir a cualquiera de los miembros de la Junta Directiva por su ausencia temporal o definitiva o por delegación específica, exceptuando al Presidente, quien será sustituido por el Vicepresidente. 2) Representar a la Asociación cuando la Asamblea General o la Junta Directiva lo delegue.- **CAPÍTULO SEXTO.- INTEGRACIÓN Y**

**COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL.- Artículo 25.- Integración de la Junta Directiva.-** La Junta Directiva estará integrada por los siguientes cargos: 1) UN PRESIDENTE. 2) UN VICEPRESIDENTE. 3) UN SECRETARIO. 4) UN TESORERO. 5) UN FISCAL. 6) UN PRIMER VOCAL. 7) UN SEGUNDO VOCAL.- **Artículo 26. Composición de la Junta Directiva.-** Los Miembros Asociados Fundadores de esta asociación, han acordado integrar la Junta Directiva que tendrá carácter provisional hasta concluir los trámites de legalización y una vez regularizada sesionará la Asamblea General para ratificar o reestructurar la Junta Directiva.- La Junta Directiva Provisional quedó integrada de la siguiente manera: **Presidente:** OSWALDO GARCÍA FUENTES; **Vice Presidente:** NORMA ESTELA SÁNCHEZ SILVA; **Secretario:** MANUEL ALBERTO GARCÍA SÁNCHEZ; **Tesorera:** ARLEN VALERIA GARCÍA SÁNCHEZ; **Fiscal:** OSWALDO GARCÍA SÁNCHEZ; **Primer Vocal:** NOEMÍ MARBEL GARCÍA FUENTES; **Segundo Vocal:** MARCO AURELIO GARCÍA SÁNCHEZ: **Artículo 27.- Representación Legal.-** La representación legal, judicial y extrajudicial de la Asociación, le corresponde al Presidente de la Junta Directiva, con facultades de Apoderado Generalísimo, pudiendo este delegar su representación en cualquiera de la Junta Directiva, o si fuere necesario, en cualquiera de los miembros de la Asociación, previa autorización de la Junta Directiva.- **Artículo 28.- Autorización expresa para enajenar y gravar.-**El Presidente de la Junta Directiva para que pueda enajenar, gravar o hipotecar, o preñar los bienes de la Asociación, debe disponer de la autorización expresa de parte de la Asamblea General.-**CAPITULO SÉPTIMO.- PATRIMONIO.- Artículo 29.- Monto Patrimonial.-** El Patrimonio de la Asociación estará constituido de la siguiente manera: 1) Por un fondo inicial de TRESCIENTOS MIL CÓRDOBAS NETOS (C\$ 300,000.00) que los Miembros Asociados Fundadores han aportado por partes iguales. 2) Los ingresos que provengan del régimen arancelario por matrículas y colegiaturas en todos los niveles, por la prestación de servicios académicos de toda índole. 3) Los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título. 4) Los aportes voluntarios, donaciones, herencias y que sean ofrecidos por personas naturales y jurídicas, organismos gubernamentales o no gubernamentales, nacionales o extranjeras y que sean aceptados por la Asociación. 5) Cualquier otro ingreso que reciba de manera lícita, aun cuando no estuviere previsto en el acto constitutivo y el presente estatuto, pero que no desnaturalicen los fines y objetivos de la Asociación.- **CAPITULO OCTAVO.- DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.- Artículo 30.- Causas de disolución.-** Son causa de disolución, las siguientes: 1) Las causas señaladas en la Ley General sobre Personas Jurídicas sin Fines de Lucro. 2) Por decisión voluntaria mediante acuerdo tomado en Asamblea General extraordinaria convocada para tal fin, con el voto afirmativo de las dos terceras partes del total de los miembros de la Asamblea General. En este caso el quórum para que la Asamblea se instale y pueda tomar decisiones válidas, deberá estar constituido al menos por la dos terceras partes del total de los miembros Asociados.-

**Artículo 31.- 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 de la Asociación, indicándoles funciones y plazos en el ejercicio del cargo.- **Artículo 32.- 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, preferiblemente a otras Asociaciones sin fines de lucro que hayan apoyada esta Asociación y que tengan fines y objetivos similares.- **Artículo 33. 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 existiera remanente será entregado a cualquier Asociación Civil sin fines de lucro de naturaleza, fines y objetivos similares, previo acuerdo de la Asamblea General. 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 de circulación nacional y también en un medio local del domicilio de la Asociación, con lo cual se dará por concluida la existencia legal de la Asociación. De esto se deberá informar al Registro Nacional de Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro que para tal efecto lleva el Departamento de Asociaciones Civiles sin fines de lucro del Ministerio de Gobernación.- **CAPÍTULO NOVENO.- CAPACIDAD CIVIL DE LA ASOCIACIÓN.- Artículo 34.- Capacidad civil de la Asociación.**- Una vez que la Asamblea Nacional otorgue Personalidad Jurídica a la Asociación y que el respectivo Decreto sea publicado en la Gaceta, Diario Oficial, al igual que sus estatutos, la UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO (UNIP) podrá ejercer todos los derechos y obligaciones relativos a sus intereses legítimos de conformidad con la Ley General sobre Personas Jurídicas sin Fines de Lucro, el Código Civil y otras leyes vinculadas a los fines, objetivos, actos y naturaleza de la Asociación.- **CAPÍTULO DÉCIMO.- DISPOSICIONES GENERALES.- Artículo 35.- Impedimento de acción judicial.**- La Asociación no podrá ser demandada por sus miembros ante Tribunales de Justicia por motivo de liquidación o disolución, ni por desavenencias que surjan entre los miembros de 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 de sus Estatutos.- **Artículo 36.- Formas de dirimir conflictos.**- Las desavenencias y controversias que surjan dentro del seno de la Asociación, sean estas entre sus miembros, o entre miembros y la Asociación por dudas en la interpretación de sus disposiciones constitutivas y estatutarias, o por cuestiones de administración y dirección, serán resueltas sin ulterior recurso por tres miembros designados para tal efecto por la Asamblea General de miembros, quienes por simple mayoría de votos resolverán las controversias.- En caso de persistir la controversia, se procederá al nombramiento de tres peritos o árbitros técnicos 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 será designado por la Asamblea General.- **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO.- CUERPO LEGAL SUPLETORIO.- Artículo 37.**- En todo lo no previsto en el presente Acto Constitutivo y aprobación del Estatuto de la Asociación, le serán aplicables las disposiciones del Derecho positivo nicaragüense vigente.- **CAPÍTULO DECIMO SEGUNDO.- DISPOSICIONES FINALES.- Artículo 38.- Reformas a Estatutos.**- Los presentes estatutos podrán ser reformados total o parcialmente en Asamblea General extraordinaria especialmente convocada para tal fin, con el voto favorable mínimo de las dos terceras partes del total de sus miembros.- **Artículo 39.**- La Asociación una vez obtenida la Personalidad Jurídica llevará los siguientes libros: a) Un libro de Actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, b) Libros de contabilidad y c) Libro de membresía.- **Artículo 40.- Ratificación o reestructuración de Junta Directiva.**- La junta Directiva actual es de carácter provisional y una vez concluidos todos los tramites de legalización de la Asociación, la Asamblea General de la misma, sesionará dentro de un plazo o periodo de tres meses para ratificar o reestructurar la Junta Directiva.- **Artículo 41. - Estructura.**- La estructura administrativa y académica de la Universidad serán determinadas por la Junta Directiva de la Asociación.- **Artículo 42.- Reglamentos.**- La junta Directiva queda facultada para aprobar los diferentes reglamentos de orden Administrativo, académicos y orgánicos de la Universidad con el propósito de cumplir sus fines y objetivos.- Así se expresaron los y las comparecientes bien instruidos por mí el Notario acerca del objeto, valor y trascendencia legal de este acto, a quienes hice saber el contenido de las cláusulas generales que aseguran su validez y el de las especiales que envuelven renunciaciones y estipulaciones implícitas y explícitas, y la necesidad de inscribir la Asociación en el Registro correspondiente que para tal efecto lleva el Ministerio de Gobernación; y leída que fue la presente escritura por mí el Notario a los y las comparecientes, la encuentran conforme, la ratifican sin hacerle ninguna modificación y firman junto con el suscrito Notario, quien da fe de todo lo relacionado.- (f) OGarcíaF.- (f) NESS.- (f) ManuelG.- (f) AValeriaGarcíaSánchez.- (f) OswaldoG.- (f) Noemí Garcia.- (f) Marco A. García S.- (f) AMendieta.- --- **PASÓ ANTE MÍ:** Del frente del folio número setenta y cuatro, al frente del folio número ochenta y uno de mi PROTOCOLO NUMERO TREINTA Y DOS que llevé durante el año dos mil diecisiete y a solicitud del señor OSWALDO GARCÍA FUENTES, Presidente de la Asociación UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO (UNIP) libro este TERCER TESTIMONIO en siete hojas de papel sellado de ley que rubrico, firmo y sello en la ciudad de San Rafael del Sur, a las diez de la mañana del día treinta de Enero del año dos mil veinte.- **(F) ARMODIO ANTONIO MENDIETA SÁNCHEZ, ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO.**

**REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

Reg. M2515 – M. 44262967 – Valor C\$ 775.00

MAX ÁLVARO GERÓNIMO RAMÍREZ JOHANES, Apoderado (a) de Servicios de Asistencia y Previsión Nicaragua, Sociedad Anónima del domicilio de República de Nicaragua, solicita registro de Marca de Servicios:



Descripción y Clasificación de Viena: 260516 y 270508  
Para proteger:  
Clase: 45  
Servicios Funerarios.

Presentada: veintiocho de febrero, del año dos mil veinte. Expediente. N° 2020-000546. Managua, tres de marzo, del año dos mil veinte. Opóngase. Registrador.

Reg. M2516 – M. 44262967 – Valor C\$ 775.00

MAX ÁLVARO GERÓNIMO RAMÍREZ JOHANES, Apoderado (a) de Servicios de Asistencia y Previsión Nicaragua, Sociedad Anónima del domicilio de República de Nicaragua, solicita registro de Marca de Servicios:



Descripción y Clasificación de Viena: 260516 y 260518  
Para proteger:  
Clase: 45  
Servicios Funerarios.

Presentada: veintiocho de febrero, del año dos mil veinte. Expediente. N° 2020-000545. Managua, tres de marzo, del año dos mil veinte. Opóngase. Registrador.

Reg. M2517 – M. 44273391 – Valor C\$ 775.00

EMELDA DEL SOCORRO ESPINOZA TORRES del domicilio de Nicaragua, en su Caracter Personal, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 270508, 270501 y 260118  
Para proteger:  
Clase: 29

Carne, pescado, aves y caza; extracto de carne, frutas y legumbres en conserva, congelados, secos y cocidos; jaleas, mermeladas, compotas; huevos, leche y productos lácteos; aceites y grasas comestibles.

Clase: 30

Café, té, cacao, azúcar, arroz, tapioca, sagú, sucedáneos del café; harinas y preparados hechos de cereales, pan, pastelería y confitería, helados comestibles; miel, jarabe de melaza, levadura, polvos para esponjar; sal, mostaza; vinagre, salsas (condimentos); especias, hielo.

Clase: 31

Productos agrícolas, hortícolas, forestales y granos, frutas y legumbres frescas, semillas, plantas, alimentos para animales, malta.

Presentada: veintisiete de enero, del año dos mil veinte. Expediente. N° 2020-000188. Managua, cuatro de junio, del año dos mil veinte. Opóngase. Registrador.

Reg. M2545 – M. 44346163 – Valor C\$ 775.00

MARIA ANTONIA SCHONEKE FLORES del domicilio de Nicaragua, en Caracter Personal, solicita registro de Marca de Servicios:



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

Clase: 43

Servicios de restaurante.

Presentada: veinticuatro de abril, del año dos mil veinte. Expediente. N° 2020-000990. Managua, treinta de abril, del año dos mil veinte. Opóngase. El presente aviso tiene una vigencia de 15 días hábiles, contados a partir de su entrega. Registrador.

Reg. M2547 – M. 18186827 – Valor C\$ 970.00

MARIO GUTIÉRREZ VASCONCELOS, Apoderado de Walmart Apollo, LLC del domicilio de Estados Unidos de América, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 260101 y 290104  
Para proteger:

Clase: 3

Preparaciones para blanquear y otras sustancias para lavar la ropa; preparaciones para limpiar, pulir, desengrasar y raspar; jabones; productos de perfumería, aceites esenciales, cosméticos, lociones capilares; dentífricos; productos para la limpieza intensiva; limpiadores para todo propósito; para drenar inodoros; blanquear, para limpiar vajillas; productos de limpieza especiales para muebles; productos de limpieza especiales para pisos; detergente para lavandería; productos para limpieza

rápida; toallas para limpieza de cocina; preparaciones de limpieza.

Clase: 4

Aceites y grasas para uso industrial; lubricantes; productos para absorber, rociar y asentar el polvo; combustibles (incluida la gasolina para motores) y materiales de alumbrado; velas y mechas de iluminación; briquetas de carbón.

Clase: 9

Aparatos e instrumentos científicos, náuticos, geodésicos, fotográficos, cinematográficos, ópticos, de pesaje, de medición, de señalización, de control (inspección), de salvamento y de enseñanza; aparatos e instrumentos de conducción, distribución, transformación, acumulación, regulación o control de la electricidad; aparatos de grabación, transmisión o reproducción de sonido o imágenes; soportes de registro magnéticos, discos acústicos; distribuidores automáticos y mecanismos para aparatos de previo pago; cajas registradoras, máquinas de calcular, equipos de procesamiento de datos y ordenadores; extintores; baterías.

Clase: 11

Aparatos de alumbrado, calefacción, producción de vapor, cocción, refrigeración, secado, ventilación y distribución de agua, así como instalaciones sanitarias; bombillos; lámparas; luces led; filtros de aire.

Clase: 16

Papel, cartón y artículos de estas materias no comprendidos en otras clases; productos de imprenta; material de encuadernación; fotografías; artículos de papelería; adhesivos (pegamentos) de papelería o para uso doméstico; material para artistas; pinceles; máquinas de escribir y artículos de oficina (excepto muebles); material de instrucción o material didáctico (excepto aparatos); materias plásticas para embalar (no comprendidas en otras clases); caracteres de imprenta; clichés de imprenta; papel higiénico; manteles de mesa desechables; pañuelo facial; papel de aluminio; bolsas y envoltura; servilletas; toallas de papel; bolsas de basura.

Clase: 29

Carne, pescado, carne de ave y carne de caza; extractos de carne; frutas y verduras, hortalizas y legumbres en conserva, congeladas, secas y cocidas; jaleas, confituras, compotas; huevos, leche y productos lácteos; aceites y grasas comestibles; alimentos para el desayuno; bocadillos para llevar; bagels (bollos en forma de rosquilla)/ queso crema / productos para untar; margarina de mantequilla; quesos; productos cultivados; productos básicos de huevos; productos especializados de huevos; cremas de leche; leche dsd; productos lácteos especializados; yogur; pescado; fruta congelada; alimentos internacionales congelados; carne congelada; comidas saludables; comidas de servicio múltiple; comidas de servicio individuales; bocadillos y aperitivos; nueces horneadas; leche en lata; fruta en lata; carnes en lata; pasta en lata; verduras en lata; frijoles enlatados; chile enlatado; mariscos enlatados; tomates enlatados; mermeladas y jaleas; comidas para niños; aceitunas; mantequilla de maní; pepinillos; relleno para pasteles; refrigerio para llevar; frijoles; ingredientes para ensaladas; frijoles en conserva; queso en conserva; fruta en conserva; carnes en conserva; mariscos en

conserva; tomates en conserva; verduras en conserva; sopa; pollo fresco; salchichas frescas para cena; carne de cerdo fresca; empanadas de carne congelada; camarones congelados; pasta de ajo; fruta seca; bocadillos de fruta; bocadillos saludables; bocadillos salados; bocadillos de carne; bocadillos de nueces; tocino; salchicha de desayuno; carnes para la cena; perros calientes; carne para almuerzo.

Clase: 30

Café, té, cacao, azúcar, arroz, tapioca, sagú, sucedáneos del café; harinas y preparaciones a base de cereales, pan, productos de pastelería y de confitería, helados; miel, jarabe de melaza; levadura, polvos de hornear; sal, mostaza; vinagre, salsas (condimentos); especias; hielo; chocolate (caramelo); pan; alimentos para el desayuno; bollos; especialidades de pan y bollos; productos horneados dulces; tortillas; aperitivos para llevar; masa refrigerada; postres; pan y pasta congelados; alimentos internacionales congelados; pizza congelada; papas congeladas; vegetales congelados; comidas saludables; comidas de servicio múltiple; helado de novedad; helado empaquetado; comidas individuales; bocadillos y aperitivos; comidas para adultos; pasta en bolsa; mezclas para hornear; cacao; café; cereal frío; salsa dsm; harina; cereales calientes; gelatina y malvavisco; comidas para niños; mayonesa; mostaza; salsa de tomate; aceite y manteca vegetal; relleno para pasteles; refrigerio para llevar; papa y relleno; arroz; aderezo para ensaladas; ingredientes para ensaladas; salsas; salsa de espagueti; especias y sal; azúcar; jarabe y mezclas; té; vinagre; ajo en polvo o procesado; conos y coberturas; galletas; galletas livianas crujientes; meriendas saludables; palomitas de maíz; tazas de pudín; bocadillos salados; bocadillos de nueces.

Clase: 32

Cerveza; aguas minerales y gaseosas, y otras bebidas sin alcohol; bebidas de frutas y zumos de frutas; siropes y otras preparaciones para elaborar bebidas; agua; jugos; bebidas energizantes; isotónica; paquetes múltiples de jugo para niños; jugo de porciones múltiples; paquetes múltiples de jugos- adultos; refresco en polvo; mezclas de cócteles sin alcohol; bebidas heladas.

Presentada: diez de marzo, del año dos mil veinte. Expediente. N° 2020-000667. Managua, uno de junio, del año dos mil veinte. Registrador.

Reg. M2552 – M. 44503410 – Valor C\$ 775.00

Jorge Abraham Gutiérrez Mairena, Apoderado (a) de Carlos Roberto Caballero del domicilio de República de Nicaragua, solicita registro de Marca de Servicios:



Descripción y Clasificación de Viena: 270508 y 270520  
Para proteger:

Clase: 36

Préstamos a particulares, personas naturales y jurídicas.

Presentada: Siete de mayo, del año dos mil veinte. Expediente. N° 2020-001050. Managua, doce de mayo, del año dos mil veinte. Opóngase. El presente aviso tiene una vigencia de 15 días hábiles, contados a partir de su entrega. Registrador.

Reg. M2553 – M. 44494406 – Valor C\$ 775.00

ALEXANDER GABRIEL GUARDADO LOPEZ, Apoderado de Alejandro José Bustamante Amador del domicilio de Nicaragua, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 020104, 270501 y 290104

Para proteger:

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.

Presentada: once de mayo, del año dos mil veinte. Expediente. N° 2020-001075. Managua, uno de junio, del año dos mil veinte. Opóngase. El presente aviso tiene una vigencia de 15 días hábiles, contados a partir de su entrega. Registrador.

Reg. M2554 – M. 19638887 – 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 SUNCUE, clases 7 y 11 Internacional, Exp. 2017-004426, a favor de SUNCUE COMPANY LTD, de Taiwán, bajo el No. 2019125897 Folio 194, Tomo 411 de Inscripciones del año 2019, vigente hasta el año 2029.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua catorce de febrero, del 2019. Registrador. Secretario.

Reg. M2555 – M. 19638844 – 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 Cuida-t y diseño clase 29 Internacional, Exp. 2018-003415, a favor de SIGMA ALIMENTOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE., de México, bajo

el No. 2019126624 Folio 124, Tomo 414 de Inscripciones del año 2019, vigente hasta el año 2029.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua veintiséis de abril, del 2019. Registrador. Secretario.

Reg. M2556 – M. 19638780 – 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 Servicios dieño, clase 44 Internacional, Exp. 2019-002411, a favor de UPL LIMITED, de India, bajo el No. 2020129508 Folio 50, Tomo 425 de Inscripciones del año 2020, vigente hasta el año 2030.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua veintiuno de abril, del 2020. Registrador. Secretario.

Reg. M2546 – M. 43077496 – Valor C\$ 775.00

ALBA LIBERTAD MORENO REYES, Apoderada de HabitArte, Sociedad Anónima del domicilio de Nicaragua, solicita registro de Marca de Servicios:



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

Clase: 43

Servicio de Restaurante y Hospedaje Temporal.

Presentada: veintidós de abril, del año dos mil veinte. Expediente. N° 2020-000974. Managua, treinta de abril, del año dos mil veinte. Opóngase. El presente aviso tiene una vigencia de 15 días hábiles, contados; a partir de su entrega. Registrador.

Reg. M2538 – M. 44346305 – Valor C\$ 435.00

ANA MARCELA MORALES SCHONEKE del domicilio de Nicaragua, en su Caracter Personal, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:

# FitMix

Descripción y Clasificación de Viena: 270501

Para proteger:

Clase: 30

Mezcla de panquecas en polvo.

Presentada: veinticuatro de abril, del año dos mil veinte. Expediente. N° 2020-000991. Managua, treinta de abril, del año dos mil veinte. Opóngase. El presente aviso tiene una vigencia de 15 días hábiles, contados a partir de su entrega. Registrador.

Reg. M2539 – M. 18186665 – Valor C\$ 435.00

JULIAN JOSE BENDAÑA ARAGON, Apoderado (a) de EXINMEX, S.A.P.I. DE C.V. del domicilio de México, solicita registro de Marca de Servicios:

**servicio mabe**

Descripción y Clasificación de Viena: 250303 y 270524

Para proteger:

Clase: 35

Publicidad; gestión de negocios comerciales; administración comercial; trabajos de oficina.

Clase: 37

Servicios de construcción; servicios de reparación; servicios de instalación.

Presentada: seis de marzo, del año dos mil veinte. Expediente. N° 2020-000647. Managua, uno de junio, del año dos mil veinte. Registrador.

Reg. M2540 – M. 18186665 – Valor C\$ 435.00

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 diseño, clase 12 Internacional, Exp. 2019-001141, a favor de COMPAGNIE GENERALE DES ETABLISSEMENTS MICHELIN, de Francia, bajo el No. 2020128899 Folio 233, Tomo 422 de Inscripciones del año 2020, vigente hasta el año 2030.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua veintisiete de enero, del 2020. Registrador. Secretario.

Reg. M2541 – M. 18186665 – Valor C\$ 435.00

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 GEAR FOR SPORTS ESTABLISHED 1974 GEAR, clase 25 Internacional, Exp. 2019-001856, a favor de GFSI LLC, de Estados Unidos de América, bajo el No. 2020128819 Folio 154, Tomo 422 de Inscripciones del año 2020, vigente hasta el año 2030.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua veinte de enero, del 2020. Registrador. Secretario.

Reg. M2542 – M. 18186665 – Valor C\$ 435.00

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 Relkinso, clase 5 Internacional, Exp. 2018-001747, a favor de DAIICHI SANKYO COMPANY, LIMITED, de Japón, bajo el No. 2019125750 Folio 55, Tomo 411 de Inscripciones del año 2019, vigente hasta el año 2029.

## Relkinso

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua veintidos de enero, del 2019. Harry Peralta López, Registrador. Secretario.

Reg. M2543 – M. 18186665 – Valor C\$ 435.00

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 DISEÑO, clase 5 Internacional, Exp. 2018-001779, a favor de PFIZER IRELAND PHARMACEUTICALS, de Irlanda, bajo el No. 2019125751 Folio 56, Tomo 411 de Inscripciones del año 2019, vigente hasta el año 2029.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua veintidos de enero, del 2019. Harry Peralta López, Registrador. Secretario.

Reg. M2544 – M. 18186665 – Valor C\$ 435.00

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 y Marca de Servicios OPALHOUSE INSPIRED OBJECTS,

clases 2, 3, 4, 6, 8, 11, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28 y 35 Internacional, Exp.2018-003423, a favor de Target Brands. Inc., de Estados Unidos de América, bajo el No. 2020129687 Folio 218, Tomo 425 de Inscripciones del año 2020, vigente hasta el año 2030.

**OPALHOUSE**



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua once de mayo, del 2020. Registrador. Secretario.

Reg. M2548 – M. 44282845 – Valor C\$ 95.00

El Registro de la Propiedad Intelectual, conforme al artículo 37 de la Ley No. 354, “Ley de Patentes de Invención, Modelos de Utilidad y Diseños Industriales”, informa que se concedió la Patente de Invención:

Número de la Patente y fecha de la Concesión: 2782 RPI del 28 de noviembre de 2019.

Número y fecha de presentación de la Solicitud: 2015-000119 I del 4 de Septiembre de 2015.

Nombre y domicilio del Titular de la Patente: CELGENE CAR LLC, AON House, 30 Woodbourne Avenue, Pembroke, HM 08 BM/54 rue La Boétie F-75008 Paris, Francia. SANOFI, 54 rue La Boétie F - 75008 Paris, Francia.

Nombre del Inventor (es): LAURA AKULLIAN D’AGOSTINO; ROBERT TJIN THAM SJIN; DEQIANG NIU; JOSEPH JOHN MCDONALD; ZHENDONG ZHU; HAIBOLIU; Hormoz Mazdiyasi; RUSSELLC. PETTER; JUSWINDER SINGH; MATTHIEU BARRAGUE; ALEXANDRE GROSS; MARK MUNSON; DARREN HARVEY; ANDREW SCHOLTE y SACHIN MANIAR.

Título de la Patente: COMPUESTOS DE HETEROARILO Y SUS USOS.

Clasificación Internacional de Patentes (CIP): A61K 31/519; C07D 475/00.

Managua, Nicaragua veintiocho de noviembre del año 2019. Registrador.

Reg. M2549 – M. 44392498 – Valor C\$ 435.00

MARGIE ISABEL GONZALEZ, Apoderado (a) de Galicia Valores S.A. del domicilio de Argentina, solicita registro de Marca de Servicios:

 **wivest**

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

Clase: 36

Servicios financieros; corretaje de valores bursátiles; corretaje de inversiones; gestión de fondos de inversión.

Presentada: veintiocho de noviembre, del año dos mil

diecinueve. Expediente. N° 2019-003778. Managua, veintiséis de febrero, del año dos mil veinte. Registrador.

Reg. M2518 – M. 18186797 – Valor C\$ 95.00

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 Servicios INTERNACIONAL TEFL ACADEMY, clase 41 Internacional, Exp. 2019-001029, a favor de International TEFL Academy, Inc., de Estados Unidos de América, bajo el No. 2020128892 Folio 226, Tomo 422 de Inscripciones del año 2020, vigente hasta el año 2030.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua veinticuatro de enero, del 2020. Registrador. Secretario.

Reg. M2519 – M. 18186797 – Valor C\$ 95.00

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 FORTAMINA, clase 30 Internacional, Exp. 2018-001709, a favor de CMI IP Holding, de Luxemburgo, bajo el No. 2019125746 Folio 51, Tomo 411 de Inscripciones del año 2019, vigente hasta el año 2029.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua veintidos de enero, del 2019. Harry Peralta López, Registrador. Secretario.

Reg. M2520 – M. 18186797 – Valor C\$ 95.00

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 evolution, clase 7 Internacional, Exp. 2019-000964, a favor de thyssenkrupp Elevator AG y thyssenkrupp AG, de Alemania, bajo el No. 2020129728 Folio 3, Tomo 426 de Inscripciones del año 2020, vigente hasta el año 2030.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua quince de mayo, del 2020. Registrador. Secretario.

Reg. M2521 – M. 18186797 – Valor C\$ 95.00

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 ULTRACOLOR, clase 19 Internacional, Exp.2019-001337, a favor de KAMBOLAY, SOCIEDAD ANONIMA, de Guatemala, bajo el No. 2020128813 Folio 148, Tomo 422 de Inscripciones del año 2020, vigente hasta el año 2030.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua veinte de enero, del 2020. Registrador. Secretario.

Reg. M2522 – M. 18186797 – Valor C\$ 95.00

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 TURN-O-GRAPH, clase 14 Internacional, Exp. 2019-001566, a favor de ROLEX SA, de Suiza, bajo el No. 2020128911 Folio 245, Tomo 422 de Inscripciones del año 2020, vigente hasta el año 2030.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua veintisiete de enero, del 2020. Registrador. Secretario.

Reg. M2523 – M. 18186797 – Valor C\$ 95.00

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 NATUNUTS, clase 29 Internacional, Exp. 2018-001861, a favor de PepsiCo, Inc., de Estados Unidos de América, bajo el No. 2019125754 Folio 59, Tomo 411 de Inscripciones del año 2019, vigente hasta el año 2029.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua veintidos de enero, del 2019. Harry Peralta López, Registrador. Secretario.

Reg. M2524 – M. 18186797 – Valor C\$ 95.00

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 FILORGA, clase 3 Internacional, Exp. 2019-001789, a favor de LABORATOIRES FILORGA COSMETIQUES, de Francia, bajo el No. 2020129034 Folio 114, Tomo 423 de Inscripciones del año 2020, vigente hasta el año 2030.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua once de febrero, del 2020. Registrador. Secretario.

Reg. M2525 – M. 18186797 – Valor C\$ 95.00

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 LYTHEOS, clase 5 Internacional, Exp. 2018-001937, a favor de Global Blood Therapeutics, Inc., de Estados Unidos de América, bajo el No. 2019125758 Folio 63, Tomo 411 de Inscripciones del año 2019, vigente hasta el año 2029.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua veintidos de enero, del 2019. Harry Peralta López, Registrador. Secretario.

Reg. M2526 – M. 18186797 – Valor C\$ 95.00

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 RICH PIANA 5% NUTRITION, clase 5 Internacional, Exp. 2019-000935, a favor de Five Percent Nutrition, LLC., de Estados Unidos de América, bajo el No. 2020129016 Folio 96, Tomo 423 de Inscripciones del año 2020, vigente hasta el año 2030.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua once de febrero, del 2020. Registrador. Secretario.

Reg. M2527 – M. 18186738 – Valor C\$ 95.00

IDALIA MARIA SEQUEIRA MORENO, Apoderado (a) de YETI Coolers, LLC del domicilio de Estados Unidos de América, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:

### **TUNDRA**

Para proteger:

Clase: 21

Refrigeradores portátiles; utensilios y recipientes para la casa o la cocina; vajilla, utensilios de cocina y recipientes; recipientes que retienen la temperatura; recipientes con aislamiento térmico; recipientes aislantes para alimentos y bebidas; recipientes al vacío para alimentos y bebidas calientes o fríos; enfriadores de agua portátiles no eléctricos; dispensadores de agua; dispensadores de agua aislantes; dispensadores portátiles de bebidas.

Presentada: veintiséis de julio, del año dos mil diecinueve. Expediente. N° 2019-002212. Managua, tres de octubre, del año dos mil diecinueve. Opóngase. Registrador.

Reg. M2528 – M. 18186738 – Valor C\$ 95.00

JULIAN JOSE BENDAÑA ARAGON, Apoderado (a) de ENINMEX, S.A.P.I. DE C.V. del domicilio de México, solicita registro de Marca de Servicios:

### **SERVICIO MABE**

Para proteger:

Clase: 35

Publicidad; gestión de negocios comerciales; administración comercial; trabajos de oficina.

Clase: 37

Servicios de construcción; servicios de reparación; servicios de instalación.

Presentada: seis de marzo, del año dos mil veinte. Expediente. N° 2020-000646. Managua, uno de junio, del año dos mil veinte. Opóngase. Registrador.

Reg. M2529 – M. 18186738 – Valor C\$ 95.00

JULIAN JOSE BENDAÑA ARAGON, Apoderado de IP HOLDCO, S.A. del domicilio de Panamá, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:

### **PRO**

Para proteger:

Clase: 35

Publicidad; gestión de negocios comerciales; administración comercial; trabajos de oficina.

Clase: 37

Servicios de construcción; servicios de reparación; servicios de instalación.

Presentada: seis de marzo, del año dos mil veinte. Expediente. N° 2020-000646. Managua, uno de junio, del año dos mil veinte. Opóngase. Registrador.

Reg. M2530 – M. 18186738 – Valor C\$ 95.00

IDALIA MARIA SEQUEIRA MORENO, Gestor (a) Oficioso (a) de ROLEX SA del domicilio de Suiza, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:

### CYCLOPS

Para proteger:

Clase: 14

Relojes de pared o de mesa y artículos de relojería, a saber relojes de pulsera o de bolsillo, relojes de pulsera, componentes para relojes de pared o de mesa y artículos de relojería y accesorios para relojes de pared o de mesa y artículos de relojería no comprendidos en otras clases, relojes de pared o de mesa y demás instrumentos cronométricos, cronómetros, cronógrafos (relojes de pared o de mesa y artículos de relojería), correas para relojes, esferas (relojes de pared o de mesa y artículos de relojería), cajas y estuches de presentación para relojes de pared o de mesa y artículos de relojería y joyería, mecanismos de relojería y sus partes; joyería; piedras preciosas y piedras semipreciosas; metales preciosos y sus aleaciones; broches (joyería).

Presentada: dieciocho de marzo, del año dos mil veinte. Expediente. N° 2020-000767. Managua, uno de junio, del año dos mil veinte. Opóngase. Registrador.

Reg. M2531 – M. 18186738 – Valor C\$ 95.00

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 REPIVOX, clases 1 y 5 Internacional, Exp. 2014-004624, a favor de SYNGENTA PARTICIPATIONS AG, de Suiza, bajo el No. 2020129670 Folio 202, Tomo 425 de Inscripciones del año 2020, vigente hasta el año 2030.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua once de mayo, del 2020. Registrador. Secretario.

Reg. M2532 – M. 18186738 – Valor C\$ 95.00

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 DIENER, clase 9 Internacional, Exp. 2013-001767, a favor de JOHNSON CONTROLS IP MEXICO S. de R.L.

DE C.V., de México, bajo el No. 2020129396 Folio 192, Tomo 424 de Inscripciones del año 2020, vigente hasta el año 2030.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua siete de abril, del 2020. Registrador. Secretario.

Reg. M2533 – M. 18186738 – Valor C\$ 95.00

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 y Marca de Servicios MEMBERS SELECTION, clases 3, 4, 5, 6, 11, 16, 21, 24, 25, 28, 29, 30, 31, 32, 43 y 44 Internacional, Exp. 2019-001349, a favor de PriceSmart, Inc., de Estados Unidos de América, bajo el No. 2020129684 Folio 216 Tomo 425 de Inscripciones del año 2020, vigente hasta el año 2030.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua once de mayo, del 2020. Registrador. Secretario.

Reg. M2534 – M. 18186738 – Valor C\$ 95.00

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 TROPICAL, clase 2 Internacional, Exp. 2019-001321, a favor de KAMBOLAY, SOCIEDAD ANONIMA, de Guatemala, bajo el No. 2020129683 Folio 215, Tomo 425 de Inscripciones del año 2020, vigente hasta el año 2030.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua once de mayo, del 2020. Registrador. Secretario.

Reg. M2535 – M. 18186738 – Valor C\$ 95.00

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 Expresión o Señal de Publicidad Comercial PEPSI TE ENCANTA, TE MUEVE, Exp. 2019-001332, a favor de PepsiCo, Inc., de Estados Unidos de América, bajo el No. 2020129686 Folio 191 Tomo 10 de Señal de Propaganda del año 2020.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua once de mayo, del 2020. Registrador. Secretario.

Reg. M2536 – M. 18186738 – Valor C\$ 95.00

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 COOL BLUE, clase 32 Internacional, Exp. 2019-001339, a favor de STOKELY-VAN CAMP, INC., de EE.UU., bajo el No. 2020128815 Folio 150, Tomo 422 de Inscripciones del año 2020, vigente hasta el año 2030.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua veinte de enero, del 2020. Registrador. Secretario.

Reg. M2537 – M. 18186860 – Valor C\$ 145.00

MAX FRANCISCO LOPEZ LOPEZ, Apoderado de Target Brands, Inc. del domicilio de Estados Unidos de América, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:

### CASALUNA

Para proteger:

Clase: 3

Cosméticos; productos para el cuidado personal, a saber, colonia, fragancias, perlas de baño, copos de baño, aceites de baño, geles de baño, sales de baño, espuma de baño, preparación no medicada para el cuidado de la piel en forma de rocíos para el cuerpo, aceite para el cuerpo, loción para el cuerpo, exfoliante para el cuerpo, jabón para el cuerpo, gel de baño, rocíos para el cuerpo, burbujas para baño, crema para el cuerpo, crema para la cara, jabón para la cara, cremas para la piel, jabón para la piel, aceites esenciales para uso personal, aceites aromáticos, aceites perfumados, baños no medicinales para los pies, rocíos con fragancia para el cuerpo, fragancias en spray para el cuerpo, lociones, lociones para las manos, lociones para la cara, bálsamo labial, brillo labial, champú, acondicionador para el cabello, geles para el cabello, aceites para el cabello, crema para masajes, loción para masajes, aceite para masajes, esmaltes para uñas, polvos para el cuerpo, crema para ducha, gel para ducha, jabón de manos, preparaciones desinfectantes para manos, limpiadores para la piel no medicinales; popurrí, incienso, saquitos; fragancias para habitaciones; dispensadores de fragancias para habitaciones; recargas de fragancias para dispensadores no eléctricos de fragancias para habitaciones; máscara de gel para ojos; difusores de láminas de fragancia de aire; Almohadas para los ojos que contienen fragancias.

Clase: 4

Candelas.

Clase: 5

Bebidas a base de hierbas utilizadas para ayudar a dormir y relajarse; suplementos de hierbas; ambientadores y desodorantes de ambiente; almohadas de aromaterapia; almohadas para los ojos.

Clase: 8

Maquinillas y cuchillas para afeitar, implementos para remover callos y callosidades; implementos para la manicura y pedicura, a saber, Timas para las uñas, tijeras para las uñas; protectores para las uñas, empujadores de cutículas, pinzas, tijeras para uñas y cutículas; Tijeras.

Clase: 18

Bolsas de transporte para todo propósito; mochilas; artículos de tocador y estuches cosméticos vendidos vacíos.

Clase: 25

Mascaras para dormir.

Clase: 26

Accesorios para el cabello y adornos para el cabello, a saber, cintas para el cabello, bandas elásticas para el

cabello, horquillas para el cabello, clips para el cabello, bandas para el cabello, accesorios para trenzar el cabello.

Presentada: veintiséis de noviembre, del año dos mil diecinueve. Expediente. N° 2019-003736. Managua, uno de junio, del año dos mil veinte. Opóngase. Registrador.

### INSTITUTO NICARAGÜENSE DE DEPORTES

Reg. 1601 - M. 43504593 - Valor - C\$ 1,545.00

#### CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

La Suscrita Directora del Registro Nacional Único de Entidades Deportivas, de Educación Física y de Recreación Física del Instituto Nicaragüense de Deportes de la República de Nicaragua.- **HACE CONSTAR** Que la Entidad Deportiva Nacional denominada **“ASOCIACIÓN DEPARTAMENTAL DE JUDO DE GRANADA” (ADJ-GRANADA)**, de conformidad a autorización otorgada mediante Resolución de Inscripción No. 14/2016 del veintiséis de mayo del año dos mil dieciséis, se encuentra debidamente inscrita bajo **Número Perpetuo trescientos cincuenta (350)**, lo que rola en los **Folios** seiscientos noventa y nueve al setecientos **(699-700)**, **Tomo: dos (II)** del **Libro uno (I)** de Inscripción de Entidades Deportivas, de Educación Física y de Recreación Física, Nacionales y Extranjeras que llevó este Registro en el año 2016.- Debiendo dicha Entidad en un plazo de treinta días a partir de su inscripción, publicar en La Gaceta, Diario Oficial: 1. Los Estatutos insertos en la *Escritura Pública número cinco (5): “Constitución de la Asociación Civil sin Fines de Lucro y Aprobación de Estatutos”, celebrada en la ciudad de Granada, a las cuatro de la tarde del veinticinco de enero del año dos mil dieciséis, bajo los oficios Notariales de la Licenciada Melba del Carmen Alguera Saballos, debidamente autenticada por la Notario Licenciada Soledad Paulina Guerrero González, en la ciudad de Managua a las cuatro de la tarde del seis de mayo del año dos mil dieciséis - Dada en la Ciudad de Managua, a los veintiséis días del mes de mayo del año dos mil veinte. (f) Lic. Jeannette M. Meza Moradel, Directora.*

#### ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DEPARTAMENTAL DE JUDO DE GRANADA “ADJ-Granada”.- CAPÍTULO PRIMERO.- (CONSTITUCIÓN, NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN).

**Arto.1 (CONSTITUCIÓN Y NATURALEZA).** La Asociación se constituye como una Asociación civil, sin fines de lucro, de naturaleza deportiva, apolítico y de interés científico, social, educativo e incluyente que se registrará por lo establecido en este instrumento público de constitución, el presente Estatuto; de conformidad con la ley número QUINIENTOS VEINTIDÓS (522) “LEY GENERAL DE DEPORTE, EDUCACIÓN FÍSICA Y RECREACIÓN FÍSICA” Y SUS REFORMAS publicada en La Gaceta, diario oficial número ciento diez (110) del quince (15) de junio del año dos mil quince (2015); así como por las disposiciones contenidas en el libro I, título I, capítulo XIII del código civil de Nicaragua.- Lo no previsto

en el Acta Constitutiva y en los presentes Estatutos se regirá por la ley de la materia y por las disposiciones del derecho común vigente.- **Arto. 2 (DENOMINACIÓN).**- Dicha Asociación se denominará ASOCIACIÓN DEPARTAMENTAL DE JUDO DE Granada, pudiendo ser abreviado como "ADJ-Granada".- **Arto 3 (DOMICILIO Y DURACIÓN).**- El domicilio de la Asociación será en la ciudad de Granada, Departamento de Granada, pudiendo establecer sedes, sub sedes u oficinas filiales en todos los municipios de dicho departamento para el cumplimiento de sus fines y objetivos.- La Asociación tendrá una duración indefinida en el tiempo.- **CAPÍTULO SEGUNDO (FINES Y OBJETIVOS).** - **Arto 4 (FINES Y OBJETIVOS).**- La Asociación tiene como fin y objetivo general la promoción, divulgación, desarrollo y masificación del judo en el departamento de Granada. También son parte de los fines y objetivos los siguientes: 1) gestionar donaciones, créditos o garantías de instituciones financieras nacionales o extranjeras sean estas públicas o privadas para el desarrollo y masificación del judo en el departamento de Granada, 2) coordinar esfuerzos con otras asociaciones y con la Federación Nicaragüense que rija el deporte del judo, una vez constituida y reconocida la misma, Gobiernos Locales e Instituciones del Estado para el desarrollo del judo, 3) Organizar eventos en el departamento de Granada, 4) difundir la práctica y el conocimiento del judo a estudiantes de primaria, secundaria y universitarios., 5) Involucrar a la práctica de judo a mujeres, niños, adolescentes y personas con discapacidad, promoviendo el respeto y tolerancia dentro de la familia y la comunidad.- La Asociación tendrá capacidad para ejercer todos los derechos civiles a fin de celebrar todos los actos jurídicos y hacer todo aquello que a su juicio tenga por objeto la finalidad social y los intereses de la Asociación realizando operaciones que tiendan al desarrollo de su fin o los propósitos sociales.

**CAPÍTULO TERCERO.- (DE LOS MIEMBROS, DERECHOS Y DEBERES).**- **Arto 5.-** Clases de miembros.- En la Asociación existen tres clases de miembros, siendo éstos los siguientes: 1) Miembros Fundadores; 2) Miembros Activos y 3) Miembros Honorarios.- **Arto 6.-** Miembros Fundadores.- son miembros fundadores de la Asociación todos los comparecientes en el acto constitutivo de la Asociación.- **Arto 7.-** Miembros Activos.- Son miembros activos los que posteriormente a la constitución soliciten su incorporación como miembros y que fueran aceptados por la Asamblea General llenando los requisitos siguientes: 1) Ser Nicaragüense o nacionalizado, o bien ser ciudadano extranjero identificado con los fines y objetivos de la Asociación; 2) Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos; 3) Aceptar el contenido del acto constitutivo, el presente Estatuto, los reglamentos y códigos de ética de la Asociación; 4) disponer de la aprobación de aceptación de la solicitud de ingreso a la Asociación por parte de la Asamblea General de miembros.- **Arto 8.-** Miembros Honorarios.- Pueden ser Miembros Honorarios todas aquellas personas, naturales o jurídicas que se hayan destacado en el cumplimiento de los fines y objetivos de la Asociación o quienes hayan apoyado la gestión y desarrollo de la misma, la solicitud debe ser presentada por la Junta Directiva, de forma especial y particularmente a favor de quienes hubieran prestado servicios meritorios en pro de la

Asociación.- **Arto 9.-** Derechos de los Miembros.- Los miembros de la Asociación gozan de los derechos que a continuación se establecen así: 1) Participar con derecho a voz y a voto en las reuniones de la Asamblea General de miembros a excepción de los miembros honorarios quienes podrán ser invitados sólo con derecho a voz; 2) Elegir y ser electos en los cargos y órganos de dirección de la Asociación, a excepción de los miembros honorarios.-3) Tener acceso a la información sobre los proyectos y demás asuntos de la Asociación.- 4) Integrar las comisiones o equipos de trabajo que se organicen y ser parte de los demás órganos de dirección.- 5) Tener acceso a los servicios que ofrece la Asociación a sus miembros.- **Arto 10.-** Deberes de los Miembros.- Son deberes de los miembros los siguientes: 1) Participar de forma sistemática en las reuniones que realicen los órganos de dirección de la Asociación o la Asamblea General de miembros.- 2) promover y divulgar los principios y objetivos de la Asociación.- 3) Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el acto constitutivo y el presente Estatuto.- 4) Realizar las gestiones conducentes a la consecución de recursos económicos, financieros y materiales en pro del crecimiento y fortalecimiento de la Asociación, sus programas, proyectos generales y específicos.- 5) conservar y preservar un comportamiento ético y moral afín a los objetivos que se persiguen desde la Asociación.- 6) Efectuar aportes económicos voluntarios ordinarios y extraordinarios, según sea el caso.- 7) concurrir a las reuniones, ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de miembros para las cuales se le haya convocado. El incumplimiento a estas obligaciones serán sancionadas de conformidad a las disposiciones establecidas en el Reglamento disciplinario de la Asociación.- Los miembros de la Asociación podrán ser separados de la Asociación en los casos siguientes: 1) Cuando sus actuaciones afecten el desarrollo normal de la Asociación.- 2) cuando de forma reiterada faltaren a las reuniones de los diferentes órganos de dirección y administración a las que hubiesen sido convocados de acuerdo al procedimiento establecido para tal efecto.- 3) Cuando sus actuaciones fueren reñidas o contrarias al código de ética de la Asociación y las leyes del país.- 4) Por interdicción civil.- 5) Por medio de renuncia expresa ante la Junta Directiva la que tendrá efecto a partir de su aceptación.- 6) Por exclusión decretada formalmente por la Asamblea General de asociados.- 7) Por muerte.- **CAPÍTULO CUARTO (ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN).**- **Arto 12.-** Órganos de Gobierno y Administración: Son Órganos de Gobierno y Administración de la Asociación los siguientes: a) La Asamblea General; b) La Junta Directiva. **A) La Asamblea General** de Asociados será la máxima autoridad, el Presidente de ésta también será el de la Junta Directiva. La Asamblea General integra el total de los miembros asociados; **B) La Junta Directiva** será la encargada de la administración de la Asociación.- **CAPÍTULO QUINTO.- (FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN).**- **Arto 13.-** Funciones de la Asamblea General de Miembros.- La Asamblea General es el máximo órgano de gobierno y está integrada por el total de miembros fundadores, activos y honorarios, siendo sus funciones las siguientes: 1) Define y aprueba las políticas

generales, las estrategias de las acciones y proyectos de la Asociación, así como las políticas generales y específicas de la misma.- 2) elabora, aprueba o modifica el Estatuto de la Asociación, sea por propuesta presentada por la Junta Directiva o a iniciativa de dos tercios de los miembros de la Asamblea General de asociados.- 3) conoce y aprueba los planes de trabajo y el informe de la gestión anual que presenta la Junta Directiva.- 4) conoce, aprueba o rechaza los estados financieros de la Asociación.- 5) elige de su seno a la Junta Directiva.- 6) Acepta o rechaza la solicitud de ingresos de nuevos miembros presentada por la Junta Directiva.- 7) A propuesta de la Junta Directiva conoce y resuelve en última instancia el retiro de los miembros de la Asamblea General de asociados.- 8) aprobar la reglamentación de los presentes Estatutos y el código de ética.- 9) a propuesta de la Junta Directiva, autoriza la enajenación de los bienes muebles e inmuebles de la Asociación.- 10) otorga la condición de miembros honorarios, condecoraciones y reconocimientos a las personas naturales o jurídicas que hayan apoyado el desarrollo de los proyectos y gestiones de la Asociación, así como el cumplimiento de los fines y objetivos de la misma.- 11) Autorizar el otorgamiento de poderes y obligaciones de la Asociación. 12) Aprobar con el voto favorable de las dos terceras partes (2/3) de los miembros presentes en la Asamblea General, la disolución y liquidación de la Asociación.- **Arto 14.-** Tipos de Sesiones.- La Asamblea General tendrá dos tipos de sesiones, ordinarias y extraordinarias, ordinariamente se reunirán dos veces al año y extraordinariamente cuando sea convocada por acuerdo de la Junta Directiva o cuando lo soliciten de forma escrita un tercio del total de sus miembros. En cualquiera de los casos las convocatorias se realizarán de forma escrita por lo menos con ocho días de anticipación.- **Arto. 15.-** Quórum.- El quórum se formará con la mitad más uno del total de los miembros de la Asociación y las decisiones se tomarán por mayoría simple del total de los miembros presentes, en caso de empate y sólo en este caso, el voto del Presidente de la Junta Directiva tendrá valor de dos. Las votaciones son directas, públicas e indelegables. En el caso que no haya quórum, se efectuará una segunda convocatoria con el mismo tiempo de anticipación y se realizará la asamblea con el total de miembros que se encuentren presentes. Los acuerdos y resoluciones serán de obligatorio y estricto cumplimiento para todos los miembros de la Asociación.- **Arto 16.-** Funciones de la Junta Directiva.- 1) Impulsar el desarrollo de las actividades de la Asociación de acuerdo a lo establecido en el Estatuto y las políticas establecidas por la Asamblea General.- 2) Cumplir y hacer cumplir con el Estatuto, reglamento, resoluciones y demás acuerdos de la Asociación.- 3) canalizar y dar a conocer a la Asamblea General las solicitudes de los nuevos miembros para su posterior aprobación.- 4) Establecer las fechas de reuniones de la Asamblea General y de la misma Junta Directiva.- 5) separar provisionalmente a cualquiera de los miembros de la Asociación de acuerdo a las causales establecidas en el presente Estatuto.- 6) Elaborar los planes e informes de trabajo anual de la Asociación para su posterior presentación y aprobación en la Asamblea General de miembros.- 7) Crear comisiones Ad Hoc para realizar trabajos específicos.- 8) Conocer el informe financiero que se deberá someter

para su conocimiento y aprobación de la Asamblea General.- 9) elaborar su propio reglamento interno de funcionamiento.- 10) nombrar a los diferente directores, auditor interno y demás cargos de coordinación de proyectos o programas.- 11) Autorizar al Presidente de la Asociación la apertura de cuentas corrientes así como gestionar y obtener préstamos de Instituciones Bancarias o Financieras, firmas comerciales o particulares, nacionales o extranjeras, en la forma o modos que sean convenientes; suscribir pagarés y librar cheques o cualquier tipo de documentos mercantiles. 12) Elabora y envía el informe correspondiente al Registro Nacional Unico de Entidades Deportivas, de Educación Física y de Recreación Física.- **Arto. 17.-** 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 mitad más uno del total de los miembros de la Junta Directiva.- Las decisiones se tomarán por mayoría simple del total de los miembros directivos presentes, en caso de empate el voto del Presidente de la Junta Directiva tendrá valor de dos para resolver la controversia.- **CAPÍTULO SEXTO.- (INTEGRACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL)** **Arto. 18.-** Integración y Composición de la Junta Directiva.- La Junta Directiva estará integrada por los siguientes cargos: a) PRESIDENTE; b) VICEPRESIDENTE; c) UN SECRETARIO; d) UN TESORERO; e) UN FISCAL; f) UN VOCAL.- **Arto. 19** **Funciones del Presidente.-** Son funciones del Presidente de la Asociación las siguientes: 1) Coordinar las gestiones relacionadas a la Asociación de acuerdo a las estrategias definidas por la Asamblea General y la Junta Directiva.- 2) Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Asociación en todos los actos públicos y privados y ante cualquier autoridad, persona o entidad, pudiendo conferir poderes generales, 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 sean ordinarias o extraordinarias.- 5) Formular la agenda de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.- 6) Refrendar con sus firmas las actas de las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General, respectivamente, dirigir y supervisar la organización de la Asociación.- 7) Proponer a la Junta Directiva la integración de comisiones y delegaciones en los diferentes municipios.- 8) controlar y supervisar la administración de los fondos de la Asociación.- 9) nombrar al personal administrativo y ejecutivo de la Asociación con aprobación de la Junta Directiva.- 10) Proponer el plan de trabajo y el informe anual de la Junta Directiva.- 11) custodiar los documentos legales de la Asociación, incluyendo los libros propios y los sellos de ésta.- 12) Firmar los documentos de carácter financiero, en coordinación con los funcionarios que designe y autorice la Junta Directiva.- 13) Las demás funciones que le asignen la Asamblea General y la Junta Directiva.- **Arto. 20.-** **Funciones del Vice Presidente.-** Son funciones del Vicepresidente las siguientes: 1) Sustituir al Presidente en su ausencia, renuncia o por delegación de éste con todas las atribuciones que el Estatuto confiere.- 2) Colabora con el Presidente en el desempeño de sus funciones.- 3) Representa a la Asociación en aquellos actos para los

cuales sea designado.- **Arto. 21.- Atribuciones del Secretario.**- Son Funciones del Secretario las siguientes: 1) Levantar las actas de las diferentes reuniones que realice la Asociación 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 la Junta Directiva.- 3) En conjunto con el Presidente de la Junta Directiva convoca a las sesiones de trabajo de la Asamblea General y Junta Directiva sean estas ordinarias o extraordinarias.- 4) Ser 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.- 7) Las demás funciones que le asigne el Presidente de la Junta Directiva.- **Arto. 22.- Funciones del Tesorero.**- Son funciones del Tesorero: 1) Recaudar de los miembros la cuota ordinaria o extraordinaria y llevar un libro de control de la misma.- 2) 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.- 3) Revisar y firmar junto al Presidente los informes relativos a los estados financieros de la Asociación.- 4) Supervisar las operaciones contables de las actividades desarrolladas por la Asociación.- 5) Presentar a la Asamblea General el informe financiero anual una vez conocido y aprobado por la Junta Directiva y a esta última cuando lo solicite.- 6) elaborar la propuesta de presupuesto anual de la Asociación y presentarlo para su consideración ante la Junta Directiva y a la Asamblea General de miembros para su posterior aprobación.- 7) las demás funciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.- **Arto. 23.- Funciones del Fiscal.**- El Fiscal de la Asociación funcionará de manera autónoma de la Junta Directiva estableciendo las coordinaciones del caso con la misma Junta Directiva de la cual forma parte y será el encargado de fiscalizar y supervisar las diferentes actividades de la Asociación. Son funciones del Fiscal las siguientes: 1) Supervisar la buena marcha del trabajo de la Asociación, procurando que se cumplan los fines y objetivos de la misma.- 2) Fiscalizar el cumplimiento de los Estatutos, los reglamentos y el código de ética, así como los acuerdos y resoluciones de la Asociación.- 3) Vigilar la conservación y el buen uso de los bienes muebles e inmuebles de la Asociación.- 4) Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General de miembros.- **Arto. 24.- Funciones del Vocal.**- Son funciones del Vocal aquellas que le asigne la Asamblea General y la Junta Directiva, las que serán establecidas en el Reglamento Interno de la Junta Directiva.- **Arto. 25.-Periodo de los Cargos Directivos.**- Los miembros de la Junta Directiva serán electos para el ejercicio de sus cargos para un periodo de cuatro años, pudiendo ser reelectos por otro periodo igual las veces que los elija la Asamblea General. En el caso en que uno de los miembros de la Junta Directiva cese en su cargo antes de finalizar el periodo, se procederá mediante elección en Asamblea General Extraordinaria convocada especialmente para tal efecto.- **Arto. 26.- Elección de la Junta Directiva.**-

La elección de la Junta Directiva se llevará a cabo en Asamblea Extraordinaria convocada por el Presidente a través del Secretario teniendo como punto único de agenda la "elección de la Junta Directiva". Esta convocatoria para la elección de la Junta Directiva se enviará con al menos quince días de anticipación a la fecha de la elección y no más de treinta días. El quórum de la Asamblea General para la Elección de la Junta Directiva se conformará con la mayoría de sus miembros. En caso que en la primera convocatoria no haya quórum, el Presidente convocará a una nueva Asamblea Extraordinaria con dos horas después de la primera. De no haber quórum para esta segunda Asamblea Extraordinaria, se convocará en un plazo no menor de siete días ni mayor de diez días a una nueva Asamblea extraordinaria. El quórum para esta última será con al menos el cuarenta y cinco por ciento de los miembros de la misma. Una vez electa la Junta Directiva, quedará en función de sus cargos por un periodo de cuatro (4) años, pudiendo ser reelectos las veces que estime conveniente la Asamblea General. Se declararán electos los candidatos que obtengan la mayoría de votos válidos para cada cargo. El voto será personal, secreto y directo. Así mismo, se creará una Comisión Electoral nombrada por el Presidente, que estará integrada por tres miembros; un Presidente, un Primer Miembro que actuará como Secretario y un Segundo Miembro. Las decisiones de esta Comisión serán tomadas por mayoría.- Culminada las elecciones de la nueva Junta Directiva, el Presidente de la Comisión electoral procederá a la juramentación de la misma. Los aspectos no contemplados en este artículo serán regulados por un Reglamento Electoral; mismo que será aprobado por la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva **Arto. 27.- Representación legal.**- La Representación legal, judicial y extrajudicial, de la Asociación le corresponde al Presidente de la Junta Directiva, con facultades de Apoderado Generalísimo, pudiendo éste delegar su representación en cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, o si fuera necesario, en cualquiera de los miembros de la Asociación, previa autorización de la Junta Directiva.- **Arto. 28.- Autorización Expresa para Enajenar y Gravar.**- El Presidente de la Junta Directiva para que pueda enajenar, gravar los bienes de la Asociación, debe de disponer de la autorización expresa de parte de la Asamblea General de miembros de la Asociación.- **Arto. 29.- Nombramiento de Asesores.**- La Junta Directiva podrá nombrar los asesores que a su juicio considere necesario y conveniente para el funcionamiento de la misma, éstos asesores requerirán de la aprobación de la Asamblea General de asociados.- **Arto. 30.- Reelección en Cargos Directivos.**- Los miembros de la Junta Directiva podrán ser reelectos cuando la Asamblea General lo considere pertinente y necesario.- **Arto. 31.- Aprobación de las decisiones de la Junta Directiva.**- Las decisiones de la Junta Directiva se aprobarán por mayoría simple de entre sus miembros presentes en la reunión respectiva.- **CAPÍTULO SÉPTIMO.- (PATRIMONIO).**- **Arto. 32.- Monto Patrimonial.**- El Patrimonio de la Asociación está constituido por la cantidad de UN MIL CORDOBAS (C\$ 1,000.00), sin perjuicio de las aportaciones o contribuciones que de forma general harán cada uno de los asociados y que se definirá como contribución voluntaria, ordinaria y extraordinaria, así como las demás aportaciones

provenientes de otras personas o instituciones, sean éstas naturales o jurídicas, así como las donaciones, herencias, legados y subvenciones que reciba la Asociación y demás bienes que ésta reciba o adquiriera a cualquier título de otras instituciones u organismos de cooperación nacionales o internacionales; de la misma manera, los bienes muebles e inmuebles que la Asociación adquiriera para el desarrollo de sus actividades.- **CAPÍTULO OCTAVO (DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN).- Arto. 33.- Causas de disolución.-** Son causas de disolución de esta Asociación las siguientes: 1) Por pérdida de la personalidad jurídica al darse cualquiera de los hechos y circunstancias establecidas en la ley de la materia.- 2) por decisión voluntaria tomada por la Asamblea General con el voto afirmativo de las dos terceras partes del total de los miembros presentes. En este caso el quórum para que la asamblea se instale y pueda tomar decisiones válidas, deberá estar constituido al menos por las dos terceras partes del total de los miembros asociados.- **Arto. 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 con funciones y plazos de ejercicio.- **Arto. 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, preferiblemente otras asociaciones sin fines de lucro, de la misma naturaleza, fines y objetivos; a la Federación Nicaragüense que rige el deporte del judo u otros organismos que den apoyo a la Asociación y que tengan los mismos fines y objetivos. Legalmente le pertenecen a la Asociación todos los bienes muebles e inmuebles, adquiridos a cualquier título, gratuito u oneroso; por esta misma deberán detallarse en el inventario que para tal efecto lleve la contabilidad. La administración en general y la disposición de los bienes y haberes de la Asociación le corresponde a la Asamblea General de Asociados por medio de la Junta Directiva, todo de conformidad a lo establecido al respecto. La enajenación voluntaria de los bienes inmuebles no podrá llevarse a efecto, si no es con la respectiva autorización de la Asamblea General de Asociados. Durante la vida de la Asociación los bienes de cualquier clase que figuren en sus activos serán exclusivamente de ésta y recíprocamente las deudas u obligaciones, en las que hace a los pasivos de la Asociación relacionados con terceros no corresponderán ni en todo ni en parte, a ninguno de los miembros en particular que la integran.- **Arto.- 36.- Procedimiento para el Funcionamiento de la Comisión Liquidadora.-** La Comisión Liquidadora revisará los activos, cancelará los pasivos y el remanente, en caso que existiera, será utilizado en primer lugar para satisfacer los gastos de liquidación y si aún persistiera remanente alguno será entregado a cualquier Asociación civil sin fines de lucro de carácter y naturaleza similar, previo acuerdo de la Asamblea General. 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 circulación nacional

o a través de cualquier medio local por lo que se dará por concluida la existencia legal de la Asociación. De esto deberá informarse al Registro Nacional Único de Entidades Deportivas, de Educación Física y Recreación Física.- **CAPÍTULO NOVENO: (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS MEDIANTE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE) Arto. 37.- Impedimento de Acción Judicial.-** La Asociación no podrá ser demandada por sus miembros ante los tribunales de justicia por motivos 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 Constitutiva y Aprobación de los Estatutos. Como un método alternativo de solución a cualquier situación de controversia inflexible, se establece como único mediador al Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación Física, quien designará una Comisión Independiente e imparcial de Mediación, conforme a la Ley 540. Ley de Mediación y Arbitraje, publicada en La Gaceta número 122 del 24 de junio del dos mil cinco.- **Arto.38.-Fundamento Organizativo.-** ESTA ASOCIACIÓN fundamenta su organización y el cumplimiento de sus fines y objetivos en el principio universal de los derechos humanos, la paz y la tolerancia, sin discriminación por razones de credo político y religioso, sexo, raza, nacionalidad o en virtud de antecedentes sociales y económicos.- **CAPÍTULO DÉCIMO (CUERPO LEGAL SUPLETORIO).- Arto. 39.-** Todo lo no previsto en el presente acto constitutivo y aprobación de Estatutos de la Asociación, les serán aplicables las disposiciones del Derecho Positivo Nicaragüense vigente.- Así se expresaron los comparecientes, bien instruidos por mí, la Notario, acerca del objeto, valor y trascendencia legal de este acto de las cláusulas generales que aseguran su validez, de las especiales que contiene y de las que envuelven renunciaciones y estipulaciones implícitas y explícitas y de las que en concreto se realizan.- Y leída que les fue por mí, la Notario, íntegramente la presente escritura a los comparecientes, quienes la encontraron conforme, aprueban, ratifican y firman, junto conmigo la Notario que doy fe de todo lo relacionado.- (f) Alfredo Arévalo (f) Wilfredo Bonilla E. (f) Francisco Mayorga (f) huella digital (f) ilegible (f) ilegible (f) ilegible (f) Javier Lopez (f) Darwin Lacayo Sanchez (f) ilegible (f) ilegible (f) ilegible (f) J.A.A.M. (f) Adriana Hurtado (f) Leonor L.Orozco.S. (f) ilegible (f) Oswaldo (f) Bryan (f) ilegible (f) ilegible (f) ilegible (f) ilegible la notaria.---Pasó ante mí en frente del folio número dieciocho al reverso del folio número veinticuatro, en las páginas números 7972056, 7972059, 7972060 y 7885023 con serie "G", de mi protocolo número catorce que llevo en el presente año y a solicitud del señor Alfredo Celán Arévalo González, libro este primer testimonio en siete hojas de papel de ley serie "O" números 5010785, 5010786, 5010788, 5010789. 5010790, 5010791 y 5010792 las cuales rubrico, sello y firmo en la ciudad de Managua a las nueve y treinta minutos de la mañana del día cuatro de febrero del dos mil dieciséis. (F) MELBA DEL CARMEN ALGUERA SABALLOS, Abogada y Notaria.

**EMPRESA NICARAGÜENSE  
DE ELECTRICIDAD**

Reg. 1735 – M. 44402811 – Valor C\$ 190.00

**AVISO DE LICITACIÓN**

La Empresa Nicaragüense de Electricidad – ENEL, comunica a todos los Proveedores del Estado, que a partir del: **lunes 15 y martes 16 de Junio del 2020**, estará disponible en la página web del SISCAE: [www.nicaraguacompra.gob.ni](http://www.nicaraguacompra.gob.ni), y pagina web de ENEL. [www.enel.gob.ni](http://www.enel.gob.ni), el proceso de licitación siguiente:

CALENDARIO DE CONTRATACIONES				
N°	DESCRIPCION	N° LICITACION	VENTA DE PBC	RECEPCION Y APERTURA DE OFERTAS
1	Adquisición de Camisetas estilo polo para personal de ENEL	N°006/LS-06/ENEL-2020	Del 15/06/2020 al 23/06/2020	<b>Fecha: 24/Junio/2020 Recepción:10:00 Apertura 10:10am</b>

**(f) Licenciada Azucena Obando, Directora División de Adquisiciones, Empresa Nicaragüense de Electricidad - ENEL.**  
**Dirección Central de Adquisiciones ENEL,** Interseccion Avenida Bolívar con Pista Juan Pablo II. Tel. 2298-0444

2-2

**LOTERÍA NACIONAL**

Reg. 1747 – M.44414336 – Valor C\$ 95.00

**AVISO**

**MODIFICACION No. 5 AL PROGRAMA ANUAL  
DE CONTRATACIONES 2020  
LOTERIA NACIONAL**

De conformidad con el Art. 20 de la Ley No. 737, “Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público” y el Arto. 56 de su Reglamento General, Lotería Nacional, hace del conocimiento de todas las personas naturales y jurídicas proveedoras de bienes, obras y servicios, inscritos en el Registro Central de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que ya se encuentra disponible en el portal web del SISCAE y en página Web de Lotería Nacional, la Modificación No. 5 al Programa de Anual de Contrataciones 2020.

Para mayor información, pueden dirigirse al Departamento de Adquisiciones de Lotería Nacional, ubicada en el Centro Comercial Camino de Oriente, frente al BAC-Managua o al correo electrónico [jicabalceta@loterianacional.com.ni](mailto:jicabalceta@loterianacional.com.ni), teléfono 22770479.

Dado en la ciudad de Managua, el 09 de Junio del 2020. (f) **Ernesto Adolfo Vallecillo Gutiérrez Gerente General.**

**SISTEMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN  
MITIGACIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES**

Reg. 1746– M.44446995 – Valor C\$ 95.00

**AVISO PARA LA LICITACIÓN SELECTIVA N° OA-CST-OS-02-04-2020 PARA LA CONTRATACIÓN DE**

**SERVICIO DE TALLERES ESPECIALIZADO EN:  
MECANICA AUTOMOTRIZ, ELECTRICIDAD  
AUTOMOTRIZ ENDEREZADO Y PINTURA PARA  
LA FLOTA VEHICULAR DE LA CD-SINAPRED**

**EL SISTEMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES (SINAPRED)**, en cumplimiento al artículo 33, de la Ley No 737 “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público” y artículo 98 del Decreto No. 75-2010, Reglamento General a la Ley No. 737, “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público”, invita a los Proveedores del Estado y público en general, a participar en la Licitación Pública, avisa que se encuentra disponible a partir del 16 de Junio 2020, en el portal único de contrataciones, el llamado a **LICITACIÓN SELECTIVA N° OA-CST-OS-02-04-2020 PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TALLERES ESPECIALIZADO EN: MECÁNICA AUTOMOTRIZ, ELECTRICIDAD AUTOMOTRIZ ENDEREZADO Y PINTURA PARA LA FLOTA VEHICULAR DE LA CD-SINAPRED**. Cuyo objeto de esta contratación es poder contar con una empresa que nos brinde el servicio de taller las 24 horas del día los 365 días del año, sujeto a la necesidad de emergencia que se presenten en todo el territorio Nacional.

El pliego de bases y condiciones (PBC), será publicado y estará disponible a partir del día 16 de junio 2020, gratuitamente en el portal único de contratación [www.nicaraguacompra.gob.ni](http://www.nicaraguacompra.gob.ni). y en la página WEB <http://www.sinapred.gob.ni/>.

En caso que los Oferentes requieran obtener el pliego de bases y condiciones en físico deberá solicitarlo en la oficina de Adquisiciones del SINAPRED, ubicadas en de la Rotonda Hugo Chávez 50 metros al norte, 16 al 17 de junio del 2020 de las 08:00 am a las 03:00 pm previo pago no reembolsable de C\$ 100.00 córdobas netos en caja general de la CD-SINAPRED. Esta adquisición será financiada con fondos propios. (f) Ing. Ofelia del Carmen Molina Pineda  
**Responsable de Oficina de Adquisiciones.**

**SECCIÓN JUDICIAL**

Reg. 1697– M. 44023232 – Valor C\$ 285.00

**EDICTO**

Número de Asunto: 000383-ORR1-2020-CO  
Número de Asunto Principal: 000383-ORR1-2020-CO

Juzgado Local Civil Oral de Granada Circunscripción Sur. Veintinueve de mayo de dos mil veinte. Las once y treinta y tres minutos de la mañana.

El señor Domingo de Jesús Zamora Sandoval, solicita ser declarado heredero universal de todos los bienes, derechos y

acciones que a su muerte dejara la señora Susana Filomena Sandoval Nicaragua, conocida social y registralmente como Susana Sandoval Nicaragua de Zamora (q.e.p.d) y en especial de un bien inmueble urbano ubicado al sur de la calle Nueva, en el barrió Camilo Ortega, de esta ciudad de Granada, comprendido dentro de los siguientes linderos; norte: calle; sur: terreno de la INA; oriente: lote de Ángela Traña; poniente: lote de Leticia Ruiz; el cual se encuentra debidamente inscrito bajo el número: 25018, folio: 245/-6, tomo: 360, asiento: 1, sección de Derechos Reales, Libro de Propiedades, del Registro Público de la Propiedad Inmueble y Mercantil de Granada. 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 Civil Oral de Granada Circunscripción Sur en la ciudad de GRANADA, a las once y treinta y tres minutos de la mañana del veintinueve de mayo de dos mil veinte. (f) Jueza (f) Secretario OSJOCAPE.

3-1

Reg. 1591– M. 43434450 – Valor C\$ 435.00

**EDICTO**

Número de Asunto: 000652-ORM8-2019-CO  
Número de Asunto Principal: 000652-ORM8-2019-CO

Juzgado Distrito Civil Oral de Ciudad Sandino. Veintinueve de octubre de dos mil diecinueve. Las diez y diecisiete minutos de la mañana.

El licenciado ORLIS ANTONIO HERRERA NAVARRO, solicita que los señores HEYSEL DEL CARMENDÁVILA VARGAS, OLMAN ARIEL DÁVILA VARGAS, NORMAN ROLANDO DÁVILA VARGAS, sean declarados herederos universales de todos los bienes, derechos y acciones que a su muerte dejara su señora madre CARMEN DELOS SANTOS VARGAS RODRÍGUEZ (Q.E.P.D) y en especial de dos bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Ciudad Sandino, relación del bien inmueble numero uno: Ubicado en la zona # 4, Lote #10, Manzana “Y”, con las siguientes dimensiones particulares NORTE: mide 41.40 metros y linda Lote # 9, SUR: mide 41.40 metros y linda Lote # 11, ORIENTE: mide 8.40 metros y linda Lote # 3, PONIENTE: mide 8.50 metros y linda Lote # 12, teniendo un área de 434 mts<sup>2</sup>, equivalentes a 615 vrs<sup>2</sup>, dominio que se demuestra con Escritura Pública Numero Dos (2) COMPRAVENTA DE BIEN INMUEBLE, e inscrita según asiento diario # 07944550, bajo el NUMERO: 80397, TOMO: 4096, FOLIO: 29-30, ASIENTO: 1º, Columna de anotaciones preventivas, Sección de Derechos Reales, Libro de Propiedades del Registro Público de la Propiedad del departamento de Managua, relación del bien inmueble numero dos: Ubicado en la zona # 4 Lote # 11, Manzana “Y”, con las siguientes dimensiones particulares NORTE: mide 41.40 metros y linda Lote # 10, SUR: mide 42.50

metros y linda con un área comunal, ORIENTE: mide 8.15 metros y linda Lote # 1 y 2, PONIENTE: mide 00 metros y linda Lote # 2, calle en medio, teniendo un área de 169 mts<sup>2</sup>, equivalentes a 239.61 vrs<sup>2</sup>, dominio que se demuestra con Escritura Pública Numero Uno (1) COMPRAVENTA DE BIEN INMUEBLE, e inscrita según asiento diario # 0794551, bajo el NUMERO: 80396, TOMO: 4096, FOLIO: 27-28, ASIEN TO: 3º, Columna de anotaciones preventivas, Sección de Derechos Reales, Libro de Propiedades del Registro Público de la Propiedad del departamento 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 al juzgado dentro de treinta días a partir de la última publicación.

Dado en el Juzgado Distrito Civil Oral de Ciudad Sandino en el Municipio de Ciudad Sandino, a las diez y diecisiete minutos de la mañana del veintinueve de octubre de dos mil diecinueve. (f) Juez (f) Secretario SHPATOLE.

3-3

Reg. 1592– M. 43477401 – Valor C\$ 285.00

#### EDICTO

Número de Asunto: 000405-ORS1-2020-CO  
 Número de Asunto Principal: 000405-ORS1-2020-CO  
 Número de Asunto Antiguo:

Juzgado Distrito Civil Oral de Estelí Circunscripción Las Segovias. quince de mayo de dos mil veinte. Las nueve y cuarenta y dos minutos de la mañana

Los señores **MARÍA JOSÉ ZELAYA SÁNCHEZ Y HAROLD ALBERTO VELÁSQUEZ SÁNCHEZ** solicitan ser declarados herederos universales de todos los bienes, derechos y acciones que al morir dejara su mamá la señora **LUZ DEL ROSARIO SÁNCHEZ VALDIVIA (q.e.p.d)** quien era propietaria de un bien inmueble ubicado de textiles Canaán 1 cuadra al este, Barrio Héroes y Mártires, la que se encuentra debidamente inscrita bajo número **33,612; Asiento:1º, Folio 282 y 283;Tomo:CL.** en la Columna de Inscripciones Sección de Derechos Reales del libro de propiedades del Registro de la ciudad de Estelí. 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 Distrito Civil Oral de Estelí Circunscripción Las Segovias en la ciudad de ESTELI, a las nueve y cuarenta y dos minutos de la mañana del quince de mayo de dos mil veinte. (F) Juez. (f) Secretaria (f) **ALYAPAPI.**

3-3

Reg. 1717– M. 44286318 – Valor C\$ 285.00

#### EDICTO

Se cita a la señora YESSSENIA AUXILIADORA CUBILLO FAJARDO, para que en el término de tres días contados a partir de la publicación del último edicto, comparezca a personarse ante el Juzgado de Distrito Especializado de Familia del Departamento de Granada, bajo apercibimiento de ley si no lo hiciere, se le nombrará Representante Legal para que la represente en el ASUNTO N° 000241-ORR1-2020-FM. Publíquense los EDICTOS de ley, tres veces en un diario de circulación nacional con intervalos de dos días consecutivos. (f) EL. MENDOZA (JUEZA).- (f) L. MEJIA P. (SRIA).- Dado en la ciudad de Granada, a los cinco días del mes de mayo de dos mil veinte.

(f) DRA. ELIDA MARÍA LÓPEZ MENDOZA, Jueza de Distrito Especializado de Familia de Granada. (f) LUCAMEPE. Asunto N° 000241-ORR1-2020-FM.

3-2

Reg. 1743– M. 44421916 – Valor C\$ 285.00

ASUNTO N° :001187-ORM4-2019-CO

#### EDICTO

Cítese al señor Bacquer Enrique Meneses Centeno, para que en el plazo de diez días contados a partir de la última publicación del edicto, se apersona ya sea de manera personal o por medio de apoderado, en la causa con pretensión de pago en proceso de ejecución de título no judicial, radicada en su contra por la señora Lilliam del Socorro Mena Narváez representada en autos por Idalia Suyen Martínez Rodríguez, bajo apercibimiento de que si no lo hiciere se le nombrará guardador para el proceso que lo represente. Este edicto deberá publicarse en La Gaceta, Diario Oficial o en un diario de circulación nacional por tres veces con intervalo de cinco días hábiles, a costa de la parte interesada. Agréguese al expediente copia de dichas publicaciones. Dado en Managua a los dos días del mes de junio del año dos mil veinte.

(f) NADIA CAMILA TARDENCILLA RODRÍGUEZ, Juzgado Séptimo Distrito Civil Oral Circunscripción Managua (f) Secretario **LIELRIMI.**

3-1

Reg. 1748 – M.44358318 – Valor C\$ 285.00

Número de Asunto: 000202-ORR1-2020 CO

#### EDICTO

La MARIA DEL CARMEN PEREZ ZAMURIA, solicita ser declarada Heredera Universal de todos los bienes, derechos y acciones que a su muerte dejara su señora madre MODESTA ZAMURIA BARBERENA también conocida como MODESTA DEL CARMEN ZAMURIA BARBERENA (Q.E.P.D). Publíquese por edictos tres veces, con intervalo de cinco días en su 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. (f) MAS (Jueza) (f) THANTAMA (Sria).

Dado en la ciudad de Granada, once y cincuenta y siete minutos de la mañana del día trece de marzo de dos mil veinte. (f) María de los Ángeles Solano Zavala Jueza Primero Distrito Civil Oral de Granada, Circunscripción Sur. (f) THANTAMA Sria.

3-1

Reg. 1749 – M.44442670 – Valor C\$ 435.00

### EDICTO

Karla María Bendaña Gómez, Juez Local Único de Diriomo. Rama Civil Oral. Diriomo, diez de junio del dos mil veinte. Las nueve y treinta minutos de la mañana.-

El Lic. Fabio Ernesto Valladares Quiñonez, como Apoderado General Judicial de Francisco José Acevedo González, quien es mayor de edad, casado, agricultor y del domicilio de Diriomo, que sita de comarca el Rodeo, Diriomo, Solicita se le declare heredero Universal a su poderdante señor Francisco José Acevedo González, de todos los bienes y acciones en especial de un inmueble ubicado en la Comarca el Rodeo KM 48 Diriomo con una superficie de cuatro mil cuatrocientos un metros y sesenta y siete centímetros que equivalen a diez tareas, inscrita en la finca no. 18318, tomo: 277, libro de propiedades folio: 190/191, asiento: 1, columna de inscripciones sección d derechos reales del Registro Público de Granada, que en vida dejare sus padres Víctor Manuel Acevedo Cruz, conocido como Manuel Acevedo Cruz o Manuel Acevedo y Margarita González, conocida socialmente como Margarita González de Acevedo, (qepd).- 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 municipio de Diriomo, diez de junio del dos mil veinte.- (f) Lic.- Karla María Bendaña Gómez Juez Local Único de Diriomo.- (f) Gema Juárez .Secretaria Judicial.

3-1

Reg. 1750 – M.44471652 – Valor C\$ 570.00

### EDICTO

#### JUZGADO LOCAL CIVIL DE ORALIDAD DE LA CIUDAD DE MASAYA.

Lic. NELSON TRINIDAD COLLADO RUIZ, mayor de edad, soltero, Abogado y notario Público de la República de Nicaragua este domicilio con dirección Trillo King una cuadra al este media cuadra al sur, quien se identifica con cédula de identidad NO. 401-070673- 0004L y carnet C.S.J 15,444, quien actúa en calidad de apoderado general Judicial de la señora MARIA PASTORA CARRANZA GONZALEZ, mayor de edad, casada, administradora del hogar de este domicilio Comarca Diriomito Colegio María Auxiliadora

quinientas varas al Oeste, identificado con cédula de identidad ciudadana número 401- 300450-0003W, solicita ser declarado heredera del bien inmueble que al fallecer dejara la causante señora PASTORA GONZALEZ RODRIGUEZ (Q.E.P.D) una finca rústica situada en la comarca de Quebrada Honda de esta jurisdicción de Masaya, la cual tiene un área de ONCE MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE PUNTO CUARENTA METROS CUADRADOS (11,729.40 MTS2) EQUIVALENTE A DIECISEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE PUNTO DIECISEIS VARAS CUADRADAS (16,637.16 VRS 2), comprendido dentro de los siguientes medidas y linderos particulares: NORTE: LOTE DE MARIA GONZALEZ GAITAN, Y JULIO GONZALEZ GAITAN, CIENTO NOVENTA Y NUEVE METROS, DIECIOCHO CENTIMETROS, SUR: CIENTO OCHENTA Y DOS METROS,, NOVENTA Y TRES CENTIMETROS. ANTONIA GONZALEZ VIUDA DE GAITAN, ESTE: VEINTICUATRO METROS, SETENTA CENTIMETROS, ANA PUTOY y OESTE: CUARENTA Y TRES METROS, DIEZ CENTIMETROS, FRANCISCA RODRIGUEZ, advirtiendo que en dicho lote está establecido una servidumbre de paso sobre un callejón de salida hasta el camino Público de tres varas de ancho por todo su largo en la rivera oeste de dicho resto, la que se encuentra debidamente inscrito bajo FINCA NUMERO TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS (38,662) TOMO: SESENTA Y UNO Y NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO ( 61, 955),- FOLIOS: CIENTO NOVENTA Y SEIS, Y CUARENTA Y DOS Y CUARENTA Y TRES (196 y 42/43), ASIENTO: PRIMERO y SEGUNDO (1, 2) columna de inscripciones, sección de derechos reales del Registro Público de la propiedad inmueble y mercantil del departamento de Masaya. 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 Civil de Oralidad en la ciudad de Masaya, a las once de la mañana del siete de enero del año dos mil Veinte. (f) DRA. REYNA DE LOS ANGELES GUTIERREZ GARCIA. JUEZA LOCAL CIVIL DE ORALIDAD DE LA CIUDAD DE MASAYA. (f) ULYCHT RAF. BONILLA VIVAS. SECRETARIO JUDICIAL.

3-1

Reg. 1745– M. 44466742/43945760 – Valor C\$ 870.00

ASUNTO N° :000856-ORN2-2019-CO

### EDICTO

Por cuanto la Lic. MELBA RUTH REYES MUÑOZ de generales en autos en su calidad de APODERADA GENERAL JUDICIAL DE EMPRESA FERTICA DE NICARAGUA SOCIEDAD ANONIMA expresa que por desconocer el lugar donde se encuentra el ejecutado, por estar incoada en este despacho judicial demanda de ejecución forzosa dineraria de titulo no judicial: interpuesta por: FERTICA DE NICARAGUA SOCIEDAD ANONIMA en contra del señor ALDO JAVIER HERRERALIZANO, mayor

de edad, casado, negociante y del domicilio de Jinotega, identificado con cédula No 441-121073-0004C

Conforme lo dispuesto art.152 CPCN, por medio de edicto hágase saber a: ALDO JAVIER HERRERA LIZANO la resolución dictada por esta autoridad que en su parte resolutive dice: Juzgado Segundo Distrito Civil Oral de Jinotega Circunscripción Norte. Quince de mayo de dos mil veinte. Las once y cincuenta minutos de la mañana

1.- Vista la solicitud interpuesta por la Licenciada Melba Ruth Reyes Muñoz, Mayor de edad, soltera; Abogada y Notaría Publica, de este domicilio, quien se identifica con cédula de identidad número 001-070881-0030C y carné de abogado número 20709, en su calidad de Apoderada General Judicial de FERTICA DE NICARAGUA SOCIEDAD ANONIMA; interpuso demanda con pretensión de Demanda de Ejecución forzosa dineraria de títulos No judiciales, en contra del señor ALDO JAVIER HERRERA LIZANO, Mayor de edad, casado, negociante, identificado con CIC NO. 441-121073-0004C del domicilio de Jinotega, de quien actualmente se ignora su paradero por cuanto se ausentado de su domicilio. Por lo que en su calidad de Apoderada General Judicial de FERTICA DE NICARAGUA SOCIEDAD ANONIM pide se le cite por edictos al señor ALDO JAVIER HERRERA LIZANO en su calidad de demandado.

2.- Por haberse cumplido los requisitos de ley, admítase a trámite la solicitud y cítese por medio de edictos ALDO JAVIER HERRERA LIZANO para que en el plazo de diez días contados a partir de la última publicación del edicto concorra personalmente o por medio de apoderado (a) a hacer uso de su derecho, conforme lo disponen los arts. 87 y 405 CPCN bajo apercibimiento de nombrarle Guardador dentro del presente proceso.

3.- Publíquense los edictos correspondientes en la Gaceta, Diario Oficial, o en un diario de circulación nacional, por tres veces, con intervalo de cinco días hábiles, a costa de la parte interesada. Agréguese a las diligencias los ejemplares correspondientes de dichas publicaciones.

4. Se les hace saber a las partes que conforme el art.543 CPCN, contra esta resolución cabrá el recurso de reposición que deberá interponerse ante esta autoridad judicial dentro del plazo de tres días, a partir del siguiente día de su notificación. Notifíquese. DR. JULIO CESAR BLANDON VILLAGRA. JUEZ SEGUNDO DE DISTRITO CIVIL ORAL DEL DEPARTAMENTO DE JINOTEGA. Lic. Carmen Liliana Zelaya Martínez. Secretaria Judicial Civil y de Especialidades

Fíjese en la tabla de avisos, copia de la resolución pertinente o la cédula correspondiente. Este edicto deberá publicarse en La Gaceta, Diario Oficial o en un diario de circulación nacional por tres veces con intervalo de cinco días hábiles, a costa de la parte interesada. Agréguese al expediente copia de dichas publicaciones. Dado en el Juzgado Segundo Distrito Civil Oral de Jinotega Circunscripción Norte en la ciudad de JINOTEGA, a las doce y diecisiete minutos de la tarde del quince de mayo de dos mil veinte. (f) JUEZ JULIO CESAR BLANDÓN VILLAGRA Juzgado Segundo

Distrito Civil Oral de Jinotega Circunscripción Norte. (f) Secretario CALIZEMA.

3-1

## UNIVERSIDADES

### TÍTULOS PROFESIONALES

Reg. TP6531 – M.44343823/44349227 – Valor C\$ 190.00

### CERTIFICACIÓN

El suscrito Director del Departamento de Registro Académico de La American University, LAAU, certifica que en la página ciento cuarenta y ocho, tomo tres, del libro de Certificación de Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Finanzas, que esta oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA AMERICAN UNIVERSITY, LA AU POR CUANTO:**

**VERÓNICA DEL CARMEN SORIANO CASTRO**, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Finanzas. **POR TANTO:** le extiende el Título de **Licenciada en Gerencia y Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los diecinueve días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve. El Rector de la Universidad, Mariano José Vargas. El Secretario General, Rita Margarita Narváez Vargas.

Es conforme, Managua diecinueve de diciembre del año dos mil diecinueve. (f) Msc. Ronaldo Antonio Meléndez Barrientos, Director de Registro Académico.

### CERTIFICACIÓN

El suscrito Director del Departamento de Registro Académico de La American University, LAAU, certifica que en la página ciento cuarenta y nueve, tomo dos, del libro de Certificación de Diplomas de Postgrado de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Finanzas, que esta oficina lleva a su cargo, se inscribió el Diploma de Postgrado que dice: **LA AMERICAN UNIVERSITY, LA AU “Educando para el Desarrollo Humano” La facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Finanzas Otorga el presente Diploma de Postgrado “Planificación, Formulación, Evaluación y Administración de Proyectos” A:**

**VERÓNICA DEL CARMEN SORIANO CASTRO**, Impartido del veintitrés de junio al trece de octubre del año dos mil diecinueve, con una duración de 174 horas. Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los diecinueve días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve. MPA/MBA. Mariano José Vargas. El Secretario General, Rector, Lic. Rita Margarita Narváez Vargas, Secretaria General

Es conforme, Managua diecinueve de diciembre del año dos mil diecinueve. (f) Msc. Ronaldo Antonio Meléndez Barrientos, Director de Registro Académico.

Reg. TP6532 – M. 4433447 – Valor C\$ 95.00

### CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 91, tomo X, 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:**

**YESSICA DEL CARMEN VALLE VALLE.** Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 001-080896-0059E, 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 Administración de la Educación.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

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

Es conforme, Managua, 6 de mayo del 2020. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. TP6533 – M. 44381611 – Valor C\$ 95.00

### CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que Registrado bajo el No. 7565, Acta No. 41 Tomo XVI Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS POR CUANTO:**

**EDDY SAUL LÓPEZ MARTÍNEZ** Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de: Ciencias Jurídicas y Sociales. **POR TANTO:** Le extiende el presente Título De: **Licenciado en Derecho.** 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 24 días del mes de mayo del 2020. Rector General: (F) Evenor Estrada G., Secretario General: (F) Ariel Otero C.

Es conforme al original, Managua 24 de mayo del 2020. (f) Lic. Jolieth Castillo Ugarte, Dir. Registro y Control Académico.

Reg. TP6534 – M. 44331287 – Valor C\$ 95.00

### CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, Certifica que a la página 23, tomo I, del Libro de Registro de Títulos de Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA - POR CUANTO:**

**LA LICENCIADA ANNE KENNT MÜLLER BALDELOMAR,** ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Maestría en Criminología y Seguridad Ciudadana,** para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los siete días del mes de mayo de dos mil veinte. El Rector de la Universidad, FMVE. El Secretario General F Valladares.”

Es conforme. León, 7 de mayo de 2020. (f) Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-LEÓN

Reg. TP6535 – M. 44332655 – Valor C\$ 95.00

### CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, Certifica que a la página 247, tomo VIII, del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias y Tecnología, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA - POR CUANTO:**

**ADONIS ALI PÉREZ RODRÍGUEZ,** ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias y Tecnología, **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Ingeniero en Sistemas de Información,** para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los veinte días del mes de marzo de dos mil veinte. El Rector de la Universidad, FMVE. El Secretario General F Valladares.”

Es conforme. León, 20 de marzo de 2020. (f) Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-LEÓN

Reg. TP6536 – M. 44347134 – Valor C\$ 95.00

### CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, Certifica que a la página 315, tomo XXVIII, del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencia de la Educación y Humanidades, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA - POR CUANTO:**

**JUANA SILVIA CÁCERES CHAVARRÍA,** ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencia de la Educación y Humanidades, **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Ciencias de la Educación mención Ciencias Naturales,** para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los veinte días del mes de febrero de dos mil veinte. El Rector de la Universidad, FMVE. El Secretario General F Valladares.” Es conforme. León, 20 de febrero de 2020. (f) Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-LEÓN

Reg. TP6537– M. 44349874– Valor C\$ 95.00

#### CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 177, tomo IV, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Ciencias e Ingeniería, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

**LUIS CARLOS CARBALLO GUEVARA.** Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 001-130194-0028W, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciado en Química Ambiental.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

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

Es conforme, Managua, 18 de mayo del 2020. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. TP6538– M. 44350382– Valor C\$ 95.00

#### CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

La suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 97, tomo VI, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Regional Multidisciplinaria de Carazo, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

**DIANA DE LOS ÁNGELES QUIROZ GÓMEZ.** Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 041-040898-0001S, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Ingeniera Industrial.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República de Nicaragua, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

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

Es conforme, Managua, 6 de mayo del 2020. (f) Hilda María Gómez Lacayo, Directora.

Reg. TP6539 – M.44342396 – Valor C\$ 95.00

#### CERTIFICACIÓN

El suscrito Vice-Rector Académico de la Universidad Evangélica Nicaragüense, Martín Luther King, Recinto de Managua, certifica que en la página 389, Tomo XII, del Libro de Registro de Títulos universitarios de la Escuela de Ciencias Jurídicas y Humanidades, que esta dirección tiene bajo su responsabilidad, se inscribió el Título que literalmente dice: **LA UNIVERSIDAD EVANGÉLICA NICARAGÜENSE, MARTÍN LUTHER KING JR., POR CUANTO:**

**ISABEL PAOLA BARRIOS LÓPEZ,** ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos en el plan de estudios y en las normativas de culminación de estudios vigentes. **POR TANTO:** le otorga el Título de **Licenciada en Psicología.** Para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintidos días del mes de mayo del año dos mil veinte. El Rector de la Universidad, Benjamín Cortés Marchena. El Presidente de la Junta Directiva, Juana Vilchez Tijerino. El Vice-rector Académico, Omar Antonio Castro. La Secretaria General, Fátima del Socorro Soza Ramírez.

Es conforme a nuestros libros de registros, que extendemos la presente en la ciudad de Managua, a los veintidós días del mes de mayo del año dos mil veinte. (f) Msc. Omar Antonio Castro, Vice-Rector Académico.

Reg. TP6540 – M. 44350259 – Valor C\$ 95.00

#### CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que Registrado bajo el No. 7479, Acta No. 41 Tomo XV Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS POR CUANTO:**

**DULCE MARÍA TORUÑO AGUIRRE** Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de: Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiende el presente Título De: **Licenciada en Contabilidad Pública y Auditoría.** Para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la Ciudad de Managua, República de Nicaragua a los 24 días del mes de mayo del 2020. Rector General: (F) Evenor Estrada G., Secretario General: (F) Ariel Otero C.

Es conforme al original, Managua 24 de mayo del 2020. (f) Lic. Jolieth Castillo Ugarte, Dir. Registro y Control Académico.