LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 2228-3791 / 2222-7344

Tiraje: 315 Ejemplares
72 Páginas

Valor C$ 45.00
Córdobas

AÑO CXXVI | Managua, Viernes 09 de Septiembre de 2022 | No. 170

SUMARIO

Pág.

ASAMBLEA NACIONAL

Decreto A.N. No. 8828, Decreto de Aprobación del "Acuerdo de Cosecha Temprana del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Nicaragua y el Gobierno de la República Popular China".....9322

INSTITUTO NACIONAL TECNOLÓGICO

Licitación Pública No.12-022.....9345

Licitación Selectiva No. 33-2022.....9346

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Aviso de Licitaciones.....9347

FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EMERGENCIA

Licitación Selectiva No. 91-2022.....9347

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Guía Especializada para la Evaluación de Riesgos en el Sector Público DGIDCA/DIDI/ODI/GUIA-Nº 7-2022.....9348

SECCIÓN JUDICIAL

Edictos.....9385

Ejecutoria.....9386

UNIVERSIDADES

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN-MANAGUA)
Aviso de Licitaciones.....9388

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, León (UNAN-LEÓN)
Licitación Selectiva
No. UNAN-LEÓN-DAC-LS-019-2022.....9389

Licitación Pública
No. UNAN-LEÓN-DAC-LP-022-2022.....9389

Títulos Profesionales.....9389

ASAMBLEA NACIONAL

LA ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA

CONSIDERANDO

I

Que el doce de julio de dos mil veintidós, fue suscrito el **"Acuerdo de Cosecha Temprana del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Nicaragua y el Gobierno de la República Popular China"**, por los distinguidos Ministros de Relaciones Exteriores de Nicaragua y de Comercio de la República Popular China, Señores Denis Moncada Colindres y Wang Wentao, respectivamente; y

II

Que este Acuerdo preserva los derechos y obligaciones bajo el Acuerdo de la Organización Mundial de Comercio (OMC), facilitará que los pueblos y empresas de ambos lados se beneficien del Tratado de Libre Comercio (TLC), a negociar y consolida un importante avance para las negociaciones del mismo.

POR TANTO

En uso de sus facultades,

HA DICTADO

El siguiente:

DECRETO A.N. N°. 8828

DECRETO DE APROBACIÓN DEL "ACUERDO DE COSECHA TEMPRANA DEL TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA POPULAR CHINA"

Artículo 1 Apruébese el **"Acuerdo de Cosecha Temprana del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Nicaragua y el Gobierno de la República Popular China"**, suscrito el doce de julio de dos mil veintidós.

Artículo 2 Esta aprobación legislativa le conferirá efectos legales, dentro y fuera del Estado de Nicaragua, una vez que haya entrado en vigencia internacionalmente, conforme se establece en el Artículo 5, del **Acuerdo de Cosecha Temprana del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de la República de Nicaragua y el Gobierno de la República Popular China"**, El Presidente de la República procederá a publicar el texto del Acuerdo a que se hace referencia, junto con todos los anexos que forman parte integrante del mismo.

Artículo 3 El presente Decreto Legislativo entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. Por tanto: Publíquese.

Dado en el Salón de Sesiones de la Asamblea Nacional, en la ciudad de Managua a los ocho días del mes de septiembre del año dos mil veintidós. **Dip. Loria Raquel Dixon Brautigam**, Primera Secretaria de la Asamblea Nacional.

ACUERDO DE COSECHA TEMPRANA DEL TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA POPULAR CHINA

El Gobierno de la República de Nicaragua y el Gobierno de la República Popular China (en adelante, las "Partes"),

TOMANDO NOTA CON SATISFACCIÓN de la amistad, así como de las estrechas y crecientes relaciones económicas y comerciales entre las Partes,

CONSIDERANDO las fuertes complementariedades en las estructuras industriales y comerciales, así como la voluntad de seguir desarrollando las relaciones económicas y comerciales entre las Partes,

CONVENCIDA de que la progresiva reducción y eliminación de las barreras comerciales a través del establecimiento de una zona de libre comercio mediante la celebración de un Tratado de Libre Comercio (TLC), facilitará un escenario de ganar-ganar y el desarrollo mutuo y la cooperación de las dos Partes,

RECONOCIENDO que un Acuerdo de Cosecha Temprana de un TLC entre las Partes que preserva los derechos y obligaciones bajo el Acuerdo de la OMC, facilitará que las empresas de ambos lados se beneficien del TLC en un momento más temprano y aumentará la confianza de ambos gobiernos en las negociaciones del TLC,

DECIDIENDO llegar a un acuerdo sobre un Acuerdo de Cosecha Temprana de un TLC, y llevar a cabo negociaciones sobre un TLC integral entre las Partes, sobre la base de las normas de la OMC y las prácticas de TLC existentes de las Partes,

HAN acordado lo siguiente:

Artículo Uno

El Acuerdo de Cosecha Temprana, que es una parte integral del TLC, cubre la lista de mercancías de arancel cero. El Programa Arancelario de las mercancías con arancel cero se adjunta como Anexo I al presente Acuerdo.

Artículo Dos

Las Partes se esforzarán por formular las Reglas de Origen del Acuerdo de Cosecha Temprana y del Tratado de Libre Comercio mediante negociaciones dentro de los 3 meses después que las Partes concluyan las negociaciones del Acuerdo de Cosecha Temprana. Las Reglas de Origen se adjuntarán como Anexo II a este Acuerdo y se convertirán en un capítulo del Tratado de Libre Comercio después de su formulación.

Artículo Tres

Los Anexos del Programa arancelario para las mercancías con arancel cero y Reglas de Origen se considerarán parte integrante del Acuerdo de Cosecha Temprana.

Artículo Cuatro

Mientras el Acuerdo de Cosecha Temprana entre en vigor, con miras a facilitar el comercio, las Partes establecen los siguientes órganos:

a) Comisión del Acuerdo de Cosecha Temprana;
b) Punto de Contacto y Grupo de Trabajo en Asuntos Sanitarios y Fitosanitarios; y
c) Punto de Contacto y Grupo de Trabajo sobre Reglas de Origen.

La Comisión del Acuerdo de Cosecha Temprana estará integrada por un funcionario de alto nivel, designado por cada Parte.

La Comisión del Acuerdo de Cosecha Temprana adoptará las decisiones por mutuo acuerdo sobre cualquier asunto que pudiese afectar el funcionamiento del presente Acuerdo.

Cada Parte designará un punto de contacto y sus miembros en el Grupo de Trabajo sobre Medidas Sanitarias y Fitosanitarias para el intercambio de información y la identificación de los requisitos necesarios para aprovechar al máximo las preferencias en el presente Acuerdo.

Cada Parte deberá designar un punto de contacto y sus miembros para el Grupo de Trabajo sobre Reglas de Origen.

Artículo Cinco

El Acuerdo de Cosecha Temprana entrará en vigor el día acordado por las Partes, después de que las Partes se hayan notificado mutuamente por la Vía Diplomática que sus respectivos requisitos y procedimientos legales han sido completados con respecto al Acuerdo de Cosecha Temprana, incluidos los Anexos. Las Partes se esforzarán por implementar el Acuerdo de Cosecha Temprana lo antes posible.

Las Partes acuerdan esforzarse por concluir las negociaciones integrales del TLC lo antes posible.

Artículo Seis

El presente Acuerdo se firma el día doce del mes julio del año dos mil veintidós, en los idiomas Chino, Español e Inglés, siendo los textos igualmente auténticos. En caso de divergencia, prevalecerá el texto en Inglés.

EN FE DE LO CUAL, los abajo firmantes, debidamente autorizados por sus respectivos Gobiernos, firman el presente Acuerdo.

(f) Por y en nombre del Gobierno de la República de Nicaragua. (f) Por y en nombre del Gobierno de la República Popular China.

ANEXO I

PROGRAMA ARANCELARIO

Parte A: CHINA

NOTAS GENERALES

1. Las disposiciones incluidas en este Programa generalmente están expresadas de acuerdo con los términos del Arancel Aduanero de Importación y Exportación de la República Popular China. La interpretación de las disposiciones de este Programa, incluyendo la descripción y cobertura de las partidas y subpartidas de este Programa, se regirá por el Arancel Aduanero de Importación y Exportación de la República Popular China. En la medida en que las disposiciones de este Programa sean idénticas a las disposiciones correspondientes del Arancel Aduanero de Importación y Exportación de la República Popular China, las disposiciones de este Programa se interpretarán en el mismo sentido que las disposiciones correspondientes del Arancel Aduanero de Importación y Exportación de la República Popular China.

2. Para propósito de este Anexo, las tasas bases establecidas en este Programa reflejan los aranceles de Nación Más Favorecida (NMF) del derecho de aduana Chino vigente al 1 de enero de 2021.

3. Los derechos de aduana sobre las mercancías originarias previstas en la categoría "A0" de este Programa se eliminarán por completo y dichas mercancías estarán libres de derechos de aduana en la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo.

4. A los efectos de este Programa, las partidas, subpartidas y la descripción de los artículos, que no indican la tasa base y la categoría, son sólo de referencia y no estarán involucrados en la reducción de los derechos de aduana.

Programa Arancelario de China

No.	Código SA 2021	Descripción	Tasa Base (%)	Categoría
	02.01	**Carne de animales de la especie bovina, fresca o refrigerada:**		
1	0201.1000	- En canales o medias canales	20	A0
2	0201.2000	- Los demás cortes (trozos) sin deshuesar	12	A0
3	0201.3000	- Deshuesada	12	A0
	02.02	**Carne de animales de la especie bovina, congelada:**		
4	0202.1000	- En canales o medias canales	25	A0
5	0202.2000	- Los demás cortes (trozos) sin deshuesar	12	A0
6	0202.3000	- Deshuesada	12	A0
	02.06	**Despojos comestibles de animales de las especies bovina, porcina, ovina, caprina, caballar, asnal o mular, frescos, refrigerados o congelados:**		
7	0206.1000	- De la especie bovina, frescos o refrigerados	12	A0
		- De la especie bovina, congelados:		
8	0206.2100	--Lenguas	12	A0
9	0206.2200	--Hígados	12	A0
10	0206.2900	--Los demás	12	A0
	0206.3000	-De la especie porcina, frescos o refrigerados		
		-De la especie porcina, congelados:		
	0206.4100	--Hígados		
	0206.4900	--Los demás		
	0206.8000	- Los demás, frescos o refrigerados		
	0206.9000	- Los demás, congelados		
	03.06	**Crustáceos, incluso pelados, vivos, frescos, refrigerados, congelados, secos, salados o en salmuera; crustáceos ahumados, incluso pelados o cocidos, antes o durante el ahumado; crustáceos sin pelar, cocidos en agua o vapor, incluso refrigerados, congelados, secos, salados o en salmuera; harina, polvo y "pellets" de crustáceos, aptos para la alimentación humana:**		
		- Congelados:		
11	0306.1100	--Langostas (Palinurus spp., Panulirus spp., Jasus spp.)	7	A0
12	0306.1200	--Bogavantes (Homarus spp.)	7	A0
		--Cangrejos:		
	0306.1410	---Cangrejos nadadores		
	0306.1490	---Otros		
	0306.1500	--Cigalas (Nephrops norvegicus)		
		---Camarones y langostinos de agua fría:		
		---Camarones de agua fría:		
13	0306.1611	----Pelados	7	A0

14	0306.1612	----Otros, camarón nórdico *(Pandalus)*	5	A0
15	0306.1619	----Otros	5	A0
		---Langostinos de agua fría:		
16	0306.1621	----Pelados	7	A0
17	0306.1629	----Otros	5	A0
		--Otros camarones y langostinos:		
		---Camarones:		
18	0306.1711	----Pelados	7	A0
19	0306.1719	----Otros	5	A0
		---Langostinos:		
20	0306.1721	----Pelados	7	A0
21	0306.1729	----Otros	5	A0
		--Los demás, incluidos la harina, polvo y "pellets" de crustáceos, aptos para la alimentación humana:		
		---Cangrejo de río:		
	0306.1911	----Pelados		
	0306.1919	----Otros		
	0306.1990	---Otros		
		-Vivos, frescos o refrigerados:		
		--Langostas y otros cangrejos de mar (Palinurus spp., Panulirus spp., Jasus spp.):		
	0306.3110	---Para cultivo		
22	0306.3190	---Otros	7	A0
		--Bogavantes (Homarus spp.):		
	0306.3210	---Para cultivo		
23	0306.3290	---Otros	7	A0
		--Cangrejos:		
	0306.3310	---Para cultivo		
		---Otros:		
24	0306.3391	----Cangrejos de agua dulce	7	A0
	0306.3392	----Cangrejos nadadores		
	0306.3399	----Otros		
		--Cigalas (Nephrops norvegicus):		
	0306.3410	---Para cultivo		
	0306.3490	---Otros		
		---Camarones y langostinos de agua fría (Pandalus spp.,Crangon Crangon):		
	0306.3510	---Para cultivo		
25	0306.3520	---Langostinos, frescos o refrigerados	10	A0
26	0306.3590	---Otros	10	A0
		--Los demás camarones y langostinos:		

	0306.3610	---Para cultivo		
27	0306.3620	---Langostinos, frescos o refrigerados	10	A0
28	0306.3690	---Otros	12	A0
		--Los demás, incluidos la harina, polvo y "pellets" de crustáceos, aptos para la alimentación humana:		
	0306.3910	---Para cultivo		
	0306.3990	---Otros		
		- Los demás:		
29	0306.9100	--Langostas y otros cangrejos de mar (Palinurus spp., Panulirus spp., Jasus spp.)	7	A0
30	0306.9200	--Bogavantes (Homarus spp.)	7	A0
		--Cangrejos:		
	0306.9310	---Cangrejos de agua dulce		
	0306.9320	---Cangrejos nadadores		
	0306.9390	---Otros		
	0306.9400	--Cigalas (Nephrops norvegicus)		
		--Camarones y langostinos:		
31	0306.9510	---Camarones y langostinos de agua fría (Pandalus spp., Crangon crangon)	10	A0
32	0306.9590	--- Los demás camarones y langostinos	10	A0
	0306.9900	--Las demás, incluidas las harinas, polvos y pellets de crustáceos, aptos para el consumo humano		
	03.08	**Invertebrados acuáticos, excepto los crustáceos y moluscos, vivos, frescos, refrigerados, congelados, secos, salados o en salmuera; invertebrados acuáticos ahumados, excepto los crustáceos y moluscos, incluso cocidos antes o durante el ahumado; harina, polvo y pellets de invertebrados acuáticos, excepto los crustáceos y moluscos, aptos para la alimentación humana:**		
		-Pepinos de mar (Stichopus japonicus, Holothuroidea):		
		-- Vivos, frescos o refrigerados:		
	0308.1110	--- Para cultivo		
33	0308.1190	--- Otros	10	A0
34	0308.1200	-- Congelados	10	A0
35	0308.1900	-- Los demás	10	A0
		-Erizos de mar (Strongylocentrotus spp., Paracentrotus lividus, Loxechinus albus, Echinus esculentus) :		
		--Vivos, frescos o refrigerados:		
	0308.2110	---Para cultivo		
	0308.2190	---Otros		

	0308.2200	--Congelados:		
	0308.2900	--Los demás		
		-Medusas (Rhopilema spp.):		
		---Vivos, frescos o refrigerados:		
	0308.3011	----Para cultivo		
	0308.3019	----Otros		
	0308.3090	---Los demás		
		-Otros:		
		---Vivos, frescos o refrigerados:		
	0308.9011	----Para cultivo		
	0308.9012	----Gusano de la almeja, no destinado al cultivo		
	0308.9019	----Otros		
36	0308.9090	---Los demás	7	A0
	07.13	**Hortalizas de vaina secas, desvainadas, incluso sin piel o partidas:**		
		-Arvejas (Pisum sativum):		
	0713.1010	---Semillas		
	0713.1090	---Las demás		
		-Garbanzos:		
	0713.2010	---Semillas		
	0713.2090	---Las demás		
		-Frijoles (Vigna spp., Phaseolus spp.):		
		--Frijoles de la especie Vigna mungo (L.) Hepper o Vigna radiata (L.) Wilczek:		
	0713.3110	---Semillas		
	0713.3190	---Las demás		
		--Frijoles rojos pequeños (Adzuki) (Phaseolus o Vigna angularis):		
	0713.3210	---Semillas		
	0713.3290	---Las demás		
		--Alubias riñón, incluidas las judías blancas (Phaseolus vulgaris):		
	0713.3310	---Semillas		
37	0713.3390	---Las demás	7.5	A0
	0713.3400	--Frijoles bambara (Vigna subterranea o Voandzeia subterranea)		
	0713.3500	--Guisantes (Vigna unguiculata)		
	0713.3900	-Los demás		
		-Lentillas:		
	0713.4010	---Semillas		
	0713.4090	---Las demás		
		-Habas (Vicia faba var. major) y habas caballar (Vicia faba var. equina, Vicia faba var. minor):		

	0713.5010	---Semillas		
	0713.5090	---Las demás		
		-Gandú o gandul (Cajanus cajan):		
	0713.6010	---Semillas		
	0713.6090	---Las demás		
		-Otros:		
	0713.9010	---Semillas		
	0713.9090	---Las demás		
	12.02	**Cacahuetes, sin tostar ni cocer de otro modo, incluso sin cáscara o rotos:**		
	1202.3000	-Semillas		
		-Las demás:		
38	1202.4100	--Con cáscara	15	A0
39	1202.4200	--Sin cáscara, incluso rotos	15	A0
	22.08	**Alcohol etílico sin desnaturalizar de grado alcohólico volumétrico inferior al 80% vol; aguardientes, licores y demás bebidas espirituosas:**		
	2208.2000	-Aguardientes obtenidos por destilación de vino de uva o de orujo de uva		
	2208.3000	-Whiskies		
40	2208.4000	-Ron y demás bebidas espirituosas obtenidas de la destilación de productos fermentados de la caña de azúcar	10	A0
	2208.5000	-Gin y ginebra		
	2208.6000	-Vodka		
	2208.7000	-Licores y cordiales		
		-Otros:		
	2208.9010	---Tequila, Mezcal		
	2208.9020	---Baijiu chino		
	2208.9090	---Los demás		
	61.09	**Camisetas, monos y demás chalecos, de punto:**		
41	6109.1000	-De algodón	6	A0
		-De las demás materias textiles:		
42	6109.9010	---De seda o de desperdicios de seda	6	A0
43	6109.9090	---Los demás	6	A0
	62.03	**Trajes, conjuntos, chaquetas, pantalones, pantalones con peto, calzones y pantalones cortos (excepto los de baño), para hombres o niños:**		
		-Trajes:		
	6203.1100	--De lana o pelo fino		
	6203.1200	--De fibras sintéticas		

		--De otras materias textiles:		
	6203.1910	---De seda o de desperdicios de seda		
	6203.1990	---Los demás:		
		-Conjuntos:		
44	6203.2200	--De algodón	8	A0
45	6203.2300	--De fibras sintéticas	8	A0
		--De las demás materias textiles:		
46	6203.2910	---De seda o de desperdicios de seda	8	A0
47	6203.2920	---De lana o pelo fino	8	A0
48	6203.2990	---Los demás	8	A0
		-Chalecos y chaquetas:		
	6203.3100	--De lana o pelo fino		
49	6203.3200	--De algodón	6	A0
50	6203.3300	--De fibras sintéticas	12	A0
		--De las demás materias textiles:		
51	6203.3910	---De seda o de desperdicios de seda	6	A0
52	6203.3990	---Los demás	6	A0
		-Pantalones, pantalones con peto, calzones y pantalones cortos:		
53	6203.4100	--De lana o pelo fino	6	A0
		--De algodón:		
54	6203.4210	---Pantalones árabes	6	A0
55	6203.4290	---Los demás	6	A0
		--De fibras sintéticas:		
56	6203.4310	---Pantalones árabes	8	A0
57	6203.4390	---Los demás	12	A0
		--De las demás materias textiles:		
58	6203.4910	---Pantalones árabes	6	A0
59	6203.4990	---Los demás	6	A0
	85.44	**Hilos, cables (incluidos los coaxiales) y demás conductores eléctricos aislados, incluso con conectores; cables de fibra óptica, constituidos por fibras enfundadas individualmente, incluso con conductores eléctricos o con conectores:**		
		-Cables de bobinado:		
	8544.1100	--De cobre		
	8544.1900	--Los demás		
	8544.2000	--Cables coaxiales y demás conductores eléctricos coaxiales		
		-Conjuntos de cables de encendido y otros conjuntos de cables del tipo de los utilizados en vehículos, aeronaves o barcos:		
	8544.3020	---Para vehículos automóviles		
	8544.3090	---Los demás		
		-Los demás conductores eléctricos, para una tensión no superior a 1000 V:		
		--Conectores:		

		---Para una tensión no superior a 80 V:		
	8544.4211	----Cables eléctricos		
	8544.4219	----Los demás		
		---Los demás conductores eléctricos para una tensión superior a 80 V pero inferior a 1000 V:		
	8544.4221	----Cable eléctrico		
	8544.4229	----Los demás		
		--Los demás:		
		---Para una tensión no superior a 80V:		
	8544.4911	----Cables eléctricos		
	8544.4919	----Los demás		
		---Los demás conductores eléctricos, para una tensión superior a 80V pero inferior o igual a 1000V:		
60	8544.4921	----Cable eléctrico	6	A0
61	8544.4929	----Los demás	8	A0
		-Los demás conductores eléctricos, para una tensión superior a 1000V:		
		---Cable eléctrico:		
62	8544.6012	----Para una tensión no superior a 35kV	8	A0
63	8544.6013	----Para una tensión superior a 35kV pero no superior a 110kV	8	A0
64	8544.6014	----Para una tensión superior a 110kV pero inferior o igual a 220kV	8	A0
65	8544.6019	----Los demás	8	A0
66	8544.6090	---Los demás	15	A0
	8544.7000	-Cables de fibra óptica		

Parte B : NICARAGUA

NOTAS GENERALES

1. Las disposiciones incluidas en este Programa generalmente están expresadas de acuerdo con los términos del Arancel Centroamericano de Importación, el cual incluye el Sistema Arancelario Centroamericano (SAC). La interpretación de las disposiciones de este Programa, incluyendo la descripción y cobertura de las partidas y subpartidas de este Programa, se regirá por las Notas Generales, las Notas de Sección, y las Notas de Capítulo del Arancel Centroamericano de Importación. En la medida que las disposiciones de este Programa sean idénticas a las disposiciones correspondientes del Arancel Centroamericano de Importación, las disposiciones de este Programa se interpretarán en el mismo sentido que las disposiciones correspondientes del Arancel Centroamericano de Importación.

2. Para propósito de este Anexo, las tasas bases establecidas en este Programa reflejan los aranceles de Nación Más Favorecida (NMF) del Arancel Centroamericano de Importación vigente al 1 de enero de 2021.

3. Los derechos de aduana sobre las mercancías originarias previstas en la categoría "A0" de este Programa se eliminarán por completo y dichas mercancías estarán libres de derechos de aduana en la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo.

4. A los efectos de este Programa, las partidas, subpartidas y la descripción de los artículos, que no indican la tasa base y la categoría, son sólo de referencia y no estarán involucrados en la reducción de los derechos de aduana.

Programa Arancelario de Nicaragua

No.	Código SA 2021	Descripción	Tasa Base (%)	Categoría
	06.02	**Las demás plantas vivas (incluidas sus raíces), esquejes e injertos; micelios (blanco de setas):**		
	0602.10.00.00	- Esquejes sin enraizar e injertos		
	0602.20	**- Arboles, arbustos y matas, de frutas u otros frutos comestibles, incluso injertados:**		
	0602.20.10.00	- - Plántulas		
	0602.20.90.00	- - Otros		
	0602.30.00.00	- Rododendros y azaleas, incluso injertados		
	0602.40.00.00	- Rosales, incluso injertados		
	0602.90	**- Los demás:**		
1	0602.90.10.00	- - Plántulas de hortalizas y tabaco	10	A0
	0602.90.90.00	- - Otros		
	06.03	**Flores y capullos, cortados para ramos o adornos, frescos, secos, blanqueados, teñidos, impregnados o preparados de otra forma:**		
	0603.1	**- Frescos:**		
	0603.11.00.00	- - Rosas		
	0603.12.00.00	- - Claveles		
	0603.13.00.00	- - Orquídeas		
	0603.14.00.00	- - Crisantemos		
	0603.15.00.00	- - Azucenas (lirios) (Lilium spp.)		
	0603.19	**- - Los demás:**		
	0603.19.10.00	- - - Ginger		
	0603.19.20.00	- - - Ave del paraíso		
	0603.19.30.00	- - - Calas		
	0603.19.50.00	- - - Sysofilia		
	0603.19.60.00	- - - Serberas		
	0603.19.70.00	- - - Estaticias		
	0603.19.80.00	- - - Astromerias		
	0603.19.9	**- - - Otros:**		
	0603.19.91.00	- - - - Agapantos		
	0603.19.92.00	- - - - Gladiolas		
	0603.19.93.00	- - - - Anturios		
	0603.19.94.00	- - - - Heliconias		
	0603.19.99.00	- - - - Los demás		
	0603.90	**- Los demás:**		
2	0603.90.10.00	- - Arreglos florales	15	A0
3	0603.90.90.00	- - Otros	15	A0
	07.03	**Cebollas, chalotes, ajos, puerros y demás hortalizas aliáceas, frescos o refrigerados:**		

	0703.10	**- Cebollas y chalotes:**		
	0703.10.1	**- - Cebollas:**		
	0703.10.11.00	- - - Amarillas		
	0703.10.12.00	- - - Blancas		
	0703.10.13.00	- - - Rojas		
	0703.10.19.00	- - - Las demás		
	0703.10.20.00	- - Chalotes		
4	0703.20.00.00	- Ajos	15	A0
	0703.90.00.00	- Puerros y demás hortalizas aliáceas		
	07.10	**Hortalizas, aunque estén cocidas en agua o vapor, congeladas:**		
	0710.10.00.00	- Papas (patatas)		
	0710.2	**- Hortalizas de vaina, estén o no desvainadas:**		
	0710.21.00.00	- - Arvejas (guisantes, chícharos) (Pisum sativum)		
	0710.22.00.00	- - Frijoles (judías, porotos, alubias, fréjoles) (Vigna spp., Phaseolus spp.)		
	0710.29.00.00	- - Las demás		
	0710.30.00.00	- Espinacas (incluida la de Nueva Zelanda) y armuelles		
5	0710.40.00.00	- Maíz dulce	15	A0
6	0710.80.00.00	- Las demás hortalizas	15	A0
	0710.90.00.00	- Mezclas de hortalizas		
	16.04	**Preparaciones y conservas de pescado; caviar y sus sucedáneos preparados con huevas de pescado:**		
	1604.1	**- Pescado entero o en trozos, excepto el pescado picado:**		
	1604.11.00.00	- - Salmones		
	1604.12.00.00	- - Arenques		
7	1604.13.00.00	- - Sardinas, sardinelas y espadines	15	A0
	1604.14	**- - Atunes, listados y bonitos (*Sarda spp.*):**		
	1604.14.10.00	- - - Lomos de atún cocidos, congelados		
	1604.14.90.00	- - - Otros		
	1604.15.00.00	- - Caballas (macarelas)		
	1604.16.00.00	- - Anchoas		
	1604.17.00.00	- - Anguilas		
	1604.18.00.00	- - Aletas de tiburón		
8	1604.19.00.00	- - Los demás	15	A0
	1604.20.00.00	- Las demás preparaciones y conservas de pescado		
	1604.3	**- Caviar y sus sucedáneos:**		
	1604.31.00.00	- - Caviar		
	1604.32.00.00	- - Sucedáneos del caviar		
	17.04	**Artículos de confitería sin cacao (incluido el chocolate blanco):**		
9	1704.10.00.00	- Chicles y demás gomas de mascar, incluso recubiertos de azúcar	15	A0

10	1704.90.00.00	- Los demás	15	A0
	18.06	**Chocolate y demás preparaciones alimenticias que contengan cacao:**		
	1806.10.00.00	- Cacao en polvo con adición de azúcar u otro edulcorante		
	1806.20	**- Las demás preparaciones, en bloques, tabletas o barras con peso superior a 2 kg o en forma líquida, pastosa o en polvo, gránulos o formas similares, en recipientes o en envases inmediatos, con un contenido superior a 2 kg:**		
	1806.20.10.00	- - Preparaciones líquidas a base de jarabe de maíz y aceite de almendra de palma parcialmente hidrogenado, de los tipos utilizados para decoración y relleno de productos de pastelería		
	1806.20.90.00	- - Otras		
	1806.3	**- Los demás, en bloques, tabletas o barras:**		
	1806.31.00.00	- - Rellenos		
	1806.32.00.00	- - Sin rellenar		
11	1806.90.00.00	- Los demás	15	A0
	19.01	**Extracto de malta; preparaciones alimenticias de harina, grañones, sémola, almidón, fécula o extracto de malta, que no contengan cacao o con un contenido de cacao inferior al 40 % en peso calculado sobre una base totalmente desgrasada, no expresadas ni comprendidas en otra parte; preparaciones alimenticias de productos de las partidas 04.01 a 04.04 que no contengan cacao o con un contenido de cacao inferior al 5 % en peso calculado sobre una base totalmente desgrasada, no expresadas ni comprendidas en otra parte:**		
	1901.10	**- Preparaciones para la alimentación de lactantes o niños de corta edad, acondicionadas para la venta al por menor:**		
	1901.10.1	**- - Preparaciones de productos de las partidas 04.01 a 04.04, en los que algunos de sus componentes han sido sustituidos total o parcialmente por otras sustancias:**		
	1901.10.11.00	- - - Para la alimentación de lactantes ("fórmulas maternizadas")		
	1901.10.19.00	- - - Las demás		
	1901.10.20.00	- - Preparaciones para la alimentación de lactantes ("fórmulas maternizadas"), distintas de las comprendidas en el inciso arancelario 1901.10.11.00		
	1901.10.90.00	- - Otras		
	1901.20.00.00	- Mezclas y pastas para la preparación de productos de panadería, pastelería o galletería, de la partida 19.05		
	1901.90	**- Los demás:**		
	1901.90.10.00	- - Extracto de malta		
	1901.90.20.00	- - Leche modificada, en polvo, distinta de la comprendida en los incisos 1901.10.11.00 y 1901.10.19.00		
12	1901.90.40.00	- - Preparaciones alimenticias de los tipos citados en la Nota 1 a) del Capítulo 30, excepto las del inciso arancelario 2202.99.10.00	10	A0

	1901.90.90.00	- - Otros		
	19.02	**Pastas alimenticias, incluso cocidas o rellenas (de carne u otras sustancias) o preparadas de otra forma, tales como espaguetis, fideos, macarrones, tallarines, lasañas, ñoquis, ravioles, canelones; cuscus, incluso preparado:**		
	1902.1	**- Pastas alimenticias sin cocer, rellenar ni preparar de otra forma:**		
	1902.11.00.00	- - Que contengan huevo		
13	1902.19.00.00	- - Las demás	15	A0
	1902.20.00.00	- Pastas alimenticias rellenas, incluso cocidas o preparadas de otra forma		
	1902.30.00.00	- Las demás pastas alimenticias		
	1902.40.00.00	- Cuscús		
	19.04	**Productos a base de cereales obtenidos por inflado o tostado (por ejemplo: hojuelas o copos de maíz); cereales (excepto el maíz) en grano o en forma de copos u otro grano trabajado (excepto la harina, grañones y sémola), precocidos o preparados de otro modo, no expresados ni comprendidos en otra parte:**		
	1904.10	**- Productos a base de cereales obtenidos por inflado o tostado:**		
	1904.10.10.00	- - "Pellets" de harina, de arroz		
14	1904.10.90.00	- - Otros	15	A0
	1904.20.00.00	- Preparaciones alimenticias obtenidas con copos de cereales sin tostar o con mezclas de copos de cereales sin tostar y copos de cereales tostados o cereales inflados		
	1904.30.00.00	- Trigo bulgur		
	1904.90	**- Los demás:**		
	1904.90.10.00	- - Arroz precocido		
	1904.90.90.00	- - Otros		
	19.05	**Productos de panadería, pastelería o galletería, incluso con adición de cacao; hostias, sellos vacíos de los tipos utilizados para medicamentos, obleas para sellar, pastas secas de harina, almidón o fécula, en hojas, y productos similares:**		
	1905.10.00.00	- Pan crujiente llamado "Knäckebrot"		
	1905.20.00.00	- Pan de especias		
	1905.3	**- Galletas dulces (con adición de edulcorante); barquillos y obleas, incluso rellenos ("gaufrettes", "wafers") y "waffles" ("gaufres"):**		
	1905.31	**- - Galletas dulces (con adición de edulcorante):**		
15	1905.31.10.00	- - - Con adición de cacao, para sandwich de helado	15	A0
16	1905.31.90.00	- - - Otras	15	A0
	1905.32.00.00	- - Barquillos y obleas, incluso rellenos (*"gaufrettes"," wafers"*) y " *waffles*" (*"gaufres*")		

	1905.40.00.00	- Pan tostado y productos similares tostados		
17	1905.90.00.00①	- Los demás	15	A0
	20.02	**Tomates preparados o conservados (excepto en vinagre o en ácido acético):**		
	2002.10.00.00	- Tomates enteros o en trozos		
	2002.90	**- Los demás:**		
	2002.90.10.00	- - Concentrado de tomate		
18	2002.90.90.00	- - Otros	15	A0
	20.03	**Hongos y trufas, preparados o conservados (excepto en vinagre o en acido acético):**		
19	2003.10.00.00	- Hongos del género Agaricus	10	A0
	2003.9	**- Los demás:**		
	2003.90.10.00	- - Trufas		
	2003.90.90.00	- - Otros		
	20.05	**Las demás hortalizas preparadas o conservadas (excepto en vinagre o en ácido acético), sin congelar, excepto los productos de la partida 20.06:**		
	2005.10.00.00	- Hortalizas homogeneizadas		
	2005.20.00.00	- Papas (patatas)		
	2005.40.00.00	- Arvejas (guisantes, chícharos) (*Pisum sativum*)		
	2005.5	**- Frijoles (judías, porotos, alubias, fréjoles) (Vigna spp., Phaseolus spp.):**		
	2005.51.00.00	- - Desvainados		
	2005.59.00.00	- - Los demás		
	2005.60.00.00	- Espárragos		
	2005.70.00.00	- Aceitunas		
20	2005.80.00.00	- Maíz dulce (Zea mays var. saccharata)	15	A0
	2005.9	**- Las demás hortalizas y las mezclas de hortalizas:**		
	2005.91.00.00	- - Brotes de bambú		
	2005.99.00.00	- - Las demás		
	21.03	**Preparaciones para salsas y salsas preparadas; condimentos y sazonadores, compuestos; harina de mostaza y mostaza preparada:**		
21	2103.10.00.00	- Salsa de soja (soya)	15	A0
	2103.20.00.00	- Kétchup y demás salsas de tomate		
	2103.30	**- Harina de mostaza y mostaza preparada:**		
	2103.30.10.00	- - Harina de mostaza		
	2103.30.20.00	- - Mostaza preparada		
22	2103.90.00.00	- Los demás	15	A0
	21.04	**Preparaciones para sopas, potajes o caldos; sopas, potajes o caldos, preparados; preparaciones alimenticias compuestas homogeneizadas:**		
23	2104.10.00.00	- Preparaciones para sopas, potajes o caldos; sopas, potajes o caldos, preparados	15	A0

	2104.20.00.00	- Preparaciones alimenticias compuestas homogeneizadas		
	21.06	**Preparaciones alimenticias no expresadas ni comprendidas en otra parte:**		
	2106.10.00.00	- Concentrados de proteínas y sustancias proteicas texturadas		
	2106.90	**- Las demás:**		
	2106.90.10.00	- - Hidrolizados de proteínas vegetales		
24	2106.90.20.00	- - Polvos para la preparación de budines, cremas, helados, entremeses, gelatinas y preparados análogos, incluso azucarados	15	A0
	2106.90.30.00	**- - Preparaciones compuestas para la industria de bebidas, excepto las del inciso 3302.10.20.00:**		
	2106.90.40.00	- - Mejoradores de panificación		
	2106.90.50.00	- - Autolizados de levadura ("extractos de levadura")		
	2106.90.60.00	- - Sucedáneos de productos lácteos, incluso conteniendo productos de las partidas 04.01 a 04.06		
	2106.90.7	**- - Preparaciones alimenticias de los tipos citados en la Nota 1 a) del Capítulo 30, excepto las del inciso 2202.99.10.00:**		
	2106.90.71.00	- - - Preparaciones para la alimentación de lactantes ("fórmulas maternizadas"), acondicionadas para la venta al por menor		
	2106.90.79.00	- - - Las demás		
	2106.90.80.00	- - Preparaciones líquidas a base de jarabe de maíz y aceite de almendra de palma parcialmente hidrogenado, de los tipos utilizados para decoración y relleno de productos de pastelería, en recipientes o envases con un contenido superior a 2 kg		
	2106.90.9	**- - Otras:**		
	2106.90.91.00	- - - Preparación para la industria alimentaria, del tipo estabilizante-emulsificante		
	2106.90.92.00	- - - Preparaciones antioxidantes a base de palmitato de ascorbilo, tocoferol y lecitina, de los tipos utilizados en la industria alimentaria		
	2106.90.93.00	- - - Preparaciones de los tipos utilizados como saborizantes en la industria alimentaria a base principalmente de: sólidos lácteos, caseinatos, cloruro de sodio, carbohidratos y grasas.		
	2106.90.99.00	- - - Las demás		
	22.02	**Agua, incluidas el agua mineral y la gaseada, con adición de azúcar u otro edulcorante o aromatizada, y demás bebidas no alcohólicas, excepto los jugos de frutas u otros frutos o de hortalizas de la partida 20.09:**		
25	2202.10.00.00	- Agua, incluidas el agua mineral y la gaseada, con adición de azúcar u otro edulcorante o aromatizada	15	A0
	2202.9	**- Las demás:**		
	2202.91.00.00	- - Cerveza sin alcohol		
	2202.99	**- - Las demás:**		

26	2202.99.10.00	- - - Preparaciones alimenticias de los tipos citados en la Nota 1 a) del Capítulo 30, propias para su consumo como bebida	10	A0
	2202.99.90.00	- - - Otras		
	23.04	**Tortas y demás residuos sólidos de la extracción del aceite de soja (soya), incluso molidos o en "pellets":**		
27	2304.00.10.00	- Harina	5	A0
28	2304.00.90.00	- Otros	5	A0
	23.09	**Preparaciones de los tipos utilizados para la alimentación de los animales:**		
29	2309.10.00.00	- Alimentos para perros o gatos, acondicionados para la venta al por menor	15	A0
	2309.90	**- Las demás:**		
	2309.90.1	**- - Alimentos preparados para peces:**		
30	2309.90.11.00	- - - De acuario	15	A0
31	2309.90.19.00	- - - Los demás	15	A0
32	2309.90.20.00	- - Alimentos preparados para aves	15	A0
33	2309.90.30.00	- - Preparados forrajeros con adición de melaza o de azúcar	10	A0
	2309.90.4	**- - Preparados (premezclas) para la fabricación de alimentos completos o complementarios:**		
	2309.90.41.00	- - - Que contengan antibióticos o vitaminas, incluso mezclados entre sí		
34	2309.90.49.00	- - - Los demás	5	A0
35	2309.90.90.00	- - Otros	15	A0
	35.05	**Dextrina y demás almidones y féculas modificados (por ejemplo: almidones y féculas pregelatinizados o esterificados); colas a base de almidón, fécula, dextrina o demás almidones o féculas modificados:**		
	3505.10	**- Dextrina y demás almidones y féculas modificados:**		
	3505.10.10.00	- - Dextrina		
	3505.10.20.00	- - Almidón pregelatinizado o esterificado		
36	3505.10.90.00	- - Otros	5	A0
	3505.20.00.00	- Colas		
	38.08	**Insecticidas, raticidas y demás antirroedores, fungicidas, herbicidas, inhibidores de germinación y reguladores del crecimiento de las plantas, desinfectantes y productos similares, presentados en formas o en envases para la venta al por menor, o como preparaciones o artículos tales como cintas, mechas y velas, azufradas, y papeles matamoscas:**		
	3808.5	**- Productos mencionados en la Nota 1 de subpartida de este Capítulo:**		
	3808.52.00.00	-- DDT (ISO) (clofenotano (DCI)), acondicionado en envases con un contenido en peso neto inferior o igual a 300 g		
	3808.59	**- - Los demás:**		
	3808.59.1	**- - - Insecticidas:**		
	3808.59.11.00	- - - - En artículos tales como pastillas y velas, que actúan por combustión, y papeles matamoscas		

	3808.59.12.00	- - - - Que contengan DDT, aldrin, dieldrin, toxafeno, clordimeform, clordano, heptacloro		
	3808.59.13.00	- - - - Que contengan binapacril, 1,2-dibromoetano, dicloruro de etileno, paratión		
	3808.59.14.00	- - - - Que contengan lindano, compuestos de mercurio, fluoroacetamida, pentaclorofenol, monocrotofós, fosfamidón		
	3808.59.15.00	- - - - A base de metamidofos o metil paratión		
	3808.59.16.00	- - - - 1,2,3,4,5,6-hexaclorociclohexano (HCH (ISO))		
	3808.59.19.00	- - - - Los demás		
	3808.59.2	**- - - Fungicidas:**		
	3808.59.21.00	- - - - A base de arseniato de cobre cromado, de los tipos utilizados como preservante para madera, en envases de contenido neto superior o igual a 125 kg		
	3808.59.22.00	- - - - Que contengan hexaclorobenceno, pentaclorofenol, binapacril, óxidos de mercurio		
	3808.59.23.00	- - - - Que contenga captafol		
	3808.59.29.00	- - - - Los demás		
	3808.59.3	**--- Herbicidas, inhibidores de germinación y reguladores del crecimiento de las plantas:**		
	3808.59.31.00	- - - - Que contengan dinoseb (ISO)		
	3808.59.32.00	- - - - Que contengan 2,4,5-T (ISO) (ácido 2,4,5 -triclorofenoxiacético)		
	3808.59.39.00	- - - - Los demás		
	3808.59.40.00	- - - Desinfectantes		
	3808.59.5	**- - - Raticidas y demás antirroedores:**		
	3808.59.51.00	- - - - Que contengan fluoroacetamida		
	3808.59.59.00	- - - - Los demás		
	3808.59.9	**- - - Los demás:**		
	3808.59.92.00	- - - - Que contengan Clorobencilato, fosfamidón		
	3808.59.93.00	---- Formulaciones de polvo seco con una mezcla que contenga principalmente: benomilo (CAS 17804-35-2), carbofurano (CAS 1563-66-2) y thiram (CAS 137-26-8)		
	3808.59.99.00	- - - - Los demás		
	3808.6	**- Productos mencionados en la Nota 2 de subpartida de este Capítulo:**		
	3808.61.00.00	- - Acondicionados en envases con un contenido en peso neto inferior o igual a 300 g		
	3808.62.00.00	- - Acondicionados en envases con un contenido en peso neto superior a 300 g pero inferior o igual a 7,5 kg		
	3808.69.00.00	- - Los demás		
	3808.9	**- Los demás:**		
	3808.91	**- - Insecticidas:**		
37	3808.91.10.00	- - - En artículos tales como pastillas y velas, que actúan por combustión, y papeles matamoscas	10	A0

38	3808.91.20.00	- - - Que contengan endrin	5	A0
	3808.91.3	**- - - Que contengan metilbromuro:**		
39	3808.91.31.00	- - - - Que contengan cloropicrina en una proporción superior o igual al 30 % en peso	5	A0
40	3808.91.39.00	- - - - Los demás	5	A0
41	3808.91.40.00	- - - Que contengan cloropicrina en una proporción superior o igual al 30 % en peso distintos de los comprendidos en el inciso arancelario 3808.91.31.00	5	A0
42	3808.91.50.00	- - - Mirex o declordano	5	A0
43	3808.91.90.00	- - - Otros	5	A0
	3808.92	**- - Fungicidas:**		
	3808.92.10.00	- - - A base de arseniato de cobre cromado, de los tipos utilizados como preservante para madera, en envases de contenido neto superior o igual a 125 kg		
44	3808.92.90.00	- - - Otros	5	A0
45	3808.93.00.00	- - Herbicidas, inhibidores de germinación y reguladores del crecimiento de las plantas	5	A0
	3808.94	**- - Desinfectantes:**		
	3808.94.10.00	--- A base de aceite de pino y de agentes tensoactivos de amonio cuaternario		
	3808.94.90.00	- - - Otros		
	3808.99	**- - Los demás:**		
	3808.99.10.00	- - - Raticidas y demás antiroedores		
	3808.99.2	**- - - Que contengan metilbromuro:**		
	3808.99.21.00	- - - - Que contengan cloropicrina en una proporción superior o igual al 30 % en peso		
	3808.99.29.00	- - - - Los demás		
	3808.99.30.00	- - - Que contengan cloropicrina en una proporción superior o igual al 30 % en peso distintos de los comprendidos en el inciso 3808.99.21.00		
	3808.99.90.00	- - - Otros		
	39.26	**Las demás manufacturas de plástico y manufacturas de las demás materias de las partidas 39.01 a 39.14:**		
	3926.10	**- Artículos de oficina y artículos escolares:**		
	3926.10.10.00	- - Borradores		
	3926.10.90.00	- - Otros		
	3926.20.00.00	- Prendas y complementos (accesorios), de vestir, incluidos los guantes, mitones y manoplas		
	3926.30.00.00	- Guarniciones para muebles, carrocerías o similares		
	3926.40.00.00	- Estatuillas y demás artículos de adorno		
	3926.90	**- Las demás:**		
46	3926.90.10.00	- - Accesorios de uso general definidos en la Nota 2 de la Sección XV, excepto los citados en otras subpartidas de este Subcapítulo	5	A0
	3926.90.20.00	- - Correas transportadoras o de transmisión		

	3926.90.30.00	- - Escafandras y máscaras protectoras, incluidas las caretas para la apicultura y los protectores contra el ruido (orejeras)		
	3926.90.40.00	- - Artículos para laboratorio, higiene o farmacia, incluso graduados o calibrados		
47	3926.90.50.00	- - Juntas o empaquetaduras	5	A0
	3926.90.9	**- - Otras:**		
48	3926.90.91.00	- - - Etiquetas impresas, metalizadas con baño de aluminio y con respaldo de papel	5	A0
	3926.90.92.00	- - - Hormas para calzado		
49	3926.90.93.00	- - - Artículos reflectivos de señalización o de seguridad	5	A0
	3926.90.94.00	- - - Bandejas provistas con más de 200 cavidades, utilizadas para la siembra de semillas (almácigos)		
	3926.90.95.00	- - - Fundas impermeables de los tipos utilizados como silos		
	3926.90.99.00	- - - Las demás		
	40.11	**Neumáticos (llantas neumáticas) nuevos de caucho:**		
	4011.10.00.00	- De los tipos utilizados en automóviles de turismo (incluidos los del tipo familiar ("break" o "station wagon") y los de carreras)		
	4011.20	**- De los tipos utilizados en autobuses o camiones:**		
	4011.20.10.00	- - Radiales		
50	4011.20.90.00	- - Otros	10	A0
	4011.30.00.00	- De los tipos utilizados en aeronaves		
	4011.40.00.00	- De los tipos utilizados en motocicletas		
	4011.50.00.00	- De los tipos utilizados en bicicletas		
	4011.70	**- De los tipos utilizados en vehículos y máquinas agrícolas o forestales:**		
	4011.70.10.00	- - Con altos relieves en forma de taco, ángulo o similares		
	4011.70.90.00	- - Otros		
	4011.80	**- De los tipos utilizados en vehículos y máquinas para la construcción, minería o mantenimiento industrial:**		
	4011.80.1	**- - Con altos relieves en forma de taco, ángulo o similares:**		
	4011.80.11.00	- - - Para llantas (aros) de diámetro inferior o igual a 61 cm		
	4011.80.12.00	- - - Para llantas (aros) de diámetro superior a 61 cm		
	4011.80.9	**- - Los demás:**		
	4011.80.91.00	- - - Para llantas (aros) de diámetro inferior o igual a 61 cm		
	4011.80.92.00	- - - Para llantas (aros) de diámetro superior a 61 cm		
	4011.90	**- Los demás:**		
	4011.90.10.00	- - Con altos relieves en forma de taco, ángulo o similares		
	4011.90.90.00	- - Otros		
	40.16	**Las demás manufacturas de caucho vulcanizado sin endurecer:**		
	4016.10.00.00	- De caucho celular (alveolar)		
	4016.9	**- Las demás:**		
	4016.91.00.00	- - Revestimientos para el suelo y alfombras		

	4016.92	**- - Gomas de borrar:**		
	4016.92.10.00	- - - Cortadas a tamaño, para lápices		
	4016.92.90.00	- - - Otras		
	4016.93.00.00	- - Juntas o empaquetaduras		
	4016.94.00.00	- - Defensas, incluso inflables, para el atraque de los barcos		
	4016.95.00.00	- - Los demás artículos inflables		
	4016.99	**- - Las demás:**		
51	4016.99.10.00	- - - Herramientas manuales	10	A0
	4016.99.3	**- - - Tapones y cápsulas para cierre:**		
	4016.99.31.00	- - - - Tapones para viales		
52	4016.99.39.00	- - - - Los demás	5	A0
53	4016.99.90.00	- - - Otras	5	A0
	42.02	**Baúles, maletas (valijas), maletines, incluidos los de aseo y los portadocumentos, portafolios, cartapacios, fundas y estuches para gafas (anteojos), gemelos (binoculares), cámaras fotográficas o cinematográficas, instrumentos musicales o armas y continentes similares; sacos de viaje, sacos (bolsas) aislantes para alimentos y bebidas, bolsas de aseo, mochilas, bolsos de mano (carteras), bolsas para la compra, billeteras, portamonedas, portamapas, petacas, pitilleras y bolsas para tabaco, bolsas para herramientas y para artículos de deporte, estuches para frascos y botellas, estuches para joyas, polveras, estuches para orfebrería y continentes similares, de cuero natural o regenerado, hojas de plástico, materia textil, fibra vulcanizada o cartón, o recubiertos totalmente o en su mayor parte con esas materias o papel:**		
	4202.1	**- Baúles, maletas (valijas) y maletines, incluidos los de aseo y los portadocumentos, portafolios, cartapacios y continentes similares:**		
	4202.11.00.00	- - Con la superficie exterior de cuero natural o cuero regenerado		
	4202.12.00.00	- - Con la superficie exterior de plástico o materia textil		
	4202.19.00.00	- - Los demás		
	4202.2	**- Bolsos de mano (carteras), incluso con bandolera o sin asas:**		
	4202.21.00.00	- - Con la superficie exterior de cuero natural o cuero regenerado		
	4202.22.00.00	- - Con la superficie exterior de hojas de plástico o materia textil		
	4202.29.00.00	- - Los demás		
	4202.3	**- Artículos de bolsillo o de bolso de mano (cartera):**		
	4202.31.00.00	- - Con la superficie exterior de cuero natural o cuero regenerado		
	4202.32.00.00	- - Con la superficie exterior de hojas de plástico o materia textil		
	4202.39.00.00	- - Los demás		
	4202.9	**- Los demás:**		
	4202.91.00.00	- - Con la superficie exterior de cuero natural o cuero regenerado		
54	4202.92.00.00	- - Con la superficie exterior de hojas de plástico o materia textil	15	A0
	4202.99.00.00	- - Los demás		
	52.08	**Tejidos de algodón con un contenido de algodón superior o igual al 85 % en peso, de peso inferior o igual a 200 g/m2:**		

	5208.1	**- Crudos:**		
	5208.11.00.00	- - De ligamento tafetán, de peso inferior o igual a 100 g/m²		
	5208.12.00.00	- - De ligamento tafetán, de peso superior a 100 g/m²		
	5208.13.00.00	- - De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4		
	5208.19.00.00	- - Los demás tejidos		
	5208.2	**- Blanqueados:**		
	5208.21.00.00	- - De ligamento tafetán, de peso inferior o igual a 100 g/m²		
	5208.22.00.00	- - De ligamento tafetán, de peso superior a 100 g/m²		
	5208.23.00.00	- - De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4		
	5208.29.00.00	- - Los demás tejidos		
	5208.3	**- Teñidos:**		
	5208.31.00.00	- - De ligamento tafetán, de peso inferior o igual a 100 g/m²		
	5208.32.00.00	- - De ligamento tafetán, de peso superior a 100 g/m²		
	5208.33.00.00	- - De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4		
	5208.39.00.00	- - Los demás tejidos		
	5208.4	**- Con hilados de distintos colores:**		
	5208.41.00.00	- - De ligamento tafetán, de peso inferior o igual a 100 g/m²		
	5208.42.00.00	- - De ligamento tafetán, de peso superior a 100 g/m²		
	5208.43.00.00	- - De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4		
	5208.49.00.00	- - Los demás tejidos		
	5208.5	**- Estampados:**		
	5208.51.00.00	- - De ligamento tafetán, de peso inferior o igual a 100 g/m²		
	5208.52.00.00	- - De ligamento tafetán, de peso superior a 100 g/m²		
	5208.59	**- - Los demás tejidos:**		
55	5208.59.10.00	- - - De ligamento sarga, incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4	10	A0
56	5208.59.90.00	- - - Otros	10	A0
	54.01	**Hilo de coser de filamentos sintéticos o artificiales, incluso acondicionado para la venta al por menor:**		
	5401.10	**- De filamentos sintéticos:**		
57	5401.10.10.00	- - Sin acondicionar para la venta al por menor	5	A0
58	5401.10.20.00	- - Acondicionado para la venta al por menor	5	A0
	5401.20	**- De filamentos artificiales:**		
	5401.20.10.00	- - Sin acondicionar para la venta al por menor		
	5401.20.20.00	- - Acondicionado para la venta al por menor		
	55.12	**Tejidos de fibras sintéticas discontinuas con un contenido de estas fibras superior o igual al 85 % en peso:**		
	5512.1	**- Con un contenido de fibras discontinuas de poliéster superior o igual al 85 % en peso:**		
	5512.11.00.00	- - Crudos o blanqueados		

	5512.19	**- - Los demás:**		
59	5512.19.10.00	- - - De ligamento sarga (de efecto urdimbre), con hilos de urdimbre crudos o blanqueados e hilos de trama de otro color (o viceversa), de peso superior o igual a 400 g/m2	5	A0
60	5512.19.90.00	- - - Otros	10	A0
	5512.2	**- Con un contenido de fibras discontinuas acrílicas o modacrílicas superior o igual al 85 % en peso:**		
	5512.21.00.00	- - Crudos o blanqueados		
	5512.29.00.00	- - Los demás		
	5512.9	**- Los demás:**		
	5512.91.00.00	- - Crudos o blanqueados		
	5512.99.00.00	- - Los demás		
	58.01	**Terciopelo y felpa, excepto los de punto, y tejidos de chenilla, excepto los productos de las partidas 58.02 ó 58.06:**		
	5801.10.00.00	- De lana o pelo fino		
	5801.2	**- De algodón:**		
	5801.21.00.00	- - Terciopelo y felpa por trama, sin cortar		
	5801.22.00.00	- - Terciopelo y felpa por trama, cortados, rayados (pana rayada, "corduroy")		
	5801.23	**- - Los demás terciopelos y felpas por trama:**		
	5801.23.10.00	- - - Con longitud de la fibra de la felpa superior a 3 mm		
	5801.23.90.00	- - - Otros		
	5801.26.00.00	- - Tejidos de chenilla		
	5801.27	**- - Terciopelo y felpa por urdimbre:**		
	5801.27.10.00	- - - Sin cortar (rizados)		
	5801.27.2	**- - - Cortados:**		
	5801.27.21.00	- - - - Con longitud de la fibra de la felpa superior a 3 mm		
	5801.27.29.00	- - - - Los demás		
	5801.3	**- De fibras sintéticas o artificiales:**		
	5801.31.00.00	- - Terciopelo y felpa por trama, sin cortar		
	5801.32.00.00	- - Terciopelo y felpa por trama, cortados, rayados (pana rayada, "corduroy")		
	5801.33.00.00	- - Los demás terciopelos y felpas por trama		
61	5801.36.00.00	- - Tejidos de chenilla	10	A0
	5801.37	**- - Terciopelo y felpa por urdimbre:**		
	5801.37.1	**- - - Sin cortar (rizados):**		
	5801.37.11.00	- - - - Para cierre por presión ("Velcro")		
	5801.37.19.00	- - - - Los demás		
	5801.37.2	**- - - Cortados:**		
	5801.37.21.00	- - - - Con longitud de la fibra de la felpa superior a 3 mm		
	5801.37.22.00	- - - - Otros, en pieza de anchura superior a 350 cm y peso superior a 130 g/m²		
	5801.37.29.00	- - - - Los demás		
	5801.90.00.00	- De las demás materias textiles		

	76.14	**Cables, trenzas y similares, de aluminio, sin aislar para electricidad:**		
62	7614.10.00.00	- Con alma de acero	10	A0
	7614.90.00.00	- Los demás		
	95.03	**Triciclos, patinetes, coches de pedal y juguetes similares con ruedas; coches y sillas de ruedas para muñecas o muñecos; muñecas o muñecos; los demás juguetes; modelos reducidos y modelos similares, para entretenimiento, incluso animados; rompecabezas de cualquier clase:**		
	9503.00.10.00	- Triciclos, patinetes, monopatines, coches de pedal y demás juguetes de ruedas concebidos para que se monten los niños; coches y sillas de ruedas para muñecas o muñecos		
	9503.00.2	**- Muñecas y muñecos que representen solamente seres humanos, sus partes y accesorios:**		
63	9503.00.21.00	- - Muñecas y muñecos, incluso vestidos	15	A0
64	9503.00.22.00	- - Prendas y sus complementos (accesorios), de vestir, calzado y sombreros y demás tocados	15	A0
65	9503.00.29.00	- - Partes y demás accesorios	5	A0
	9503.00.3	**- Modelos reducidos a escala y modelos similares, para entretenimiento, incluso animados; juegos o surtidos y juguetes de construcción:**		
66	9503.00.31.00	- - Trenes eléctricos, incluidos los carriles (rieles), señales y demás accesorios	15	A0
67	9503.00.32.00	- - Modelos reducidos a escala para ensamblar, incluso animados, excepto los del inciso arancelario 9503.00.31.00:	15	A0
68	9503.00.33.00	- - Juguetes de construcción	15	A0
69	9503.00.34.00	- - Juegos o surtidos	15	A0
70	9503.00.39.00	- - Los demás	15	A0
	9503.00.4	**- Juguetes que representen animales o seres no humanos y sus partes:**		
71	9503.00.41.00	- - Juguetes rellenos	15	A0
	9503.00.42.00	- - Ojos y narices plásticos de juguetes rellenos		
72	9503.00.43.00	- - Otras partes de juguetes rellenos	15	A0
73	9503.00.49.00	- - Los demás	15	A0
74	9503.00.50.00	- Instrumentos y aparatos, de música, de juguete	15	A0
75	9503.00.60.00	- Rompecabezas:	15	A0
76	9503.00.70.00	- Los demás juguetes presentados en juegos o surtidos o en panoplias	15	A0
77	9503.00.80.00	- Los demás juguetes y modelos, con motor	15	A0
78	9503.00.90.00	- Otros	15	A0

① **Excepto el pan simple artesanal,** los demás productos, y el pan dulce artesanal de las subpartidas nacionales 1905.90.00.00.21, 1905.90.00.00.29 and 1905.90.00.00.30

INSTITUTO NACIONAL TECNOLÓGICO

Reg. 2022-02723 - M. 4989122 - Valor - C$ 285.00

CONVOCATORIA.
Licitación Publica N° 12-2022
"Adquisición de Computadoras de Escritorio y UPS para Centros Tecnológicos y Sede Central"

El Área de Adquisiciones del Instituto Nacional Tecnológico (INATEC), a cargo de realizar el procedimiento de contratación de la Licitación Publica N°12-2022 denominada **"Adquisición de Computadoras de Escritorio y UPS para Centros Tecnológicos y Sede Central"**, de conformidad a Resolución de Inicio N° 58-2022 con fecha del nueve de septiembre del año 2022, invita a las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado, a presentar ofertas para la **"Adquisición de Computadoras de Escritorio y UPS para Centros Tecnológicos y Sede Central"** con el objetivo de Dotar a los Centros Tecnológicos y sede Central de cómputos nuevos y de última generación para beneficio directo de los protagonistas, con un tiempo de entrega de los bienes de 180 días calendarios a partir de la recepción de orden de compra, y financiada con fondos provenientes de fondos propios año 2022-2023. Las personas oferentes extranjeras presentarán certificado de inscripción como personas proveedoras en la formalización del contrato que les fuere adjudicado.

1. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley No. 737, se procedió a verificar si la presente contratación se encuentra cubierta por Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio (TLC) vigentes, constatándose que el objeto contractual del presente procedimiento de contratación no se encuentra cubierto, dado que según formato del SISCAE proporcionado por la oficina PAC de la División de Adquisiciones del INATEC; NO APLICA, rigiéndose este procedimiento por la legislación nacional, Ley No. 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento General, Decreto No. 75-2010.

2. La cantidad e índole que se debe proveer:(Véase Términos de referencias y Especificaciones técnicas en PBC)

Ítem	Descripción del ítem	Cantidad de Computadoras/Baterías UPS a solicitar
01	Computadoras de Escritorio completa – modelo 1	798 unidades
02	Computadoras de Escritorio completa – modelo 2	92 unidades
03	Computadoras de Escritorio completa – modelo 3	210 unidades
04	Baterías UPS para computadoras	1100 unidades

3. Las personas oferentes podrán obtener el pliego de bases y condiciones en idioma español, pudiendo descargarlo del Portal Único Contratación www.nicaraguacompra.gob.ni. En caso de requerir el documento impreso deberán previo efectuar pago no reembolsable de C$ 200.00 (costo de reproducción del PBC) Doscientos córdobas netos en la Oficina de Tesorería en horario de 08:00 am a 04:00 pm y luego con recibo deberá presentarse a la División de Adquisiciones ubicadas en el Modulo T Planta alta de las 08:00 am a las 04:30 pm para entrega en físico a partir del 09 de septiembre hasta un día hábil antes de la presentación y Apertura de Ofertas, siendo el día 07 de octubre del 2022.

4. **La Reunión de Homologación** del Pliego de Bases y Condiciones se realizará el **21 de septiembre a las 10:00 am,** en las oficinas de División de Adquisiciones, ubicadas en Frente al Hospital Bertha Calderón, Módulo "T" Planta Alta, para este acto deberá presentarse con **carta de acreditación** a quien se delegue para asistir. **Tomando las medidas de prevención, solo asistirá un representante.**

5. **Las consultas** se atenderán por escrito, dirigidas a la División de Adquisiciones de INATEC, hasta el día 30/septiembre/2022, de las 08:00 am, a las 05:00 pm, dándose **Respuestas** el 05/octubre/2022 en horario laboral. En caso de remitir las consultas a través de correos electrónicos serán enviados a los siguientes: aolivas@inatec.edu.ni, con copia a emquiroz@inatec.edu.ni, y szelaya@inatec.edu.ni.

6. La oferta deberá entregarse en idioma español en la Sala de Conferencias de la División de Adquisiciones de INATEC, ubicadas en Centro Cívico, Modulo "T", Planta Alta, frente al Hospital Bertha Calderón, a más tardar a las **09:30 am del 10/octubre/2022,** Las ofertas entregadas después de la hora indicada serán declaradas tardías y devueltas sin abrir.

7. La oferta incluirá una garantía bancaria o fianza de seriedad del tres (3%) por ciento del valor de la misma. Ninguna persona oferente podrá retirar, modificar o sustituir su oferta una vez vencido el plazo de presentación, si lo hiciere se ejecutará la garantía/fianza de seriedad (Art. 66 LCASP y 87 literal n) del RG).

8. Las ofertas serán abiertas a las **10:00 am del 10/octubre/2022** en la Sala de Conferencias de la División de Adquisiciones de INATEC, ubicado en Centro Cívico, Modulo "T", Planta Alta. Frente al Hospital Bertha Calderón. Managua en presencia de los representantes del contratante, designados para tal efecto, de las personas oferentes o sus representantes legales y de cualquier otro interesado que desee asistir.

9. Para obtener mayor información o realizar consultas, referirse a la División de Adquisiciones, Centro Cívico frente al Hospital Bertha Calderón Modulo T, Planta Alta. Teléfono (s): 2265-1366 o 2253-8830, ext. 7018. Correos electrónicos: aolivas@inatec.edu.ni/ szelaya@inatec.edu.ni y emquiroz@inatec.edu.ni.

10. INATEC se encuentra ubicada en Centro Cívico Zumen, frente al Hospital Bertha Calderón, Managua. Teléfonos: Planta Central 2253-8830 Ext 7018 - 7417, División de Adquisiciones: 22651366 portal: www.inatec.edu.ni.

(f) Cra. Samara Zelaya Martinez Responsable de Licitaciones División de Adquisiciones

---

Reg. 2022-02746 - M. 5023065 - Valor - C$ 190.00

CONVOCATORIA.
Licitación Selectiva N° 33-2022
"Rehabilitación del sistema hidrosanitario en la Sub-Sede Puerto Morazán, Carlos Manuel Vanegas Olivas en Chinandega-INATEC"

1. El Área de Adquisiciones del Instituto Nacional Tecnológico (INATEC), a cargo de realizar el procedimiento de contratación de la Licitación Selectiva N° 33-2022 denominada "Rehabilitación del sistema hidrosanitario en la Sub-Sede Puerto Morazán, Carlos Manuel Vanegas Olivas en Chinandega-INATEC", de conformidad a Resolución de Inicio N° 60-2022 con fecha cinco de septiembre del año 2022, invita a las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado, a presentar ofertas para la **"Rehabilitación del sistema hidrosanitario en la Sub-Sede Puerto Morazán, Carlos Manuel Vanegas Olivas en Chinandega-INATEC"** con el objetivo mejorar el sistema hidrosanitario y eléctrico, construcción de cisterna y caseta de control, mantenimiento a los canales de desagüe de algunas pilas de cultivo y compuertas; garantizando las condiciones físicas para los protagonistas. Las obras se realizarán en la Sub-Sede Puerto Morazán, ubicada en la calle principal de este municipio, dentro de un plazo no mayor a cuarenta y cinco **(45) días calendarios,** y financiada con fondos provenientes de fondos propios (2%) 2022. Las personas oferentes extranjeras presentarán certificado de inscripción como personas proveedoras en la formalización del contrato que les fuere adjudicado.

2. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley No. 737, se procedió a verificar si la presente contratación se encuentra cubierta por Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio (TLC) vigentes, constatándose que el objeto contractual del presente procedimiento de contratación no se encuentra cubierto, dado que según registro del SISCAE proporcionado por la oficina PAC de la División de Adquisiciones del INATEC; NO APLICA, rigiéndose este procedimiento por la legislación nacional, Ley No. 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento General, Decreto No. 75-2010.

3. Las personas oferentes podrán obtener el pliego de bases y condiciones en idioma español, pudiendo descargarlo del Portal Único Contratación www.nicaraguacompra.gob.ni. En caso de requerir el documento impreso, deberán efectuar pago no reembolsable de C$ 1,000.00 (costo de reproducción) Mil Córdobas Netos en la Oficina de Tesorería en horario de 08:00 am a 04:00 pm y luego con el recibo deberá presentarse a la División de Adquisiciones ubicadas en el Modulo T Planta alta de las 08:00 am a las 04:30 pm para entrega en físico, desde el día 05 al 21 de septiembre 2022.

4. Las consultas se atenderán por escrito, dirigidas a la División de Adquisiciones de INATEC, hasta el día 08/septiembre/2022, de las 08:00 am, a las 05:00 pm, dándose **respuestas** el 19/septiembre/2022 en horario laboral. En caso de remitir las consultas a través de correos electrónicos serán enviados a los siguientes: aolivas@inatec.edu.ni, con copia a fmunoz@inatec.edu.ni, y szelaya@inatec.edu.ni.

5. La oferta deberá entregarse en idioma español en la Recepción de la División de Adquisiciones de INATEC, ubicadas en Centro Cívico, Modulo "T", Planta Alta, frente al Hospital Bertha Calderón, a más tardar a las **09:30 am del 22/septiembre/2022,** Las ofertas entregadas después de la hora indicada serán declaradas tardías y devueltas sin abrir.

6. La oferta incluirá una garantía bancaria o fianza de seriedad de oferta, por el uno por ciento (1%) del valor de la misma. Ninguna persona oferente podrá retirar, modificar o sustituir su oferta una vez vencido el plazo de presentación, si lo hiciere se ejecutará la garantía/fianza de seriedad (Art. 66 LCASP y 87 literal n) del RG).

7. Las ofertas serán abiertas a las **10:00 am del 22/septiembre/2022** en la Sala de Conferencias de la División de Adquisiciones de INATEC, ubicado en Centro Cívico, Modulo "T", Planta Alta. Frente al Hospital Bertha Calderón. Managua en presencia de los representantes del contratante, designados para tal efecto, de las personas oferentes o sus representantes legales y de cualquier otro interesado que desee asistir.

8. Para obtener mayor información o realizar consultas, referirse a la División de Adquisiciones, Centro Cívico frente al Hospital Bertha Calderón Modulo T, Planta Alta. Teléfono (s): 2265-1366 o 2253-8830, ext. 7018. Correos electrónicos: aolivas@inatec.edu.ni/ szelaya@inatec.edu.ni y fmunoz@inatec.edu.ni.

9. INATEC se encuentra ubicada en Centro Cívico Zumen, frente al Hospital Bertha Calderón, Managua. Teléfonos: Planta Central 2253-8830 Ext 7018 - 7417, División de Adquisiciones: 22651366 portal: www.inatec.edu.ni.

(f) Cra. Samara Zelaya Martínez Responsable de Licitaciones INATEC

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Reg. 2022-02745 - M. 5086792 - Valor - C$ 95.00

AVISO

En cumplimiento a lo establecido en el art. 33 de la Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y art. 98 del Reglamento de la misma ley. La Corte Suprema de Justicia informa a las personas naturales y/o jurídicas debidamente inscritas en el registro central de proveedores de la Dirección General de Contrataciones del Estado, el inicio y adjudicaciones de las distintas contrataciones.

La convocatoria y Pliego de Bases y Condiciones estará disponible en el portal SISCAE www.nicaraguacompra.gob.ni a partir del día **09 septiembre del 2022**, misma que se detalla a continuación:

Contratación Administrativa	Denominadas	Número y fecha de Resolución	Tipo de documento publicado
Licitación Pública No. 2022-002001-000103	Reemplazo de la Casa de Justicia de Alamikamba.	No. 085-2022 02-09-2022	Inicio de la contratación.
Licitación Selectiva No. 2022-002001-000106	Servicio de Recolección de Basura.	No. 088-2022 06-09-2022	Inicio de la contratación.
Licitación Selectiva No. 2022-002001-000104	Adquisición de Materiales de Red Remodelación para el Complejo Judicial de Managua.	No. 086-2022 06-09-2022	Inicio de la contratación.
Licitación Selectiva No. 2022-002001-000086	Sistema de Control de Medios	No. 084-2022 30-08-2022	Adjudicación: **Tecnología Electrónica Computación y Novedades de Nicaragua S.A.**
Licitación Selectiva No. 2022-002001-000087	Adquisición de Kits para Mantenimiento de Impresoras a Nivel Nacional	No. 087-2022 06-09-2022	Adjudicación: **Tecnología Computarizada, S.A. (Comtech, S.A.)**

Managua/ Nicaragua, septiembre 2022. **(F) Msc. KAREN GONZÁLEZ MURILLO** Directora de Adquisiciones CSJ

FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EMERGENCIA

Reg. 2022-02700 – M. 4646216 – Valor C$ 95.00

LICITACIÓN SELECTIVA No.91-2022 "COMPRA DE REPUESTOS GENUINOS Y ALTERNOS PARA LA FLOTA VEHICULAR FISE"

FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EMERGENCIA FISE

AVISO

EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EMERGENCIA (FISE), de conformidad a lo establecido en la Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y su Reglamento General Emitido mediante Decreto 75-2010, informa a las personas naturales o jurídicas debidamente inscritas en el Registro Central de Proveedores de la Dirección General de Contrataciones del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público que se dará inicio al proceso de **LICITACIÓN SELECTIVA No.91-2022 "COMPRA DE REPUESTOS GENUINOS Y ALTERNOS PARA LA FLOTA VEHICULAR FISE",** el cual será financiado con Fondos Gobierno de Nicaragua; se ha designado para la ejecución de este proceso a la División de Adquisiciones.

La convocatoria, el aviso y el Pliego de Bases y Condiciones estarán disponible en el portal SISCAE página Web. www.nicaraguacompra.gob.ni a partir del día **viernes 09 de septiembre del año 2022.**

Managua, 09 de septiembre del 2022. (f) Cra. Hortencia Aracely Robelo Somarriba Directora de la División de Adquisiciones FISE.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Reg. 2022-02734 – M. 4819125 – Valor C$ 15,255.00

DGIDCA/DIDI/ODI/GUIA-N°7-2022

GUIA ESPECIALIZADA PARA LA EVALUACIÓN DE RIESGOS EN EL SECTOR PÚBLICO

(Actualización)

Managua, 18 de agosto de 2022

División General de Investigación, Desarrollo y Capacitación Aplicada

ÍNDICE

CONSIDERANDO 1
I. INTRODUCCIÓN 5
II. OBJETIVO GENERAL 6
III. OBJETIVOS ESPECIFICOS 6
IV. ALCANCE 6
V. BASE LEGAL Y REGULATORIA 7
VI. DEFINICIONES DE TERMINOS 7
VII. MARCO CONCEPTUAL 10
VIII. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES PARA LA IMPLEMENTACION Y FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS 13
Responsables y Roles 13
IX. METODOLOGÍA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS 18
PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS 18
FASE 1: ESTABLECER EL CONTEXTO 19
Actividades para emprender la Gestión de Riesgos 21
Acciones 22
Política de Gestión de Riesgos 22
Etapas para la Implementación de Gestión de Riesgos 23
Diccionario de Riesgos 23
Contexto en el cual se Materializan los Riesgos 30
FASE 2: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS 30
FASE 3: ANÁLISIS DE RIESGOS 32
Calificación del Riesgo 35
FASE 4: EVALUACIÓN DE RIESGOS 35
Valoración del Riesgo 36
FASE 5: GESTIÓN O TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS 41
Alternativas de Mitigación del Riesgo 41
FASE 6: MONITOREAR Y REVISAR 44
FASE 7: COMUNICAR Y CONSULTAR 46
X. DISPOSICIONES FINALES 49
XI. ANEXOS Y FORMATOS 50
Anexo N°. 1 Vinculación de los Objetivos Estratégicos, Operativos y Específicos 51
Anexo N°. 2 Etapas para la Implementación de la Administración de Riesgos 52
Anexo N°. 3 Ejemplo de Señales de Alerta para Actos Irregulares 53
Anexo N°. 4 Análisis del Flujo de Procesos con la Identificación de Eventos 56

Formato N°. 1 Matriz de Identificación de Riesgos 57
Formato N°. 2 Matriz de Análisis y Calificación de Riesgos 58
Formato N°. 3 Matriz de Evaluación de Riesgos 59
Formato N°. 4 Matriz del Plan de Mitigación o Tratamiento de los Riesgos 60
Instructivo de las Matrices N°. 1 al 4 61

Los suscritos miembros del Consejo Superior de la Contraloría General de la República,

CONSIDERANDO:

I

Que la Constitución Política de la República de Nicaragua en su artículo 154 dispone que la Contraloría General de la República es el Organismo Rector del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado; el artículo 155, numeral 1) faculta a la Contraloría General de la República a establecer el sistema de control que de manera preventiva asegure el uso debido de los fondos gubernamentales.

II

Que la Ley N°.681, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado, en el artículo 9, denominado Atribuciones y Funciones, Numeral 2) establece: Dictar políticas, normas, procedimientos y demás regulaciones para: a) El funcionamiento del Control Interno.

III

Que la precitada Ley en el Título III, Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado, establece:

Capítulo I, Disposiciones Fundamentales.

Artículo 30 Marco Normativo General. Para regular el funcionamiento del Sistema de Control y Fiscalización, la Contraloría General de la República, expedirá: Numeral 5. Políticas, normativas, procedimientos, reglamentos, regulaciones, manuales generales y especializados, guías metodológicas, instructivos y demás disposiciones necesarias para la aplicación del Sistemas de Control y Fiscalización y la determinación de responsabilidades.

Artículo 32 Componentes del Sistema de Control y Fiscalización. La ejecución del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado, se realizará por medio de: Numeral 1. El Control Interno institucional, que es de responsabilidad administrativa de cada una de las instituciones de la Administración Pública.

Capítulo II, Del Control Interno Institucional, en los artículos 33 al 35, establece el concepto de Control Interno y su estructura, entre las cuales se establece la Evaluación de Riesgos y las formas de ejecución del Control Interno; también señala que el Control Interno es un proceso diseñado y ejecutado por la administración y otro personal de la entidad para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de los siguientes objetivos:

1. Administración eficaz, eficiente, y transparente de los recursos del Estado;
2. Confiabilidad de la rendición de cuentas; y
3. Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Titulo VI Deberes y Atribuciones Generales, Capítulo Único, artículos 102 al 105, establecen que las Entidades y Organismo, las Máximas Autoridades y Titulares, los Directores o Jefes de Unidades Administrativas y servidores, tienen la responsabilidad del cumplimiento de los fines y objetivos institucionales de conformidad con el ordenamiento jurídico; asegurar la implantación, funcionamiento y actualización de los sistemas de administración y control interno; cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, normas y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General de la República. Los servidores deben cumplir los deberes, atribuciones y obligaciones de su cargo con transparencia, honradez y ética profesional y aplicar el Control Interno en las actividades a su cargo.

IV

Las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), infieren:

Capítulo II. Aspectos Técnicos de las NTCI.

2.3 Estructura del Control Interno, 2.4.2 Evaluación de Riesgos. Se centra en identificar y analizar los riesgos considerando su criticidad y tolerancia para la consecución de los objetivos de la Entidad, de tal forma, que se disponga de una base para dar respuesta a los mismos, a través de una adecuada administración.

2.5 Normas Específicas, numeral 2.5.2 Normas Específicas de Evaluación de Riesgos. Las instituciones deben de prever, conocer y abordar los riesgos con los que se enfrentan, para establecer mecanismos que los identifiquen, analicen y disminuyan. Este proceso deberá ser dinámico e interactivo y que sirva de base para determinar cómo se gestionarán los riesgos en la Entidad.

Cada Entidad enfrenta una variedad de riesgos derivados de fuentes externas e internas, los cuales deben formar parte de la evaluación. Se entenderá por riesgo toda causa probable que interrumpa o impida la consecución de los objetivos de la Entidad.

Los principios que representan los conceptos fundamentales de la Evaluación de Riesgos, contienen los puntos de enfoque que detallan las características de los mismos, y servirán para determinar la efectividad del Control Interno, los cuales son:

Principio 6: Las Entidades definen objetivos con la suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionados.

Principio 7: La Entidad identifica riesgos para el logro de sus objetivos y los analiza como base para determinar cómo deben ser administrados.

Principio 8: La Entidad considera la posibilidad de irregularidades en la evaluación de riesgos para el logro de los objetivos.

Principio 9: La Entidad identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.

V

Que la Guías Especializadas para la Implementación del Sistema del Control Interno en las Instituciones Gubernamentales y Municipios de Nicaragua, en el capítulo V, Desarrollo de la Guía, 1. Breve descripción del Control Interno, 1.3 Componentes, Principios y Puntos de Enfoque, establece que la Evaluación de Riesgos provee las bases para identificar, analizar, calificar los riesgos (de fuentes internas o externas) que pueden impedir el cumplimiento de los objetivos institucionales y dar las respuestas apropiadas que mitiguen su impacto en caso de materialización.

Los principios relativos a las Actividades de Control, establecen entre otros que la Entidad selecciona y desarrolla actividades de control que contribuyen en la mitigación de riesgos al logro de los objetivos, a un nivel aceptable.

VI

Que las Entidades y Organismos de la Administración Pública, requieren de una herramienta que les proporcione la capacidad y competencia para el establecimiento e implementación de la gestión de riesgos como parte de la cultura organizacional, en la identificación, análisis, evaluación, tratamiento, comunicación y monitoreo de los riesgos, con la finalidad de gestionar una política de riesgos eficaz y eficiente que asegure el cumplimiento de los objetivos y la misión de las Entidades y Organismos.

POR LO EXPUESTO:

El Consejo Superior de la Contraloría General de la República, en uso de las facultades conferidas en la Constitución Política de la República de Nicaragua y la Ley N°.681, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, número 113 del 18 de junio del 2009, en sesión ordinaria número Un Mil Doscientos Noventa y Cinco (1295) a las nueve y treinta minutos de la mañana del día jueves dieciocho de agosto del año dos mil veintidós, aprobó por unanimidad de votos, dictar la siguiente actualización de la Guía denominada:

"Guía Especializada para la Evaluación de Riesgos en el Sector Público"
(Actualización)

Comuníquese y publíquese. Dado en la ciudad de Managua, a los dieciocho días del mes de agosto del año dos mil veintidós.

(f) Dra. María José Mejía García, Presidenta del Consejo Superior. (f) **Dr. Vicente Chávez Fajardo,** Vicepresidente del Consejo Superior. (f) **Lic. Marisol Castillo Bellido,** Miembro Propietaria del Consejo Superior. (f) **Lic. María Dolores Alemán Cardenal,** Miembro Propietaria del Consejo Superior.

I. INTRODUCCIÓN

En la actualidad, las Entidades y Organismos de la Administración Pública, enfrentan diferentes tipos de riesgos procedentes de fuentes internas y externas relacionados con la administración de los bienes y recursos del Estado, por lo que deben contar con un sistema de control interno eficaz para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales. Un proceso de gestión de riesgos bien estructurado, consistente y coordinado es imprescindible para alcanzar este cometido.

Por esta razón, las Entidades u Organismos de la

Administración Pública deben realizar acciones orientadas al fortalecimiento de una cultura de administración de riesgos a nivel institucional, para crear conciencia sobre los beneficios de su aplicación y de los efectos que pueden derivarse si no se los considera. Por tanto, es responsabilidad de las máximas autoridades de las Entidades y Organismos de la Administración Pública, la adopción de medidas para asegurar la gestión efectiva de los riesgos, especialmente aquellos de mayor importancia e impacto, para dotar a la comunidad de servicios públicos de calidad de forma oportuna.

En la administración moderna, en materia de riesgos se han emitido una serie de modelos, marcos, herramientas, técnicas que podrían ser utilizados por las Entidades y Organismos, sin embargo la Contraloría General de la República de Nicaragua, con la finalidad de unificar criterios, ha considerado necesario desarrollar una metodología que se adecúe a las características organizacionales propias del sector gubernamental, como un esfuerzo inicial que permita establecer las bases de una implementación progresiva de modelos integrales en la gestión de riesgos.

La metodología presentada considera los lineamientos y herramientas que el Organismo de Control ha emitido en los temas de control interno, específicamente aquellos relacionados con la administración de riesgos.

La Guía Especializada para la Evaluación de Riesgos en el Sector Público describe entre otros aspectos el objetivo general, objetivos específicos, alcance, base legal y regulatoria, marco conceptual, organización y responsabilidades para la implementación y funcionamiento del proceso de administración de riesgos, metodología de administración de riesgos que incluye el desarrollo de las fases del proceso de gestión de riesgos, con sus respectivos anexos, formatos e instructivo para su utilización, así como ejemplos prácticos para facilitar su comprensión y aplicación.

Cabe señalar que esta Guía apunta a fortalecer el Sistema de Control Interno, mediante la generación de una visión sistémica sobre la administración y autoevaluación de riesgos; asimismo, a un direccionamiento estratégico que establezca una orientación de la gestión, proporcionando bases para el desempeño adecuado de las actividades de control.

Finalmente, esta Guía tiene como propósito dotar a las Entidades y Organismos de la Administración Pública un instrumento técnico para el manejo adecuado de los riesgos, que sea utilizado en toda la organización y que contribuya en la toma de decisiones para el uso adecuado de los bienes y recursos estatales en beneficio de la sociedad.

II. OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a las Entidades y Organismos de la Administración Pública de una herramienta útil con los lineamientos para el proceso dinámico de administración de riesgos, que incluye el establecimiento del contexto, la identificación, análisis, evaluación, tratamiento, comunicación y monitoreo de los riesgos, con la finalidad de asegurar de forma razonable que se cumplan los objetivos institucionales en términos de eficiencia, eficacia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir a la administración en la identificación y análisis de los riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales, relativos a los procesos críticos de las Entidades y Organismos de la Administración Pública.

- Dotar a la máxima autoridad, titulares, directivos y servidores de las Entidades y Organismos de la Administración Pública y auditores internos de un instrumento, para la administración y evaluación de riesgos para proteger los recursos gubernamentales.

- Orientar a que cada Entidad y Organismo y sus servidores incluyan en sus procesos y procedimientos, acciones de prevención y administración de riesgos para el cumplimiento de su misión, objetivos y funciones institucionales.

IV. ALCANCE

La presente Guía Especializada para la Evaluación de Riesgos en el Sector Público, proporciona directrices para establecer y mantener un marco técnico para la administración general de riesgos, que permita a los servidores públicos de las Entidades y Organismos de la Administración Pública en su conjunto, gestionar los riesgos de manera eficaz y eficiente para el logro de los objetivos institucionales; fortaleciendo su desempeño y promoviendo una constante evaluación e implementación de mejoras continuas en los procesos sustantivos y de apoyo.

V. BASE LEGAL Y REGULATORIA

- Constitución Política de la República de Nicaragua.

- Ley N°681, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado, publicada en la Gaceta, Diario Oficial N°.113 del 18 de junio del 2009.

- Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI): GOV 9100 Guía para las normas de control interno del sector público; GOV 9110 Directrices referentes a los informes sobre la eficacia de los controles internos: Experiencias de las EFS en la implantación y la evaluación de los controles internos; y GOV 9130 Guía para las Normas de Control Interno del sector público-Información adicional sobre la Administración de Riesgos de la Entidad.

- Informe COSO (Committe of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) 2013.

- Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), emitidas por la Contraloría General de la República de Nicaragua, publicada en la Gaceta, Diario Oficial N°.67 del 14 de abril del año 2015.

- Guía Especializada para la Implementación del Sistema de Control Interno en las Instituciones Gubernamentales de Nicaragua, emitida por la Contraloría General de la República de Nicaragua, publicada en la Gaceta, Diario Oficial N°.07 del 14 de enero del año 2020.

- Guía Especializada para la Implementación del Sistema de Control Interno en los Municipios de Nicaragua, emitida por la Contraloría General de la República de Nicaragua, publicada en la Gaceta, Diario Oficial N°.11 del 20 de enero del año 2020.

VI. DEFINICIONES DE TÉRMINOS

En la presente Guía se destacan las siguientes acepciones:

Aceptación del riesgo. Una decisión informada de aceptar las consecuencias y probabilidad de un riesgo en particular.

Administración de riesgos. Es el término aplicado a un método lógico y sistemático de establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar los riesgos asociados con una actividad, función o proceso de forma que permita a las organizaciones asegurar el logro de sus objetivos y metas de una manera razonable.

Análisis del riesgo. Proceso sistemático para entender la naturaleza del riesgo y determinar el nivel del riesgo. El análisis de riesgo proporciona las bases para la valoración del riesgo. El análisis debe considerar el rango de consecuencias potenciales y cuán probable es que los riesgos puedan ocurrir. El Impacto, la probabilidad e importancia se combinan para producir un nivel estimado de riesgo según la organización.

Análisis del costo beneficio. Herramienta de administración de riesgos usada para tomar decisiones sobre las técnicas propuestas para la administración de riesgos, en la cual se valoran y comparan los costos financieros y económicos de implementar la medida, contra los beneficios generados por la misma. Una medida de administración de riesgos será aceptada siempre que el beneficio valorado supere el costo.

Apetito de riesgo. Es la cantidad de riesgo a nivel global que la entidad u organismo está dispuesta a aceptar en su búsqueda de valor. Este puede ser establecido en relación a la organización como un todo, para diferentes grupos de *riesgo o en un nivel de riesgo individual.*

Control de riesgos. Proceso, política, dispositivo, práctica u otra acción existente que actúa para minimizar el riesgo e incrementar la probabilidad de lograr los objetivos y metas institucionales. La Entidad u Organismo implementará las actividades necesarias para proporcionar seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas.

Consecuencia. Resultado o impacto de un evento, expresado cualitativamente o cuantitativamente.

Evaluación del control. Revisión sistemática de los controles para garantizar que son eficaces y adecuados en la administración del riesgo.

Evaluación de riesgos. El proceso utilizado para determinar las prioridades de administración de riesgos comparando el nivel de riesgo respecto de estándares predeterminados, niveles de riesgos, objetivos u otros criterios.

Evento. Ocurrencia de un conjunto particular de circunstancias. Un incidente o situación, que ocurre en un lugar particular durante un intervalo de tiempo particular. Un incidente o acontecimiento derivado de fuentes internas o externas a la Entidad u Organismo, que afecta a la consecución de los objetivos.

Evitar un riesgo. Una decisión informada de no verse involucrado en una situación de riesgo.

Eficiencia. El logro de objetivos y metas programadas utilizando la menor cantidad de recursos.

Eficacia. Cumplir con los objetivos y metas planteadas en lugar, tiempo, calidad y cantidad previstos.

Economía. Los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos, en cantidad, calidad apropiada y al menor costo posible para realizar una actividad determinada.

Frecuencia. Medición del número de ocurrencias por unidad de tiempo.

Identificación de riesgos. El proceso de determinar qué puede suceder, por qué y cómo.

Impacto. El resultado o efecto de un evento. Pueden existir una gama de posibles impactos asociados a un evento. El impacto de un evento puede ser positivo o negativo sobre los objetivos relacionados de la Entidad y Organismo.

Monitoreo. Verificar, supervisar o medir regularmente el progreso de una actividad, acción o sistema para identificar los cambios en el nivel de desempeño requerido.

Política. Directrices de la administración de lo que debe hacerse para efectuar los controles. Una política sirve como base para la implantación de procedimientos.

Posibilidad. Se usa como descripción general de la probabilidad o la frecuencia. Ejemplo: nunca, alguna vez o siempre.

Probabilidad. Medida o descripción de la posibilidad de ocurrencia de un evento negativo.

La posibilidad de que un evento dado ocurra. Los términos a veces adquieren connotaciones más específicas y "probabilidad" tanto puede indicar dicha posibilidad en términos cualitativos como alto, medio, bajo derivados de otras escalas de juicio, o bien indicarla mediante una medida cualitativa, como porcentaje, frecuencia de ocurrencia u otra métrica numérica.

Proceso de gestión. Serie de acciones tomadas por la dirección para conducir una entidad. La administración de riesgos institucionales es una parte del proceso de gestión y está integrada en él.

Reducción del riesgo. Acciones que se toman para reducir la posibilidad y consecuencias asociadas a un riesgo. Una aplicación selectiva de técnicas apropiadas y principios de administración para reducir las probabilidades de ocurrencia, sus consecuencias, o ambas.

Riesgo. La probabilidad que ocurra un acontecimiento (externo o interno) que provoque un impacto negativo en el logro de los objetivos y metas de la Entidad u Organismo. Se mide en términos de probabilidad e impacto.

Riesgo aceptado. La cuantía más amplia del riesgo que una Entidad u Organismo está dispuesta a asumir para realizar su misión o visión.

Riesgo Inherente. El riesgo al que se somete una entidad en ausencia de acciones de la dirección para alterar o reducir su probabilidad de ocurrencia e impacto.

Riesgo residual. Riesgo remanente después de la implementación del tratamiento del riesgo. El riesgo remanente después de que la dirección haya llevado a cabo una acción para modificar la probabilidad o impacto de un riesgo.

Transferir riesgos. Cambiar la responsabilidad a una tercera parte mediante legislación, contrato, seguros u otros medios. También se puede referir a cambiar un riesgo físico o parte del mismo a otro sitio.

Tratamiento de riesgos. Selección o implementación de opciones apropiadas para tratar el riesgo.

Tolerancia al riesgo. Es el nivel aceptable de desviación relativo a la consecución de objetivos. Pueden ser medidos a través de los objetivos de desempeño. Frecuentemente las metas de rendimiento se miden mejor si es posible, con las mismas unidades que los objetivos correspondientes. El funcionamiento dentro de la tolerancia del riesgo, proporciona mayor aseguramiento para la gerencia de que la entidad u organismo permanezca dentro de su riesgo aceptado y logre sus objetivos.

Valoración del riesgo. Proceso total de identificación, análisis y evaluación del riesgo para priorizarlos luego de la confrontación con los controles existentes, que permite establecer los que pueden causar mayor impacto a la Entidad u Organismo.

VII. MARCO CONCEPTUAL

La administración de riesgos parte de la planificación estratégica, la misión, la visión, objetivos estratégicos y valores institucionales, así como de la identificación de eventos potenciales que, de ocurrir, podrían afectar a la Entidad u Organismo en la consecución de sus objetivos fundamentales. Cuando los eventos pueden afectar negativamente en la implantación de la estrategia y objetivos representan ***riesgos***, y exigen la evaluación y respuesta por parte de la dirección, de lo contrario, si tienen un impacto positivo representan ***oportunidades*** a ser reconducidas para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito.

Cuando la dirección identifica los eventos negativos y positivos, contempla una serie de factores internos y externos que pueden dar lugar a riesgos y oportunidades, que requieren ser evaluados y tomar acciones de respuesta con la finalidad de evitar o anular, reducir, compartir y aceptar los mismos a fin de garantizar la gestión institucional y el logro de los objetivos.

El riesgo es un concepto fundamental, se afirma que no existe una actividad de la vida que no incluya la palabra riesgo, por esa razón el ser humano ha buscado siempre protegerse de las contingencias, investigando maneras de evitar o anular, reducir y compartir los riesgos a través de acciones preventivas.

Para efectos de la Guía Especializada, se considera ***riesgo*** a toda probabilidad de un evento que pueda entorpecer o impedir el normal desarrollo de las actividades de la Entidad u Organismo de la administración pública en su conjunto y afecte el logro de sus objetivos.

El riesgo está presente en todas las operaciones de cualquier Entidad u Organismo de la Administración Pública y se materializa mediante eventos adversos que detonan en pérdidas directas o indirectas, costos por daños de imagen, ineficiencia de procesos internos, deficiencia en la administración de personal, y anomalías en los sistemas automatizados, entre otras consecuencias inesperadas.[1]

La evaluación de riesgos permite a una Entidad u Organismo considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos. La dirección analiza y evalúa estos acontecimientos desde una doble perspectiva – probabilidad e impacto – y normalmente usa una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos. Los impactos positivos y negativos de los

[1] Guía de Autoevaluación de Riesgos en el Sector Público-Auditoría de Federación Superior (ASF)

eventos potenciales deben examinarse, individualmente o por categoría, en toda la entidad. Los riesgos se evalúan con un doble enfoque: riesgo inherente y riesgo residual.[2]

No existen dos Entidades u Organismos que apliquen o debieran aplicar la administración de riesgos del mismo modo. Sus capacidades y sus necesidades de administración de riesgos difieren sustancialmente según su dimensión, actividad, filosofía y cultura de la dirección. Así, aunque todas las entidades deberían tener cada componente operando efectivamente, la aplicación de la administración de riesgos en una entidad, incluyendo las herramientas y técnicas aplicadas, así como la asignación de roles y responsabilidades, a menudo no tendrá el mismo aspecto que la empleada en otras entidades.[3]

Las Normas Técnicas de Control Interno, publicadas en la Gaceta, Diario Oficial N0. 67 del 14 de abril del año 2015, establecen en las Nomas Específicas de Evaluación de Riesgos:

- Principio 6: Las Entidades definen objetivos con la suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionados.

La Máxima autoridad define tres categorías de objetivos: Operacionales, de Información y de Cumplimiento, consistentes con su misión, con la suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de riesgos. La administración deberá prever, conocer y abordar los riesgos con los que se podrán enfrentar los objetivos de la Entidad u Organismo.

- Principio 7: La Entidad identifica riesgos para el logro de sus objetivos y los analiza como base para determinar cómo deben ser administrados.

La Máxima Autoridad deberá velar porque los riesgos estén siendo identificados mediante un mapeo de riesgos, que incluya la especificación de sus procesos claves. La Máxima Autoridad y la Administración deberán identificar los factores tanto internos como externos, que influyen en la ocurrencia de riesgos tales como: severidad, velocidad y persistencia del riesgo, la probabilidad de pérdida de activos y el impacto relacionado sobre las actividades operativas, de reporte y cumplimiento. La Administración deberá efectuar el proceso de identificación de riesgos de forma integral y completa en toda la Entidad; analizando la probabilidad de ocurrencia, el impacto que causaría y la importancia del riesgo, para definir cómo serán manejados: aceptados, anulados, reducidos o compartidos.

- Principio 8: La Entidad considera la posibilidad de irregularidades en la evaluación de riesgos para el logro de los objetivos.

La Administración debe considerar los posibles actos irregulares, ya sea del personal de la Entidad o de los Proveedores de servicios externos, que afectan directamente el cumplimiento de los objetivos.

- Principio 9: La Entidad identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al Sistema de Control Interno.

La Administración debe considerar dentro de la evaluación de riesgos el establecimiento de controles para identificar y comunicar los cambios en el contexto, modelo de la Entidad u Organismo y en el liderazgo, que podrían afectar sus objetivos.

La diversidad de Entidades y Organismos que conforman la Administración Pública, difieren en su tamaño, complejidad, sector, cultura, estilo de administración y otros atributos propios de cada una de ellas, lo que puede afectar el modo de implementar el Control Interno de la manera más efectiva y eficiente posible, por esta razón en esta Guía se introducen determinados puntos en común que podrían aplicarse a todas las Entidades y Organismos.

La Guía plantea un modelo general de matriz para la calificación de riesgos, que aplicada permitirá identificar las áreas de gestión críticas o con riesgos calificados como altos, moderados o bajos. Su aplicación dependerá de las características y particularidades especiales de cada una de las Entidades y Organismos de la Administración Pública.

VIII. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Responsables y Roles

Es importante señalar que cada una de las fases del Proceso de Gestión de Riesgos es en primer lugar responsabilidad de la máxima autoridad de la Entidad u Organismo, de la administración y de los servidores públicos responsables de cada proceso.

Para lograr la implementación del proceso de administración de riesgos, se deberá establecer los **responsables del proceso y sus roles,** definir, documentar y aprobar la responsabilidad, autoridad e interrelaciones del personal que debe realizar las acciones relacionadas con esta materia y que se resumen a continuación:

- Iniciar acciones para prevenir o reducir los efectos de los riesgos.

- Controlar el tratamiento de los riesgos.

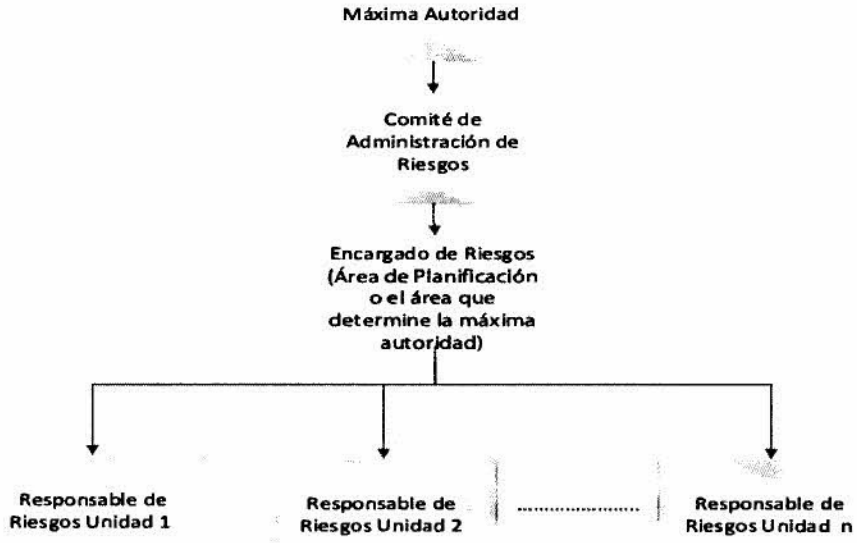
- Identificar y registrar cualquier problema relacionado con la gestión de los riesgos.

- Iniciar, recomendar o proveer soluciones a través de estrategias.

[2] INTOSAI GOV 9130- Guía para las normas de control interno del sector público. Información adicional sobre la administración de riesgos de la entidad.

[3] Resumen de los componentes de la Administración de Riesgos Corporativos, Marco Integrado, Diciembre 2005

- Verificar a través del monitoreo la implementación de las soluciones contenidas en las estrategias. [4]
Gráficamente, la organización para la implementación y funcionamiento del proceso de administración de riesgos es el siguiente:



Los responsables y roles se detallan a continuación:

Máxima Autoridad:

Rol clave: Supervisor y Coordinador de decisión.

1. Estimular la cultura de la identificación y prevención de riesgos.
2. Aprobar la política de riesgos.
3. Brindar retroalimentación sobre la efectividad del Proceso de Gestión de Riesgos.
4. Definir los canales y espacios de comunicación de la política de riesgos institucional.
5. Nombrar el Comité de Administración de Riesgos conformado por Responsables de las áreas sustantivas, apoyo y staff, con el nivel de autoridad en la toma de decisiones.

Comité de Administración de Riesgos:

Rol clave: Supervisor y Asesor.

Será responsable de la revisión del diseño e implementación del Proceso de Gestión de Riesgos, proporcionando a la máxima autoridad reportes del avance en la implementación y la efectividad de las estrategias de mitigación.

1. Revisar y proponer ajustes al diseño e implementación del Proceso de Gestión de Riesgos y a las políticas de riesgos institucional, para autorización de la máxima autoridad.
2. Supervisar la implementación del Proceso de Gestión de Riesgos, la estrategia de tratamiento de riesgos y la efectividad.
3. Monitorear el perfil de riesgo o el nivel de tolerancia de la Entidad u Organismo.
4. Asegurar que los riesgos han sido considerados en planes de largo plazo.
5. Informar a la máxima autoridad sobre la planificación y avances del diseño e implementación del Proceso de Gestión de Riesgos.
6. Desarrollar planes de contingencias ante la presencia de riesgos y presentar a la máxima autoridad para su aprobación.
7. Revisar frecuentemente la exposición a las amenazas internas y externas.

[4] Documento Técnico No. 70, versión 0.2 Implantación, mantención y actualización del proceso de gestión de riesgo en el sector público, del Consejo de Auditoria Interna General del Gobierno de Chile, Año 2016.

Encargado de Riesgos (Área organizativa de Planificación o el área que determine la máxima autoridad):

Será responsable del proceso de diseño e implementación de la gestión de riesgos de la Entidad u Organismo en coordinación con los directivos responsables de cada área, así como del seguimiento continuo de la implementación de las actividades del riesgo.

Rol clave: Comprensión de Riesgos.

1. Formular el diseño e implementación del Proceso de Gestión de Riesgos y políticas de riesgos institucional, para revisión del Comité de Administración de Riesgos.
2. Dirigir, orientar y coordinar el diseño e implementación del Proceso de Gestión de Riesgos con los directivos responsables de cada área.
3. Dirigir el avance general de la implementación de las estrategias de tratamiento de riesgos.
4. Asegurar la ejecución de todas las fases previstas en el diseño del Proceso de Gestión de Riesgos.
5. Informar al Comité de Administración de Riesgos sobre la planificación y avances del diseño e implementación del Proceso de Gestión de Riesgos.
6. Consolidar las matrices de evaluación de riesgos y plan de tratamiento o mitigación de riesgos elaborados por las Unidades Organizativas en una matriz de riesgos y plan de mitigación institucional.
7. Definir prioridades del riesgo y el nivel de tolerancia en coordinación con los Responsables de las Unidades Organizativas.
8. Alinear la respuesta al riesgo a todas las estrategias de la organización y objetivos institucionales.
9. Efectuar el seguimiento y monitoreo a las actividades planteadas en el diseño e implementación del Proceso de Gestión de Riesgos.
10. Arbitrar y resolver conflictos.
11. Evaluar la efectividad del Proceso de administración de riesgos.
12. Dar seguimiento a los planes de contingencias.

Responsables de Riesgos de Unidades Organizativas (Directores o Responsables de áreas):

Rol clave: Operación y soporte.

Administrar y reportar riesgos a nivel del área de gestión al Encargado de Riesgos, designado para el diseño e implementación del Proceso de Gestión de Riesgos. Elaborar las matrices de riesgos e implementar el plan de tratamiento de riesgos.

1. Identificar, analizar y evaluar los riesgos en el área de gestión, elaborando las matrices de riesgos por unidad organizativa.
2. Alinear las prioridades de identificación de riesgos.
3. Calificar y medir el impacto, la probabilidad y la importancia de los riesgos.
4. Formular respuestas apropiadas al riesgo, mediante la elaboración del plan de tratamiento o mitigación de riesgos.
5. Determinar el nivel de tolerancia del riesgo de su unidad organizativa.
6. Efectuar propuestas de mejora continua de mediciones y procesos.
7. Monitorear el avance en su área en la implementación de las estrategias de tratamiento de los riesgos.

Es importante señalar que el Auditor Interno de la Entidad u Organismo no puede ser nombrado como responsable en estos temas, ya que se estaría afectando su objetividad e independencia al momento de auditar el funcionamiento y efectividad del Proceso de Gestión de Riesgos (actividad de aseguramiento). A continuación, se señala el rol de la Unidad de Auditoría Interna en un Proceso de Gestión de Riesgos, destacándose aquellas funciones que puede realizar y aquellas que no están permitidas.

Auditoría Interna[5]

Rol de la Auditoría Interna: El rol fundamental de la Auditoría Interna en el Proceso de Gestión de Riesgos será proveer asesoría o apoyo al Comité de Administración de Riesgos sobre la efectividad de las actividades del Proceso de Gestión de Riesgos, para ayudar a asegurar que los riesgos claves del servicio público están siendo gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno está siendo operado efectivamente.

El Auditor Interno debe proveer asesoría sobre riesgos, y no tomar decisiones sobre gestión del riesgo; debe tomar en cuenta si la actividad representa alguna amenaza sobre la independencia y objetividad al realizar su trabajo, y si podría mejorar el Proceso de Gestión de Riesgo y el control interno en la organización.

1.1 Principales roles de Auditoría Interna recomendados en el Proceso de Gestión de Riesgo en las Entidades y Organismos de la Administración Pública:

1. Efectuar asesoría al Comité de Administración de Riesgos, sobre el Proceso de Gestión de Riesgos, para que los riesgos sean correctamente evaluados.
2. Evaluar el Proceso de Gestión de Riesgo.
3. Revisar el manejo y evaluación de los reportes de riesgos claves.
4. Evaluar la elaboración de informes sobre los riesgos claves.
5. Revisar la gestión de riesgos claves.

[5] Documento Técnico No. 70, versión 0.2 Implantación, mantención y actualización del proceso de gestión de riesgo en el sector público, del Consejo de Auditoria Interna General del Gobierno de Chile, Año 2016.

1.2 Roles de Auditoría Interna que deben realizarse con independencia y objetividad en el Proceso de Gestión de Riesgos en las Entidades y Organismos de la Administración Pública:

1. Brindar asesoría en la identificación y evaluación de riesgos.
2. Asesorar al Comité de Administración de Riesgos para responder a los riesgos.
3. Asesorar en el desarrollo de estrategias de gestión del riesgo en las áreas de gestión de la Entidad u Organismo.

A continuación, se describen algunos roles que la **Auditoría Interna NO debe realizar** en el Proceso de Gestión de Riesgos en las Entidades u Organismos del Estado:

1. Establecer el nivel de riesgo aceptado.
2. Imponer Procesos de Gestión de Riesgos.
3. Manejar el aseguramiento sobre los riesgos.
4. Tomar decisiones sobre las respuestas a los riesgos.
5. Implementar respuestas a los riesgos.
6. Tener roles de responsabilidad de la gestión de los riesgos.

IX. METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGOS

La gestión de riesgos es un proceso estructurado, consistente y continúo implementado a través de toda la organización para identificar, analizar, evaluar, medir y reportar amenazas que afectan el poder alcanzar el logro de sus objetivos. Todos en la organización juegan un rol en el aseguramiento del éxito de la gestión de riesgos, pero la responsabilidad principal de la identificación y manejo de éstos recae sobre la máxima autoridad.[6]

La definición anterior se complementa con los siguientes elementos:

· Es un proceso interactivo que contribuye a la mejora institucional a través del perfeccionamiento de los procesos.

· Es de aplicación a todos los niveles de la organización: estratégicos, tácticos y operacionales.

· Puede ser aplicada a proyectos específicos, para sustentar las decisiones o para administrar áreas de riesgo.

· Para cada fase del Proceso de Gestión de Riesgos deberían mantenerse registros adecuados, suficientes como para satisfacer a una auditoría externa o certificación independiente.

· No solo considera la identificación y tratamiento de riesgos, sino también las oportunidades que contribuyan al logro de los objetivos.

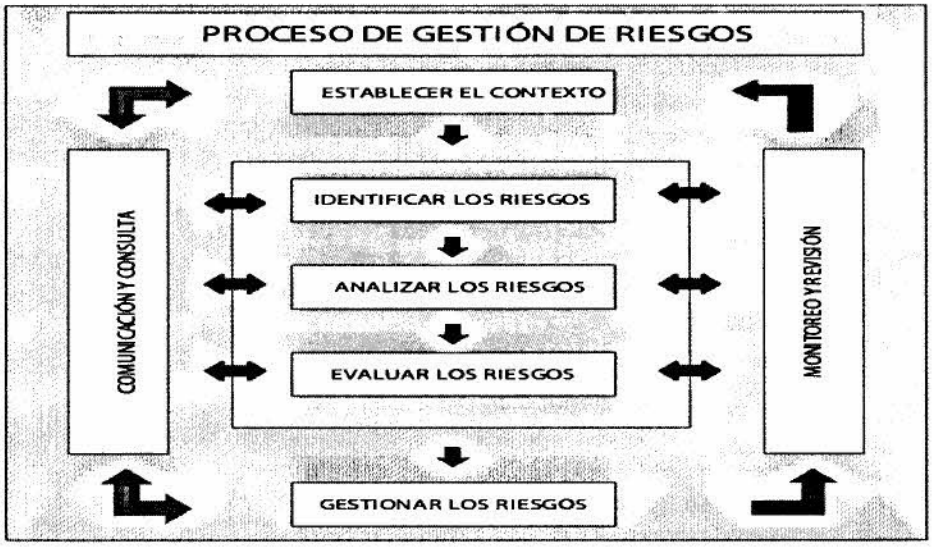
· La aplicación del marco teórico del Proceso de Gestión de Riesgos, debe adecuarse a la Entidad u Organismo de la Administración Pública.

La principal obligación de las Entidades y Organismos de la Administración pública es el cumplimiento de la misión y los objetivos planteados en su Ley o Decreto de creación, identificados en los planes estratégicos, operativos, programas, proyectos, actividades y tareas definidos con esa finalidad; sin embargo, la ejecución de esos programas y proyectos pueden verse afectados por la presencia de factores negativos internos o externos, que es necesario identificarlos, analizarlos, valorarlos y definir acciones para su mitigación.

Un manejo adecuado de los riesgos permite el desarrollo de la Entidad u Organismo, para ello es importante establecer el contexto en el que se desenvuelve la organización, así como la identificación, análisis, valoración y definición de las alternativas de actividades de tratamiento de los riesgos.

El Proceso de Gestión de Riesgos se sintetiza en el siguiente esquema: [7]

[6] COSO II - ERM
[7] AS/NZS 4360:1999, Estándar Australiano, Administración de Riesgos



FASE 1: ESTABLECER EL CONTEXTO

En esta fase se analiza el contexto estratégico, organizacional y de gestión, en los cuales se basará y desarrollará el *Proceso de Gestión de Riesgos*.

El establecimiento del contexto estratégico significa analizar el entorno externo en el que funciona la Entidad u Organismo de la Administración Pública, considerando los aspectos financieros, operativos, competitivos, políticos, imagen, sociales, clientes, usuarios, culturales, legales, proveedores, tecnológicos, comunidad o sociedad en general.

El contexto organizacional o interno significa comprender la estructura interna, los recursos humanos, filosofía, valores institucionales, políticas, misión, metas, objetivos y estrategias para alcanzar los objetivos.

En esta etapa del proceso es importante que los responsables de la implementación del proceso de administración de riesgos conozcan el funcionamiento general de la Entidad u Organismo, así como las metas u objetivos estratégicos de la misma. Para lograr lo anterior se recomiendan que los servidores públicos revisen:

- Documentos como: el Plan Estratégico, Programa Sectorial y Plan Nacional de Lucha contra la Pobreza y para el Desarrollo Humano y otros documentos vinculantes al proceso, con el propósito de conocer la misión, visión, valores y directrices generales de la Entidad u Organismo en un marco general.

- La estructura orgánica de la Entidad u Organismo, así como las atribuciones en el ámbito de su competencia (Manual de Organización y Funciones).

- Planes operativos de las unidades organizativas.

- La alineación de las metas y objetivos particulares de cada unidad organizativa con las metas y objetivos estratégicos.[8]

Se ilustra con un ejemplo la vinculación existente entre los objetivos estratégicos, objetivos operativos y objetivos específicos de una organización. ***Anexo N°.1.***

La mayoría de las Entidades y Organismos de la Administración Pública han definido su contexto estratégico y operativo, tienen identificada su misión y visión, así como los objetivos estratégicos, operativos y específicos en sus planes respectivos, han establecido metas e indicadores; es decir, han identificado los elementos de su entorno interno y externo.

La administración de las Entidades u Organismos deben definir la tolerancia al riesgo para los objetivos definidos. Dicha tolerancia es el nivel aceptable de diferencia entre el cumplimiento cabal del objetivo y su grado real de cumplimiento. Las tolerancias al riesgo son inicialmente fijadas como parte del proceso de establecimiento de objetivos. La administración debe definir las tolerancias al riesgo en términos específicos y medibles de modo que sean claramente establecidas y

[8] Guía de Autoevaluación de Riesgos en el Sector Público-Auditoria Superior de la Federación (ASF).

puedan ser medidas. La tolerancia es usualmente medida con las mismas normas e indicadores de desempeño que los objetivos definidos y se debe evaluar si las tolerancias al riesgo permiten el diseño apropiado del control interno al considerar si son consistentes con los requerimientos y las expectativas de los objetivos definidos. Como en la definición de los objetivos, se debe considerar las tolerancias al riesgo en el contexto de las leyes, regulaciones y normas aplicables a la Entidad u Organismo.[9]

El Apetito de Riesgo es una aprobación de alto nivel de aceptación de un riesgo en el logro de los objetivos principales.

La Tolerancia al Riesgo es el nivel aceptable de diferencia respecto al logro de los objetivos, así como la cantidad máxima de un riesgo que una institución puede soportar sin causar graves daños al logro de los propósitos de la entidad u organismo. A continuación, se muestran sus principales características:

· Es posible medir y contrastarla con los objetivos (en los mismos términos).

· Debe mantener coherencia con el apetito al riesgo (que nivel de riesgo está dispuesto aceptar).

· Establecer riesgos que la institución no está dispuesta aceptar (por ejemplo: en el cumplimiento del marco legal).

Actividades para Emprender la Gestión de Riesgos

Los elementos anteriores constituyen la base para emprender la *gestión* de riesgos en la Entidad u Organismo, de la siguiente forma:

Acciones

a) Compromiso: Para el éxito de la administración de riesgos, es indispensable en la Entidad u Organismo la integración de la máxima autoridad, la definición de políticas, así como el establecimiento de una estructura interna integrada por: el Comité de Administración de Riesgos, Encargado de Riesgos (Área Organizativa de Planificación o el área que determine la máxima autoridad) y Responsables de Riesgos por Área de Gestión (Responsables de Unidades Organizativas), para promover una cultura de identificación y prevención de riesgos, así como definir políticas relacionadas con la administración de riesgos.

El Encargado de Riesgos (Área Organizativa de Planificación o el área que determine la máxima autoridad), deberá dirigir, coordinar y asesorar las acciones para desarrollar la gestión de riesgos, con el fin de contribuir a la consecución de las metas y objetivos establecidos en los planes.

b) Conformación del equipo: Es importante que las Entidades u Organismos cuenten con un equipo de servidores de las diferentes áreas de la organización, responsables de la implementación del proceso de administración de riesgos. Es recomendable que los integrantes de este equipo cuenten con conocimientos sobre la Entidad u Organismo y sobre control interno, administración de riesgos e integridad en el sector público, con el fin de que se facilite la identificación, análisis, evaluación, respuesta, supervisión y comunicación de los riesgos.-

c) Capacitación sobre la Guía: Una vez que la Entidades u Organismos cuenten con el equipo responsable que participará en el proceso de administración de riesgo, la Dirección General de Investigación, Desarrollo y Capacitación Aplicada (DGIDCA) a través de la División del Centro de Capacitación de la Contraloría General de la República, capacitará a sus integrantes en la aplicación del presente documento.

Política de Gestión de Riesgos

La política de riesgos deberá indicar claramente los objetivos y compromisos de la Entidad u Organismo en materia de la gestión de riesgos, lo que será coherente con la política de calidad de las actividades o servicios que tengan las Entidades u Organismos de la Administración Pública. La política de riesgos será publicada y comunicada a todos los niveles de dicha organización. Contendrá entre otros aspectos:

- Los enlaces entre los objetivos y las políticas de la organización y las políticas de gestión de riesgos.-

- Las obligaciones de rendir cuentas y las responsabilidades en materia de gestión de riesgos.

- La manera en que se tratan los intereses que entran en conflicto.

- El compromiso con el fin de tener disponibles los recursos necesarios para ayudar a aquellos con la obligación de rendir cuentas y responsables por la gestión de riesgos.

- La manera en la que se mide e informa el desempeño de la gestión del riesgo.

- El compromiso para revisar y mejorar la política de gestión del riesgo y el marco del trabajo, periódicamente y como respuesta a un evento o a un cambio de circunstancias.[10]

Etapas para la Implementación de Gestión de Riesgos

La organización debe definir un programa de

[9] Marco integrado de control interno, Auditoría Superior de la Federación (ASF), Secretaría de la Función Pública (SFP), Estados Unidos Mexicanos, año 2014.
INSTOSAI GOV 9130 Guía para las Normas de Control Interno del Sector Público. Información adicional sobre la Administración de Riesgos de la Entidad.

[10] Documento Técnico No. 70, versión 0.2 Implantación, mantención y actualización del proceso de gestión de riesgo en el sector público, del Consejo de Auditoria Interna General del Gobierno de Chile, Año 2016.

implementación de gestión de riesgos, en función del tamaño y/o complejidad, filosofía, cultura y estructura de la organización identificando los requerimientos de recursos, con personal entrenado o capacitado para estas actividades.

En el ***Anexo N°.2***, se describen las etapas para la implementación del Proceso de Gestión o Administración de Riesgos.

Diccionario de Riesgos

Se considera necesario establecer un diccionario de riesgos para cada Entidad u Organismo, que contenga a nivel estratégico los riesgos a los que está expuesta la organización.

Con esta finalidad, todos los mandos medios necesitan considerar los eventos que pueden impactar sus áreas de actividad y ponerlos en conocimiento al Comité de Administración de Riesgos para que este a su vez informe a la máxima autoridad de la Entidad u Organismo con sus posibles soluciones. La máxima autoridad debe utilizar estas evaluaciones a través de todos los niveles y áreas de gestión para construir una evaluación general del portafolio de riesgos de la organización.

Para llevar a cabo los **análisis de contexto** (factores externos e internos de riesgos) es necesario que los responsables de las Unidades Organizativas utilicen herramientas como: entrevistas, cuestionarios y lluvia de ideas con los servidores públicos de diferentes niveles jerárquicos expertos en el funcionamiento de los procesos de la institución. También es importante llevar a cabo indagaciones con personas ajenas a la Entidad u Organismo, analizar los escenarios (supuestos de materialización de riesgos) y revisar de manera periódica factores económicos, tecnológicos, de regulación, entre otros, que puedan afectar el funcionamiento de la Entidad u Organismo.

En relación a la fuente u origen de los riesgos, existen dos tipologías:

1. Los riesgos de fuente externa que tienen origen en situaciones que no están bajo control de la Entidad u Organismo y del servicio que esta presta.

Los factores externos pueden ser:

- Económicos: Cambios económicos que pueden impactar en las condiciones financieras de la Entidad u Organismo.

- Ambiente Natural: Catástrofes naturales o causadas por el ser humano, o cambios climáticos que puedan generar cambios en las operaciones, reducción en la disponibilidad de insumos o recursos críticos para la operación, pérdida de sistemas de información resaltando la necesidad de planes de contingencia.

- Factores Regulatorios: Nuevas políticas, regulaciones y leyes que impliquen cambios en las estrategias operativas y de reporte de la Entidad u Organismo.

- Factores Sociales: Cambios en las necesidades y expectativas de los ciudadanos que puedan afectar el desarrollo de los productos o servicios que provee la Entidad u Organismo.

- Operaciones Extranjeras: Cambios en el gobierno o leyes de países extranjeros que afecten a la Entidad u Organismo.

- Factores Tecnológicos: Cambios tecnológicos que pueden afectar en la disponibilidad y uso de la información, costos de infraestructura y la demanda de los servicios basados en la tecnología.

2. Los riesgos de fuente interna que se originan en la propia organización o al interior de los procesos.

Los factores internos pueden ser:

- Infraestructura: Decisiones sobre el uso de recursos financieros que pueden afectar las operaciones y la disponibilidad de la infraestructura.

- Estructura de la Administración: Cambios en las responsabilidades de la administración que puedan afectar los controles que se llevan a cabo en la Entidad u Organismo.

- Personal: Calidad del personal contratado y los métodos de capacitación y motivación que puedan influir en el nivel de control de conciencia dentro de la Entidad u Organismo y vencimiento de contratos que puedan afectar la disponibilidad del personal.

- Acceso a los Activos: Naturaleza de las actividades de la Entidad u Organismo y acceso de empleados a los activos que puedan contribuir a la mala utilización de éstos.

- Procesos: Diseño y documentación de los procesos, conocimiento de entradas y salidas y capacidad de los procesos. Las fallas en los procesos son una causa recurrente que detona riesgos para la Entidad u Organismo.

- Tecnología: Alteraciones en los sistemas de información que puedan afectar los procesos y resultados de la Entidad u Organismo.

A continuación, se ejemplifican los riesgos de fuente externa e interna:

Ejemplos de riesgos de fuente externa

Clasificación del Riesgo	Naturaleza del Riesgo	Ejemplos de riesgos
Económicos	Presupuesto	Falta de disponibilidad presupuestaria otorgada por el Ministerio de Hacienda.
	Contingencias	No se cuenta con un plan de contingencias si los recursos presupuestados otorgados por el Estado no son asignados.
	Servicio de la deuda	Costos excesivos en el servicio de la deuda.
	Lavado de Activos	Incumplimiento de normas relacionadas con prevención del lavado de activos.
Ambiente Natural	Riesgo Ambiental	La Entidad está expuesta a responsabilidades ambientales debido a sus productos o actividades operativas.
	Naturaleza	Situaciones producidas por catástrofes naturales.
	Regulaciones Medio Ambiente	Falta de difusión y aplicación de regulaciones del medio ambiente.
	Cumplimiento de normas	Falta de cumplimiento normativo en las emisiones y residuos.
	Desarrollo sustentable	Falta de garantías de desarrollo sustentable.
	Decisiones de impacto	Malas decisiones de impacto medioambiental.
Factores Regulatorios	Legislación	Cambios exógenos en leyes y reglamentaciones que impiden el cumplimiento de objetivos de la Entidad u Organismo.
	Actualización	Desactualización por cambios en la legislación.
	Cambios en la legislación	Aumento de requerimientos por cambio en la legislación.
	Asesoría Legal	Asesoría legal o jurídica ineficiente, a lo interno y externo, no apegado al derecho positivo nicaragüense que pudiese conducir a ciertas acciones judiciales o litigios a la Entidad.
Operaciones Extranjeras	Emisión de permisos	Cambios de normativas y procedimientos para el ingreso de bienes en otros países.
Factores Sociales	Comportamiento usuarios	Deficiente comportamiento de los usuarios del servicio.
	Responsabilidad social	Falta de responsabilidad social del servicio.
	Cambios culturales	Cambios culturales de los usuarios del servicio.

Factores Tecnológicos	Tecnologías de la información	Incumplimiento de las políticas, leyes y normas emanadas por las autoridades competentes del gobierno en cuanto al uso de las tecnologías en la información y comunicación.
	Innovaciones	Avances tecnológicos que pueden afectar parcial o totalmente las actividades misionales de la Entidad.

Ejemplos de riesgos de fuente interna

Tipo de Riesgo	Riesgo	Ejemplos de riesgos
Infraestructura	Disponibilidad de activos	Insuficiencia de activos para la prestación del servicio.
	Capacidad de activos	Incapacidad de los activos para atención adecuada.
Estructura de la Administración	Cambios en las responsabilidades de la Administración	Afectación en los controles de los sistemas de administración.
Personal	Capacidad Operativa	Incapacidad operativa del talento humano.
	Capacidad del personal	El personal no tiene el perfil para desempeñar el puesto al que se le ha asignado.
	Capacitación	Personal sin capacitar para el desarrollo de sus deberes, funciones y atribuciones al puesto de trabajo.
	Cumplimiento de disposiciones	Incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias regulatorias concernientes al talento humano.
Acceso a los Activos	Naturaleza de las actividades de la entidad y acceso de servidores a los activos	Dificultad en la ejecución de inventario físico a nivel nacional. Falta de control en el uso de los bienes que se utilizan. Falta de segregación de funciones en el registro y ejecución de operaciones de efectivo y banco que conlleven a cometer un ilícito.
Procesos	Diseño	Deficiencias en el diseño del proceso.
	Ejecución	Ejecución errónea de los procesos.
	Oportunidad	Ejecución inoportuna de los procesos.
	Supervisión	Falta de supervisión.
	Personal de supervisión	Falta de personal responsable de ejecutar la supervisión y monitoreo.
	Adopción de medidas	Falta de medidas adoptadas ante la supervisión, o se adoptan medidas que no son adecuadas.
	Usuarios	Falta de cumplimiento o deficiencias en el proceso por parte de los usuarios o clientes.

Tecnología	Continuidad	Interrupción de servicios.
	Integridad y confiabilidad	Falta de integridad y confiabilidad de los datos.
	Sistemas	Falta de disponibilidad de datos y sistemas. Caída o fallas de los sistemas.
	Mantenimiento de sistemas	Deficiencias en el mantenimiento de los sistemas, seguridad y respaldo de la información.

Así mismo, considerando el Principio 8 de las Normas Específicas de Evaluación de Riesgos de las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) emitidas por la Contraloría General de la República de Nicaragua, la Entidad u Organismo debe considerar los posibles actos irregulares, ya sean del personal de la Entidad u Organismo o de los proveedores de servicios externos que afectan directamente el cumplimiento de los objetivos. ***Ver Anexo N°.3 Ejemplo de señales de alerta para actos irregulares.***

Ejemplos de posibles actos irregulares:

Tipo de posibles actos irregulares	**Ejemplos específicos de posibles tipos de actos**
Reportes financieros y no financieros con irregularidades.	Cuando se presentan omisiones, declaraciones erróneas y/o falsas en los reportes financieros o no financieros. Esto podría incluir la alteración intencional de los registros contables, la tergiversación de las transacciones o la aplicación indebida y deliberada de los principios contables.
Posible pérdida o desviación de activos.	Adquisición, uso y disposición sin autorización o uso engañoso de activos para el beneficio de un individuo o grupo que pueda estar relacionado con mercados ilegales, robo de activos y propiedad intelectual, transacciones tardías, malversación de los ingresos o pagos fraudulentos, lavado de dinero, entre otros.
Actividades ilegales.	Irregularidades causadas por los incentivos y presiones para alcanzar los objetivos de la Entidad, por falta de control y actitudes y justificaciones poco éticas, tales como: conflicto de intereses, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito, utilización de los recursos asignados y las facultades atribuidas para fines distintos a los legales, colusión con otros servidores públicos o terceros para obtener ventajas o ganancias ilícitas, abuso de autoridad o el uso del cargo para la obtención de un beneficio ilícito para sí o para un tercero, entre otros.

Las Entidades u Organismos de la Administración Pública deben diseñar respuestas a los riesgos por irregularidades, mediante el mismo proceso de respuesta desarrollado para todos los riesgos institucionales analizados. Esto posibilita la implementación de controles para el fortalecimiento de las buenas prácticas en la función pública, previniendo cualquier tipología de los delitos y fraudes contra la administración pública. Dichos controles pueden incluir la reorganización de ciertas operaciones y la reasignación de puestos entre el personal para mejorar la segregación de funciones.

Cuando estas irregularidades han sido detectadas, es necesario revisar el proceso de administración de riesgos. A estos riesgos de corrupción, fraude, abuso y otras irregularidades no les es aplicable el concepto de tolerancia al riesgo, ya que la incidencia de un acto corrupto implica necesariamente una deficiencia en los objetivos de cumplimiento legal. Para los objetivos de cumplimiento, la tolerancia al riesgo es cero.

Contexto en el cual se Materializan los Riesgos

Es importante mencionar en qué contexto se materializan los riesgos, para identificar plenamente cada uno de los elementos que se encuentran presentes cuando ocurren. Es necesario diferenciar entre las causas y los efectos de un riesgo. Las causas definen el origen del riesgo y permiten identificar la esencia de lo que se considera como riesgo, mientras que los efectos

son las consecuencias o resultados que las causas producen y tienen la característica particular de ser el detonador, para posteriormente cuantificar y medir el riesgo.

Ejemplo:

Riesgo: Un servidor público compra materiales de oficina innecesarios y además lo sustrae, para posteriormente obtener un beneficio personal.

Causa: Falta de segregación de funciones. Un servidor público de la Unidad de Adquisiciones tiene facultades para solicitar, tramitar y autorizar una compra de materiales.

Consecuencia: Pérdida económica para la Entidad u Organismo.

En síntesis, con la realización de esta fase la Entidad u Organismo estará en la posibilidad de obtener los siguientes resultados:

- Identificar los factores externos que pueden ocasionar la presencia de riesgos, con base en el análisis de la información externa, los planes y programas de la Entidad u Organismo.

- Identificar los factores internos que pueden ocasionar la presencia de riesgos con base en el análisis del ambiente de control y demás estudios que sobre la cultura organizacional y el clima laboral se hayan realizado en la Entidad u Organismo.

- Información que facilite las demás fases del Proceso de Gestión de Riesgo.

FASE 2: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

La identificación de los riesgos debe efectuarse utilizando un proceso sistemático para incluir todos los riesgos de la organización. La idea es generar una lista de todos los eventos o circunstancias que podrían afectar a la Entidad u Organismo para luego a mayor detalle, identificar las posibles condiciones que puedan suscitarse.

Se pueden aplicar diferentes técnicas de identificación de riesgos, lo importante es considerar las causas y escenarios posibles de los eventos identificados. Es importante no omitir las causas significativas, para este efecto existen herramientas y técnicas como: checklists (listas de chequeo o verificación), diagramas de flujo, brainstorming (lluvia de ideas), análisis de sistemas, análisis de escenarios, etc. El enfoque utilizado dependerá de la naturaleza de las actividades bajo revisión y los tipos de riesgos.

Identificación de Riesgos por Procesos

El proceso de Gestión de Riesgos debe aplicarse a niveles de procesos, desagregados en sub procesos, actividades y riesgos específicos. En general el Proceso de Gestión de Riesgos se inicia con los procesos más críticos de la Entidad u Organismo, para ir ampliándose a una mayor cobertura, de manera de considerar todos los procesos que incidan en el logro de los objetivos de la organización gubernamental.

Esta técnica tiene las siguientes ventajas:

- Obliga al personal encargado de cada Unidad Organizativa a conocer e interactuar en forma integral con su organización.

- Permitir construir la Matriz de Riesgos de la Entidad u Organismo en materia especifica que se quiera analizar.

- Se genera una sólida base para aplicar y documentar el Proceso de Gestión de Riesgos.

- Una vez identificados los procesos que desarrolla la Entidad u Organismo se debe realizar la desagregación de procesos, la identificación de los riesgos y controles.

En caso que las Entidades u Organismos no cuenten con documentación formalizada de los procesos, subprocesos y actividades (manuales de procesos y procedimientos, normativas, entre otras), se debe revisar en conjunto con los directivos responsables la estructura de los procesos. Con esa información se analizará la relación entre los objetivos formales aprobados y los procesos organizacionales claves para el cumplimiento del objetivo. No obstante, por mandato de ley y de las Normas Técnicas de Control Interno emitidas por este Órgano de Control y Fiscalización, las Entidades y Organismos de la Administración Pública están taxativamente obligadas a la actualización permanente y desarrollo de todas las herramientas de gestión para la implementación de los controles internos.

A continuación, se expone un ejemplo de identificación de riesgos a través de un Diagrama de flujo. ***Anexo N°.4.***

Para facilitar la identificación de los riesgos, los servidores de las Unidades Organizativas (áreas de gestión) de la organización, con la especialidad temática y la experiencia adquirida en cada sector o contexto en el que se desenvuelven, efectuarán un inventario de los riesgos, que incluya la definición de las causas, la clasificación de la categoría y la identificación de la consecuencia o efecto, centrándose en los más significativos para la Entidad u Organismo, relacionados con el desarrollo de los procesos y los objetivos institucionales del área objeto de análisis.

Para este efecto se utilizará el ***Formato N°.1 "Matriz de Identificación de Riesgos"*** que podrá ser aplicado a nivel de Programa, Proyecto, Proceso o Actividad específica en cualquier Entidad u Organismo de la Administración Pública.

FASE 3: ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos consiste en determinar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, así como su impacto, calificándolos con el fin de establecer el nivel de riesgo y las acciones que se requieren implantar.

Para el análisis del riesgo se requiere la información

obtenida en el Formato "Matriz de Identificación de Riesgos" que se apoya en la disponibilidad de datos estadísticos, históricos e información generada en los sistemas de la Entidad u Organismo.

En la presente Guía se han establecido tres aspectos para tener en cuenta en el análisis de los riesgos identificados: **Importancia, Probabilidad e Impacto.**

Importancia del riesgo identificado está relacionada con la relevancia del factor en la gestión institucional.

Probabilidad es la posibilidad de ocurrencia del riesgo, que puede ser medida con criterios de *Frecuencia* (por ejemplo, número de veces en un tiempo determinado) o *Factibilidad,* teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo.

Impacto se entiende como las consecuencias del riesgo o la magnitud de sus efectos en caso que se materialice.

Los riesgos se calificarán usando métodos cualitativos y cuantitativos, con un doble enfoque: Riesgo inherente y Riesgo residual.

El *Riesgo inherente*, es aquél al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de los directivos para modificar su probabilidad o impacto.

El *Riesgo residual*, es el riesgo remanente después de que la administración lleva a cabo sus respuestas o acciones para mitigar, reducir, trasladar o compartir los riesgos.

La magnitud del impacto y la probabilidad de ocurrencia de los riesgos se analizan en el contexto de los controles existentes.

Probabilidad, impacto e importancia se combinan para obtener el nivel de riesgo inherente.

La probabilidad e impacto pueden determinarse utilizando análisis y cálculos estadísticos, datos anteriores (históricos), inclusive se pueden realizar estimaciones que reflejen el grado de convicción de un individuo o grupo de que podrá ocurrir un evento o resultado particular.

Con la finalidad de evitar juicios de valor subjetivos, deben utilizarse las mejores técnicas y fuentes de información disponibles, por ejemplo, se deberán revisar registros anteriores, prácticas y experiencia de la actividad, investigaciones de mercado, opiniones de especialistas y expertos, entrevistas, cuestionarios, información de fallas o inconformidades en los productos o servicios, etc.

En la calificación de riesgos se introduce el concepto de **Importancia** con la finalidad de distinguir el grado de relevancia del factor de riesgo en la gestión institucional, y se determinará con la siguiente tabla:

Importancia	Concepto (Factor de Riesgo)
10	Muy importante en el contexto de la Entidad u Organismo, programa, proyecto, actividad o proceso.
5	Factor de riesgo de importancia media o moderada en la gestión de la Entidad u Organismo, programa, proyecto, actividad o proceso.
1	Factor de riesgo no significativo en la gestión de la Entidad u Organismo, programa, proyecto, actividad o proceso.

Para determinar de manera objetiva la **Probabilidad**, en la presente Guía se utilizará la tabla siguiente:

Valor	Escala	Concepto
3	Muy Probable	Se espera que ocurra al menos una vez al año y ya ha ocurrido con anterioridad varias veces.
2	Probable	Puede ocurrir alguna vez/ha ocurrido solo una vez.
1	Improbable	No ha ocurrido nunca, pero podría ocurrir en los próximos años o en circunstancias excepcionales.

Para determinar el **Impacto** se utilizará la tabla siguiente:

Valor	Escala	Concepto
3	Alto	Las consecuencias amenazarán la supervivencia del programa, proyecto, actividad, proceso de la Entidad u Organismo. Las consecuencias amenazarán la efectividad del programa o del cumplimiento de objetivos de la entidad.
2	Medio	Las consecuencias no amenazarán el cumplimiento del programa, proyecto, actividad, proceso o de los objetivos, pero requerirán cambios significativos o formas alternativas de operación.
1	Bajo	Las consecuencias pueden solucionarse con algunos cambios o pueden manejarse mediante actividades de rutina.

El impacto puede expresarse de varias formas según la característica de los factores de riesgo analizados, por ejemplo: impacto de confidencialidad de la información, impacto de credibilidad, impacto financiero, impacto en la salud o seguridad del personal, etc.

A continuación, se presenta un cuadro con el cálculo de todas las posibilidades de calificación al combinar estos tres aspectos: importancia, probabilidad e impacto:

Importancia	Probabilidad		Impacto		Total
10	Muy probable	3	Alto	3	90
			Medio	2	60
			Bajo	1	30
	Probable	2	Alto	3	60
			Medio	2	40
			Bajo	1	20
	Improbable	1	Alto	3	30
			Medio	2	20
			Bajo	1	10
5	Muy probable	3	Alto	3	45
			Medio	2	30
			Bajo	1	15
	Probable	2	Alto	3	30
			Medio	2	20
			Bajo	1	10
	Improbable	1	Alto	3	15
			Medio	2	10
			Bajo	1	5
1	Muy probable	3	Alto	3	9
			Medio	2	6
			Bajo	1	3
	Probable	2	Alto	3	6
			Medio	2	4
			Bajo	1	2
	Improbable	1	Alto	3	3
			Medio	2	2
			Bajo	1	1

Calificación del Riesgo

Se procederá a calificar cada uno de los factores de riesgo identificados, según las especificaciones indicadas anteriormente:

importancia, probabilidad e impacto, cuyos resultados permitirán calificar los riesgos en BAJO, MEDIO Y ALTO y proveer datos importantes para las siguientes fases: evaluación y tratamiento de los riesgos.

La escala para la calificación del riesgo como: *Bajo*, *Medio* y *Alto*, se representará con los colores siguientes:

Calificación Final:	Riesgo	Color
De I a 10	BAJO	**Verde**
De 11 a 30	MEDIO	**Amarillo**
De 31 a 90	ALTO	**Rojo**

En la Matriz de riesgos, se procederá a la calificación de los tres aspectos: importancia, probabilidad e impacto y se multiplicaran estos tres aspectos obteniendo el resultado de la calificación final del riesgo inherente; en este nivel de análisis se considera que la administración no ha establecido controles. Ver ***Formato N°.2 "Matriz de Análisis y Calificación de Riesgos".***

FASE 4: EVALUACIÓN DE RIESGOS

La evaluación de los riesgos permite a una Entidad considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos.

La evaluación de riesgos involucra comparar el nivel de riesgo detectado durante el proceso de análisis con criterios de riesgos establecidos previamente por la Dirección, considerando el balance entre los beneficios potenciales y resultados adversos.

El control es una etapa primordial en la administración, aunque una Entidad u Organismo tenga excelentes controles, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, es necesario que exista un mecanismo que verifique e informe si los hechos y actividades de la Entidad u Organismo se están desarrollando según los objetivos.

La administración deberá identificar los sistemas y procedimientos existentes para controlar los riesgos. Se pueden utilizar entre otros: listas de chequeo, diagramas de flujo, análisis de sistemas, así como inspecciones y técnicas de autoevaluación de controles.

Valoración del Riesgo[11]

La valoración del riesgo se obtiene al comparar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles existentes establecidos en los diferentes procesos por la entidad.

Las Actividades de Control pueden ser:

[11] Cartilla de Administración Pública, Departamento Administrativo de la Función Pública República de Colombia, Escuela Superior de Administración Pública, Guía de Administración del Riesgo

Preventivos: Son diseñados para evitar eventos no deseados, y actúan para eliminar las causas del riesgo, para prevenir su ocurrencia o materialización.

Detectivos o Correctivos: Son diseñados para detectar y descubrir eventos no deseados después que han ocurrido. Permiten el restablecimiento de la actividad después de haber detectado un evento no deseable; también permiten la modificación de las acciones que propiciaron su ocurrencia.

Manuales, automatizados o informatizados: De acuerdo a la complejidad y características específicas del riesgo a mitigar.

Gerenciales y Operativos: Las Actividades de Control Gerenciales son diseñadas para determinar en qué medida se están alcanzando los objetivos de la Entidad u Organismo y detectar eventos relevantes para la oportuna toma de decisiones. Mientras que las Operativas, son diseñadas para mitigar de manera específica eventos que se desarrollan en su área de competencia de acuerdo a sus responsabilidades y autoridad.

Identificados los riesgos, es necesario describir y analizar los controles claves existentes en la Entidad u Organismo, los que teóricamente mitigan los riesgos, es decir todas las medidas que ha tomado la administración con la finalidad de evitar la ocurrencia de un riesgo potencial. Estos controles deben ser evaluados en el nivel de cumplimiento de los elementos de un control adecuado y calificados de acuerdo a su diseño, es decir, su oportunidad (en qué momento del proceso se aplican: preventivos, correctivos, detectivos), periodicidad (si son permanentes, periódicos u ocasionales), grado de automatización (manual, semi automatizado, automatizado) y evaluados en términos de cumplimiento de normas específicas de control.

Los controles deben ser identificados con una descripción del mismo que contenga al menos los antecedentes siguientes:

- ¿Qué actividad se realiza?

- ¿Cómo se ejecuta el control?

- ¿Quién es el responsable?

- ¿Cuándo ejecutan el control?

Ejemplo:

- Restricciones de Acceso **(Qué se realiza).**

- Existe una restricción de acceso a la sala de servidores, debido a que sólo pueden ingresar el personal que tiene tarjeta especial y clave de acceso, la cual sólo se entrega a tres funcionarios responsables de la División de Sistemas **(Cómo se realiza el control).**

- La emisión de tarjeta de autorización para el acceso y la entrega de claves se realizan por el Jefe de la División de Sistemas, previa aprobación del Jefe de Servicio de los funcionarios habilitados **(Quién lo realiza).**

- Las autorizaciones son revisadas mensualmente por el Jefe de la División de Sistemas, que emite un reporte al Jefe de Servicio **(Cuándo lo ejecuta).**

El procedimiento de valoración de riesgo

Para realizar la evaluación de los controles existentes es necesario describirlos, estableciendo si son preventivos o correctivos y responder a las preguntas siguientes:

- ¿Los controles están documentados?

- ¿Se están aplicando en la actualidad?

- ¿Son efectivos para minimizar el riesgo?

Una vez que se ha respondido estas preguntas, se procede a realizar la valoración así:

- Calificados y evaluados los riesgos analícelos frente a los controles existentes en cada riesgo, para identificar en qué medida la Entidad u Organismo está gestionando los riesgos.

- Pondérelos según la tabla establecida, teniendo en cuenta las respuestas a las preguntas anteriormente formuladas (los controles se encuentran documentados, se aplican y son efectivos).

- Ubique en la matriz de evaluación el estado final del riesgo, de acuerdo a los resultados obtenidos en la valoración del mismo.

CRITERIOS	VALORACIÓN DEL RIESGO
No existen controles.	Se mantiene el resultado de la evaluación antes de controles.
Los controles existentes no son efectivos.	Se mantiene el resultado de la evaluación antes de controles.
Los controles existentes son efectivos, pero no están documentados.	Cambia el resultado a una casilla inferior de la matriz de evaluación antes de controles (el desplazamiento depende de si el control afecta el impacto, la probabilidad).
Los controles son efectivos y están documentados.	Pasa a escala inferior (el desplazamiento depende de si el control afecta el impacto, la probabilidad).

En los siguientes cuadros se pueden observar ejemplos de distintos tipos de control:

Controles de Gestión	Políticas claras aplicadas
	Seguimiento al plan estratégico y operativo
	Indicadores de rendimiento
	Tableros de control
	Seguimiento al cronograma
	Evaluación del desempeño
	Informe de gestión
	Monitoreo de riesgos
	Gestión directa de funciones por actividades
Controles Operativos	Conciliaciones
	Consecutivos
	Verificación de firmas
	Listas de chequeo
	Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos
	Segregación de funciones
	Autorizaciones y aprobaciones
	Custodia apropiada
	Procedimientos formales aplicados
	Pólizas
	Seguridad física
	Contingencias y respaldo
	Personal capacitado
	Aseguramiento y calidad
	Proceso de información
	Procesos y gestión de operaciones transaccionales
	Controles físicos
	Documentación de respaldo
	Acceso restringido a los recursos, activos y registros
	Rotación del personal en las tareas claves
Controles Legales	Verificaciones de políticas y regulaciones pertinentes
	Control de Términos

Un control adecuado es el que está presente si la Dirección ha planificado y organizado (diseñado) las operaciones, de manera que proporcionen un aseguramiento razonable de que los objetivos y metas de la organización serán alcanzados de forma eficiente y económica.

En consideración a lo anterior, un control para poder

ser declarado como adecuado debe tener las siguientes propiedades:

- Permitir la corrección de fallas y errores: El control debe detectar e indicar errores de planeación, organización o dirección.

- Contribuir a la prevención de fallas o errores futuros: El control, al detectar e indicar errores actuales, debe prevenir errores futuros, ya sean de planeación, organización o dirección.

El Riesgo Residual permanece después de que la Dirección desarrolla sus respuestas al riesgo o después que ha establecido controles.

El Riesgo Residual es el resultado de la multiplicación de los valores de la importancia, nuevos valores de la probabilidad e impacto si procede, considerando los controles existentes. El valor otorgado a la importancia se mantiene igual para el cálculo del Riesgo Residual. Para el cálculo de la probabilidad e impacto se considera las mismas tablas de la Fase III. Análisis de Riesgo.

Así mismo en la Matriz de Evaluación de Riesgos se identificará el Riesgo Residual de color verde (riesgo bajo), amarillo (riesgo medio) o rojo (riesgo alto) que se podrá visualizar en el ***Formato N°.3 "Matriz de Evaluación de Riesgos".***

Para realizar la evaluación se debe tomar en cuenta la calificación obtenida en cada riesgo, si el riesgo es **Bajo**, significa que su posibilidad de ocurrencia es *improbable* y su impacto es *bajo*, lo cual permite a la entidad asumirlo; quiere decir que el riesgo se encuentra en un nivel que se puede aceptar sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que existen y que su grado de importancia es *bajo*.

Si el riesgo es calificado como **Medio o Alto**, significa que la posibilidad de ocurrencia es *probable* o *muy probable,* que su impacto es *medio* o *alto*; por tanto, es aconsejable eliminar la actividad que genera el riesgo en la medida que sea factible. De lo contrario, se deben implementar controles de prevención para evitar su ocurrencia e impacto, compartir o transferir el riesgo a través de otras opciones.

En los casos en que el riesgo es calificado como **Medio o Alto**, se deben tomar medidas para llevar en lo posible los riesgos a la calificación Baja, y cuando el riesgo sea Alto a pesar de estas acciones, la Entidad u Organismo deberá optar por diseñar planes de contingencia para protegerse de su ocurrencia.

Con la realización de la valoración de los riesgos, la Entidad u Organismo obtiene los siguientes resultados:

- La identificación de los controles existentes para los riesgos identificados y analizados.

- La priorización de los riesgos de acuerdo con los resultados obtenidos al confrontar la evaluación del riesgo con los controles existentes y obtener la calificación del Riesgo Residual.

- Establecer los riesgos que pueden causar mayor impacto a la Entidad u Organismo en caso de materializarse.

FASE 5: GESTIÓN O TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

Una vez evaluados los riesgos relevantes, se determina cómo responder a ellos.

El tratamiento de los riesgos consiste en identificar las opciones para mitigarlos, su valoración y la implementación del plan para llevarlas a cabo. Dichas opciones se refieren a las oportunidades que tiene la Entidad para disminuir el nivel de riesgo, de acuerdo con las prioridades establecidas en la Fase de evaluación.

Por esta razón, es conveniente para la Entidad u Organismo que en la selección de las opciones se tenga en cuenta en lo posible su aplicación a los diferentes riesgos, a fin de buscar soluciones combinadas y estrategias globales. Igualmente, es pertinente analizar el costo beneficio de la gestión del riesgo para tomar la mejor decisión.

Alternativas de Mitigación del Riesgo

Las alternativas de mitigación pueden ser: **evitar o anular, reducir, compartir y aceptar el riesgo**.

- **Evitar o Anular el riesgo**, donde evitar significa tomar las acciones encaminadas a prevenir su materialización y anular significa la salida de actividades que dan lugar a riesgos. Evitar es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y actividades emprendidas. Un ejemplo de esto puede ser el control de calidad, mantenimiento preventivo de los equipos, desarrollo tecnológico, etc.

Sólo se anula un riesgo cuando se elimina la actividad, si fuera esto posible para la Entidad u Organismo.

- **Reducir el riesgo**, implica tomar medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad (medidas de prevención), como el impacto (medidas de protección). La reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas más costosas y difíciles. Se consigue mediante la optimización de los procedimientos y la implementación de controles.

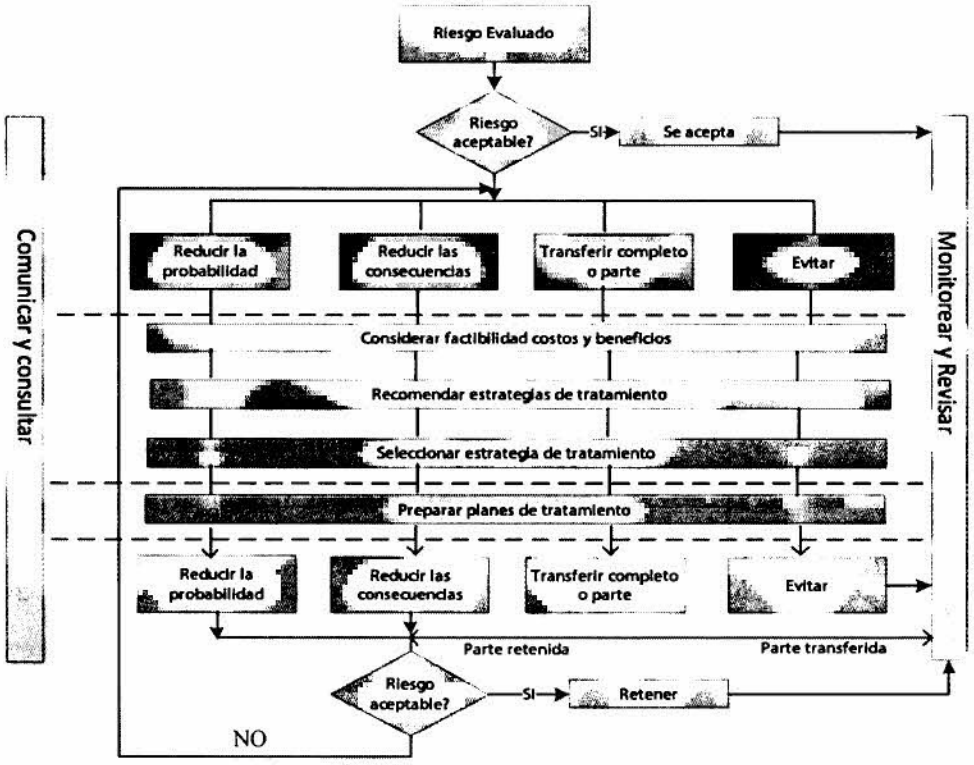
- **Compartir o transferir el riesgo,** reduce su efecto a través del traspaso de las pérdidas a otras organizaciones, por ejemplo, en el caso de los contratos de seguros o a

través de otros medios que permiten distribuir una porción del riesgo con otra entidad, como en los contratos a riesgo compartido. Por ejemplo, la información de gran importancia se puede duplicar y almacenar en un lugar distante y de ubicación segura, en vez de dejarla concentrada en un solo lugar.

Cuando los riesgos son total o parcialmente transferidos, la organización que transfiere los riesgos ha adquirido un nuevo riesgo, que la organización a la cual ha transferido el riesgo no pueda administrarlo efectivamente.

- **Aceptación del riesgo**, luego de que el riesgo ha sido reducido o transferido puede quedar un Riesgo Residual que se mantiene, en este caso el gerente del proceso simplemente acepta la pérdida residual probable y elabora planes de contingencia para su manejo.[12]

En el siguiente esquema se resume el proceso de tratamiento de los riesgos:[13]



Los planes de mitigación o tratamiento de los riesgos deben incluir por lo menos los siguientes aspectos: identificación del proceso o proyecto, definición del riesgo, las actividades propuestas, los recursos necesarios, los responsables y cronogramas de ejecución, así como la evidencia de cumplimiento a través de los cuales se medirá la mitigación del riesgo. ***Formato N°.4 "Plan de Mitigación o Tratamiento de los Riesgos".***

El propósito de los planes de mitigación o tratamiento de los riesgos, es documentar la forma en que se van a implementar las opciones (evitar o anular, compartir, reducir y aceptar) con requisitos de presentación de informes y monitoreo.

Es importante mencionar que el éxito en la ejecución de los planes de mitigación o tratamiento de los riesgos, depende en muchos casos de la aceptación y conocimiento de las personas involucradas, por lo que lograr su cooperación y participación es fundamental. Lo ideal es que la responsabilidad del riesgo sea llevada a cabo por aquellos con mayor posibilidad de controlar el riesgo.

Un plan de mitigación o tratamiento de los riesgos es más objetivo cuando se han identificado claramente las causas internas o externas del factor de riesgo, porque de ello depende el grado de control que puede aplicarse y por consiguiente la efectividad del tratamiento.

[12] Cartilla de Administración Pública, Departamento Administrativo de la Función Pública República de Colombia, Escuela Superior de Administración Pública, Guía de Administración del Riesgo.
[13] AS/NZS 4360:1999, Estándar Australiano, Administración de Riesgos

La implantación del plan de mitigación o tratamiento de los riesgos es exitosa cuando se definen claramente los métodos seleccionados, se asignan responsabilidades individuales en las acciones y se monitorean periódicamente.

A continuación, se presentan ejemplos de respuesta al riesgo en las categorías correspondientes desarrollados en el marco integrado de COSO[14] y ampliados en el documento Implantación, mantención y actualización del Proceso de Gestión de Riesgo en el sector público[15]

Evitar o Anular	Compartir
- Prescindir de las actividades de una unidad de negocio, agenda regional o subsidiaria. - Suspender la producción de una línea de servicio o producto. - Terminar con las actividades de un programa, proyecto o sistema. -Decidir no emprender nuevas iniciativas/actividades que podrían dar lugar a riesgos.	– Adoptar seguros contra pérdidas inesperadas significativas. - Establecer acuerdos con otros servicios o Entidades u Organismos públicos o privados. - Externalizar procesos de negocio riesgosos siempre que no correspondan al ejercicio mismo de sus facultades. - Distribuir el riesgo mediante acuerdos contractuales con entidades que actúen como clientes, proveedores u otros interesados.
Reducir	**Aceptar**
– Diversificar las ofertas de servicios y productos. - Establecer límites en la ejecución del presupuesto por región o unidad. - Establecer procesos de negocio eficaces. - Aumentar la participación de la dirección en la toma de decisiones y el seguimiento. - Reasignar los recursos presupuestarios entre las unidades operativas.	– Provisionar las posibles pérdidas. - Confiar en las compensaciones naturales existentes dentro de una cartera. - Aceptar el riesgo si se adapta al nivel máximo preestablecido. - Aceptar el riesgo si se adapta a las tolerancias al riesgo existente.

Si luego del tratamiento hay un Riesgo Residual, se debe tomar la decisión de aceptar ese riesgo o repetir el proceso de tratamiento.

FASE 6: MONITOREAR Y REVISAR

La administración de riesgos institucionales se monitorea mediante actividades permanentes de los componentes, evaluaciones independientes o una combinación de las dos técnicas. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones independientes dependen de la evaluación de los riesgos y la eficacia de los procedimientos de monitoreo permanente.

Es necesario monitorear todas las etapas del proceso de gestión de riesgo, para aplicar y sugerir los correctivos y ajustes necesarios que aseguren su efectivo manejo.

Los riesgos y la efectividad de las medidas de control requieren ser monitoreados para asegurar que las circunstancias cambiantes no alteren las prioridades de los riesgos, éstos no son estáticos, pueden cambiar los factores que podrían afectar las probabilidades y consecuencias de un resultado, por lo tanto es indispensable revisar el ciclo de administración de riesgos en forma constante.

Una vez diseñado y aprobado el plan de mitigación de los riesgos, es preciso monitorear la ejecución de las actividades previstas para evaluar la eficiencia de su implementación e identificar sobre la marcha las situaciones o factores que pueden influir en la aplicación de las acciones de prevención.

[14] Administración de Riesgos Corporativos – Marco Integrado, Técnicas de Aplicación, Diciembre de 2005, Price Waterhouse&Coopers, COSO (TheCommittee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), FLAI (Federación Latinoamericana de Auditores Internos.

[15] Documento Técnico No. 70, versión 0.2 Implantación, mantención y actualización del proceso de gestión de riesgo en el sector público, del Consejo de Auditoria Interna General del Gobierno de Chile, Año 2016.

A continuación, se detallan actividades para controlar los planes de tratamiento y monitoreo:

- Efectuar el seguimiento de las estrategias seleccionadas (evitar o anular, reducir, compartir y aceptar) y monitorear las actividades previstas en el plan de tratamiento.

- Verificar en forma trimestral el avance en la implementación del tratamiento de los riesgos.

- Analizar y evaluar los controles existentes, para mitigar los riesgos.

El Encargado de Riesgos (Área Organizativa de Planificación o el área que determine la máxima autoridad) y los Responsables de Riesgos (Responsables de Unidades Organizativas), como servidores responsables del monitoreo, deberán obtener información relevante de los sistemas de información y registros; establecerán estructuras de reportes e informarán a los niveles de decisión, en forma oportuna y periódica sobre el estado de los riesgos en cualquier fase del proceso; la finalidad principal será la de aplicar y sugerir los correctivos y ajustes necesarios para asegurar una adecuada gestión del riesgo.

A continuación, se presenta una lista básica de la información que debe ser incluida en los reportes de revisión y monitoreo:

- Período (fecha) de revisión o evaluación de las actividades.

- Reportes de revisiones periódicos para reducir los riesgos de errores o irregularidades.

-Reportes de monitoreo del entorno interno y externo.

- Resultados de la medición del cumplimiento de los objetivos.

- Evidencia del cumplimiento de los objetivos.

- Proyecciones de cumplimiento de los objetivos.

- Recomendaciones para que se obtenga el logro de los objetivos y se mejore en términos de oportunidad y calidad.

FASE 7: COMUNICAR Y CONSULTAR

Una comunicación efectiva interna y externa en todas las fases del proceso, con los servidores responsables de implementar la administración de riesgos y con los grupos de interés relacionados con las operaciones de la Entidad u Organismo, es fundamental para lograr coordinar las acciones y tomar las mejores decisiones en el manejo de riesgos.

Es importante desarrollar un plan de comunicación y consulta tanto para las partes involucradas internas como externas en las primeras etapas del proceso. Este plan debería abordar temas relacionados con el riesgo en sí y con el proceso para gestionarlo. Lo anterior se desarrolla con el objetivo de asegurar que los responsables de implementar la gestión del riesgo y los directamente interesados entiendan la base sobre la cual se toman las decisiones y el porqué de las acciones particulares requeridas.

Es útil un enfoque de equipo consultivo para facilitar la definición adecuada del contexto, asegurar la eficaz identificación de los riesgos, para unir diferentes áreas de experiencia en el análisis de los mismos y así asegurar que se tienen diferentes puntos de vista sobre ellos y la adecuada gestión durante el tratamiento.[16]

El propósito es que los servidores responsables del servicio público y los terceros relacionados con la Entidad u Organismo estén informados de la marcha del Proceso de Gestión de Riesgos y la forma cómo se van implementando las actividades de mitigación de los mismos. Para ello es importante contar con informe y sistemas de información que generen de manera oportuna datos suficientes, confiables y completos para posibilitar una comunicación y control eficaz.

En consideración a que el objetivo fundamental de esta fase es obtener información confiable en todas las fases del Proceso de Gestión de Riesgos, en primer lugar, se debe elaborar o actualizar Planes de Comunicación y Consulta, adaptados a la realidad de la organización, considerando como mínimo los siguientes componentes y antecedentes:

1. Componente: Temas Relativos al Riesgo

Entre los antecedentes que se pueden considerar están:

- Reportes de análisis de indicadores relacionados con el Proceso de Gestión de Riesgos en general.

- Reportes de análisis relacionados con la Matriz de Riesgos.

-Reportes de actualización del análisis de riesgos.

- Reportes del Plan de Mitigación o Tratamiento de Riesgos.

En la Entidad u Organismo el Encargado de Riesgos (Área de Planificación o el área que determine la máxima autoridad) y los Responsables de Riesgos (Responsables de Unidades Organizativas), deberán monitorear en el mes de enero de cada año los cambios de estos resultados y así obtener información oportuna que ayude a la toma de decisiones de la máxima autoridad.

Algunos ejemplos de criterios e indicadores que la Entidad u Organismo considere diseñar de acuerdo a su naturaleza y necesidades, en relación al análisis de la información derivada del Proceso de Gestión de Riesgos:

[16] Norma Técnica Colombiana NTC 5254 Gestión del Riesgo.

Ejemplos de Criterios e Indicadores para Análisis de Información del Proceso de Gestión de Riesgos

Criterio	Posibles indicadores para Análisis de la Información del Proceso de Gestión de Riesgos
Asociados a los Reportes del Proceso de Gestión de Riesgos	
Oportunidad Reportes	– Cumplimiento con la distribución del reporte. – Días de retraso conforme el plan de comunicación.
Calidad de contenido	– Exactitud de la información del reporte. – Completitud de análisis del reporte. – Nivel de medidas correctivas y preventivas comprometidas en reporte de tratamiento.
Asociados a la Matriz de Riesgos del Proceso de Gestión de Riesgos	
Exposición al Riesgo	– Procesos con más altas exposiciones al riesgo. – Subprocesos con más altas exposiciones al riesgo. – Actividades con más altas exposiciones al riesgo.
Impacto del Riesgo	– Procesos con riesgos de impactos más altos. – Subprocesos con riesgos de impactos más altos. – Actividades con riesgos de impactos más altos.
Tipos de Riesgos	– Tipologías de riesgos que más se repiten. – Tipos de riesgos con mayor exposición. – Tipos de riesgos con mayor impacto.
Controles	– Procesos con controles más efectivos. – Procesos con controles menos efectivos. – Riesgos extremos con controles menos efectivos.
Asociados a Otras Dimensiones del Proceso de Gestión de Riesgos	
...	...

2. Componente: Realizar Comunicaciones y Consultas Internas y Externas Eficaces

El objetivo es asegurarse que los responsables de la implementación del Proceso de Gestión del Riesgo y las partes interesadas en la organización comprenden las bases que han servido para tomar decisiones y las razones por las que son necesarias determinadas acciones. Entre los antecedentes se consideran:

- Identificar usuarios o clientes internos y externos, y su nivel de importancia para el Proceso de Gestión de Riesgos.

- Definir qué tipo de información se espera recibir y remitir en el proceso.

- Definir roles y responsables de la calidad y confiabilidad de la información a recibir y remitir.

- Definir periodicidad para recibir y remitir información.

- Identificar y definir sistemas, canales y mecanismos para manejar la información de gestión de riesgos al interior de la organización y para remitirla externamente.

- Definir qué tipo de reportes tendrá el proceso. Definir tipo de análisis que se incluirán en los reportes.

- Definir quiénes y cómo tendrán acceso a la comunicación, señalando los criterios para definir perfiles por tipo de información.

- Definir como se recolectarán opiniones que genere la comunicación y espacios de participación.

Posteriormente, se deberá analizar a una fecha dada, los resultados de la aplicación de los Planes de Comunicación y Consulta y emitir un informe. Solicitar a los usuarios de la información contestar algunas de las siguientes preguntas relacionadas con el contenido, oportunidad, actualidad, exactitud y accesibilidad de los reportes internos y externos, puede ser de utilidad para esta tarea. Entre otros se consideran las siguientes:

- En relación al contenido. ¿Contiene toda la información necesaria?

- En relación con la oportunidad. ¿Se facilita en el tiempo adecuado?

- En lo relativo a la actualidad. ¿Es la más reciente disponible?

- En relación con la exactitud. ¿Los datos son correctos?

- Por último, en relación a la accesibilidad. ¿Puede ser obtenida fácilmente por las personas adecuadas?

X. DISPOSICIONES FINALES

Divulgación. Es responsabilidad de la División General de Investigación, Desarrollo y Capacitación Aplicada, divulgar el contenido de la presente Guía Especializada para la Evaluación de Riesgos en el Sector Público, al personal que participa en el proceso de evaluación de riesgos en las Entidades y Organismos de la Administración Pública.

Uso y Cumplimiento. Las máximas autoridades, administración y demás servidores públicos de las Entidades y Organismos, están obligados a la implementación y cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Guía.

Derogación. Deróguese la Guía Especializada de Control Interno en Evaluación de Riesgo, aprobada el 21 de junio de 2012, en sesión ordinaria No. 786, del Consejo Superior de la Contraloría General de la República.

Modificación y Actualización. La presente Guía podrá ser modificada o actualizada por la División General de Investigación, Desarrollo y Capacitación Aplicada, la que posteriormente será aprobada por la máxima autoridad administrativa de la Contraloría General de la República.

Vigencia. La presente Guía Especializada para la Evaluación de Riesgos en el Sector Público, entrara en vigencia a partir del primero de enero del año dos mil veintitrés previa publicación en la Gaceta, Diario Oficial y en el sitio web de la Contraloría General de la República.

XI. ANEXOS Y FORMATOS

Anexos

N°.1 Vinculación de los Objetivos Estratégicos, Operativos y Específicos.
N°.2 Etapas para la Implementación de la Administración de Riesgos.
N°.3 Ejemplo de Señales de Alerta para Actos Irregulares.
N°.4 Análisis del Flujo de Procesos con la Identificación de Eventos.

Formatos

N°.1 Matriz de Identificación de Riesgos
N°.2 Matriz de Análisis y Calificación de Riesgos
N°.3 Matriz de Evaluación de Riesgos
N°.4 Plan de Mitigación o Tratamiento de los Riesgos

Instructivo para las Matrices del N°.1 al 4

Anexo N°.1 Vinculación de los Objetivos Estratégicos, Operativos y Específicos

N°.	Objetivo Estratégico		Objetivos Operativos		Objetivos Específicos
1-	Identificar a la Población Total.	1.1	Mejorar la cobertura de servicios y actualizar el sistema de identificación, así como ampliar los servicios complementarios.	1.1.1	Identificar a los ciudadanos menores y mayores de edad.
				1.1.2	Garantizar la eficiencia en el procesamiento automático de datos.
				1.1.3	Apoyar la identificación de los ciudadanos en los sectores vulnerables.
				1.1.4	Establecer políticas y estándares.
				1.1.5	Identificar a las niñas y niños con partidas de nacimientos.
2-	Desarrollo y Consolidación del Registro Civil.	2.1	Crear oficinas regionales para potenciar el sistema de identificación.	2.1.1	Digitalizar y capturar los registros existentes y los nuevos en las oficinas regionales.
3-	Fortalecer la cultura organizacional.	3.1	Mejorar el desempeño institucional en el marco del desarrollo de la cultura registral.	3.1.1	Optimizar la atención de los servicios a los ciudadanos potenciando los procesos internos de Gestión.
		3.2	Garantizar la oportuna adquisición y distribución de los recursos para el cumplimiento de las funciones.	3.2.1	Administrar en forma eficiente los recursos humanos y materiales de la institución.

Fuente: Informe de Evaluación de la Gerencia de Planificación y Presupuesto del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil RENIEC, Perú.

Anexo N°.2 Etapas para la Implementación de la Administración de Riesgos

Las principales etapas para lograr la implementación de la administración de riesgos son las siguientes:

*1) **Preparación del Equipo*** – con representación y funciones claves, que diseñe e implante un proceso de administración de riesgos, que aborde las necesidades específicas de la Entidad u Organismo.

*2) **Apoyo de la Máxima Autoridad*** – de forma oportuna, establezca la Política de Riesgo, la designación de la estructura para la implementación de la gestión de riesgos, los canales de comunicación, la disponibilidad de los recursos y el seguimiento a la efectividad de la aplicación del Plan de Mitigación y Tratamiento de Riesgos.

*3) **Desarrollo del Plan de Implementación*** – que incluya las fases, hitos, recursos y calendario; responsables de la comunicación y coordinación del equipo a las diversas unidades organizativas y personas para gestionar la adopción de la administración de riesgos.

El Plan debe contemplar los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad u Organismo y las actividades para mitigarlos.

*4) **Desarrollo y Comunicación de la Política Organizacional*** – para asegurar que la administración de riesgos se convierta en parte integral de los procesos y de la cultura institucional.

*5) **Administración de los Riesgos a Nivel Organizacional*** – a través del cumplimiento de todas las fases del Proceso de Gestión de Riesgos, mediante el establecimiento de mecanismos de comunicación oportuna.

6) Administración de los Riesgos a Nivel de Proyecto, Actividad o Proceso – por cada área de gestión o unidad administrativa

7) Monitoreo y Mejora Continua – seguimiento y evaluación de la implementación del proceso de gestión de riesgos para revisar su efectividad y reforzar las capacidades de la Entidad u Organismo como parte del proceso continuo de mejoramiento, de tal manera que los riesgos no sean estacionarios.

Anexo N°.3 Ejemplo de Señales de Alerta para Actos Irregulares

Las señales de alerta de delitos se pueden concebir como: indicadores, indicios, condiciones, comportamientos, alertas tempranas o banderas rojas de ciertas operaciones o personal que podrían permitir potencialmente detectar la presencia de una operación inusual, que conlleve a una mayor investigación.

Es de vital importancia que las Entidades u Organismos, en base a la identificación y análisis de riesgos asociados generen sus propias señales de alerta, que les permitirá fortalecer el sistema de prevención de delitos implementado en la Entidad u Organismo.

A continuación, se mencionan a manera de ejemplo, señales de alerta genéricas, que se pueden identificar en las actividades operativas en cualquier tipo de Entidad u Organismo y que pueden ser indicativas, debiendo examinarse debidamente para ver si corresponden a situaciones anómalas. Sin perjuicio de lo anterior, las señales de alerta, siempre deben ser identificadas y analizadas de acuerdo al contexto del sector donde está incorporada la Entidad u Organismo.

1. Asociadas a la probidad funcionaria

- Recibir en el cumplimiento de sus funciones públicas, donaciones, regalos o cualquier otro bien o servicio bajo cualquier concepto, proveniente de personas naturales o jurídicas.

- Uso de fondos públicos para actividades o compras ajenas a la Entidad u Organismo.

- Uso de fondos públicos para compras de regalos o donaciones que no estén autorizadas por ley.

1. Asociadas a conflictos de interés

- Servidores públicos que ejercen cargos de directores o ejecutivos de una entidad jurídica y que participan directa o indirectamente de una licitación o contrato en la Entidad.

2. Asociadas a manejo de información

- Otorgamiento de privilegios o permisos distintos al perfil del usuario de una cuenta, o a usuarios no autorizados.

- Servidor público que divulga información personal de otros servidores de su organización gubernamental a empresas que manejan bases de datos.

- Servidor Público que revela, de forma ilegal, información confidencial a determinada (s) empresa (s), en el marco de una licitación pública.

- Existencia de evidencias que soportan el sabotaje en el uso de claves de acceso para el ingreso a los sistemas.

- Existencia de evidencias que soportan un posible ocultamiento de la información y/o cambio intencional de la información reportada.

3. Asociadas a Inventarios

- Movimientos de inventarios duplicados.

- Programas de inventarios donde los usuarios pueden modificar los datos.

- Ingreso o salida de productos inexistentes físicamente.

4. Asociadas a transacciones financieras utilizando fondos públicos

- Depósito frecuente de cheques girados desde cuentas de Entidades u Organismos que son depositados en cuentas particulares y que inmediatamente son retirados o transferidos.

- Pagos a la orden de una empresa o persona distinta del proveedor.

- Arreglos especiales con bancos para establecer transacciones poco claras (giros, préstamos, etc.).

- Ausencia, alteración o simulación de documentos que soportan el origen de las transacciones financieras relacionadas con la Entidad u Organismo.

- Solicitudes de pagos de último momento, sin el suficiente respaldo documental.

- Ruptura de la secuencia numérica de los cheques.

5. Asociadas al pago de remuneraciones

- Depósitos de sueldos en cuentas bancarias a nombre de un beneficiario distinto del personal.

- Pagos a servidores fantasmas (empleados inventados), sueldos ficticios o duplicados.

- Pagos realizados a servidores públicos por conceptos distintos a los estipulados para sus remuneraciones.

6. Asociadas a compras

- Fragmentación de licitaciones y/o contratos por motivos injustificados y repetitivos.

- Otorgar contratos a proveedores en razón de la existencia de lazos de parentesco consanguíneo o por afinidad en cualquiera de sus grados.

- Presentación de varias propuestas idénticas en el proceso de adquisición.

- Adjudicación del contrato a un proponente que no cumple con los requisitos solicitados en las bases de licitación publicadas.

- Presentación de propuestas y/o adjudicación de contratos por valores significativamente mayores o inferiores a los precios de mercado de los bienes o servicios en cuestión.

- Marcado interés de algún funcionario evaluador por una propuesta en particular, cuando existan otras propuestas en igualdad de condiciones.

- Sospechas relacionadas con solicitudes de sobornos o coimas realizadas para avalar estudios o emitir opiniones técnicas favorables a un proponente, por parte de la persona relacionada al proceso de contratación.

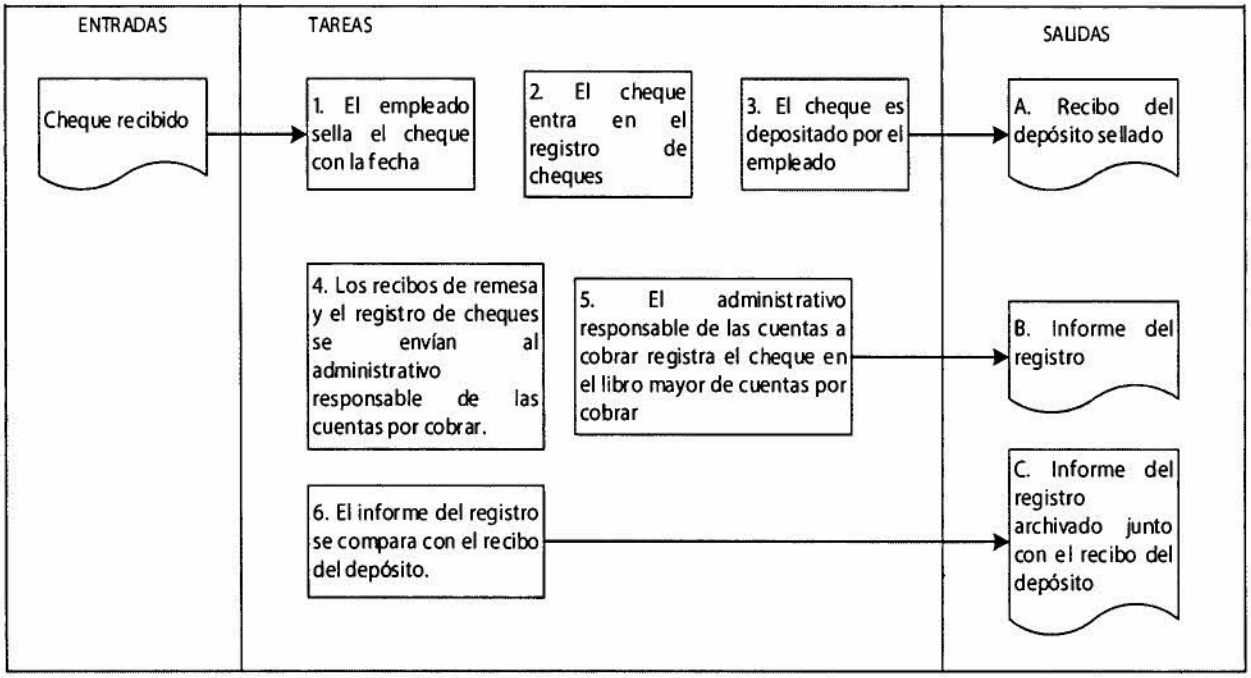
- Crecimiento excesivo e injustificado de las cuentas por cobrar de la Entidad u Organismo, con respecto al comportamiento de los mismos en rubros en periodos anteriores.

- Diferencias entre orden de compra, informes de recepción y factura por proveedor, entre esta última y la orden de pago.

- Existencia de evidencias que soportan que se ha realizado alteración de facturas y adulteración de documentos.

- Ruptura de la correlatividad en la numeración de las órdenes de compra, informes de recepción y órdenes de pago.

Anexo N°.4 Análisis del Flujo de Procesos con la Identificación de Eventos[17]



[17] The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, Administración de Riesgos Corporativos, Marco Integrado, Técnicas de Aplicación, páginas 31-32.

Formato N°.1 Matriz de Identificación de Riesgos
Nombre de la Entidad u Organismo

Componente	Principios	Objetivo Específico	Procesos Claves	Riesgos/ Posibles Riesgos de Actos Irregulares	#	Descripción del Riesgo/ Posibles Riesgos de Actos Irregulares	Factores externos							Factores internos							Posibles riesgos por actos irregulares	Causas	Consecuencias /Efecto
							Económicos	Ambiente Natural	Factores Regulatorios	Operaciones Extranjeras	Factores Sociales	Factores Tecnológico		Infraestructura	Estructura de la Administración	Personal	Acceso a los Activos	Procesos	Tecnología				

Formato N°.2 Matriz de Análisis y Calificación de Riesgos
Nombre de la Entidad u Organismo

Objetivo Estratégico:

Estrategia (s):

Componente	Principios	Objetivo Especifico	Procesos Claves	Riesgos/ Posibles Riesgos de Actos Irregulares	#	Descripción del Riesgo/ Posibles Riesgos de Actos Irregulares	Factores externos								Factores internos								Posibles riesgos por actos irregulares	Causas	Consecuencias/ Efectos	Importancia (10,5,1)	Probabilidad (3,2,1)	Impacto (3,2,1)	Riesgo Inherente
							Económicos	Ambiente Natural	Factores Regulatorios	Operaciones Extranjeras	Factores Sociales	Factores Tecnológico	Infraestructura	Estructura de la Administración	Personal	Acceso a los Activos	Procesos	Tecnología											

Formato N°.3 Matriz de Evaluación de Riesgos
Nombre de la Entidad u Organismo

Objetivo Estratégico:

Estrategia (s):

Componente	Principios	Objetivo Especifico	Procesos Claves	Riesgos/ Posibles Riesgos de Actos Irregulares	#	Descripción del Riesgo/ Posibles Riesgos de Actos Irregulares	Factores externos						Factores internos						Posibles riesgos de actos irregulares	Causas	Consecuencias/ Efectos	Importancia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Controles	Importancia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual
							Económicos	Ambiente Natural	Factores Regulatorios	Operaciones Extranjeras	Factores Sociales	Factores Tecnológicos	Infraestructura	Estructura de la Administración	Personal	Acceso a los Activos	Procesos	Tecnologia												

Formato N°.4 Plan de Mitigación o Tratamiento de los Riesgos
Nombre de la Entidad u Organismo

Componente	Principios	Objetivo Especifico	Procesos Claves	Riesgos/ Posibles Riesgos de Actos Irregulares	#	Descripción del Riesgo/ Posibles Riesgos de Actos Irregulares	Priorización	Actividades	Responsables (Cargo)	Recursos	Duración	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Evidencia de Cumplimiento

Instructivo de las Matrices N°.1 al 4

No.	ITEM	DESCRIPCIÓN
1-	**Nombre de la entidad**	Señalar el nombre o denominación de la entidad.
2-	**Objetivo Estratégico**	Colocar el nombre del objetivo estratégico a trabajar de conformidad al Plan Estratégico.
3-	**Estrategia**	Descripción de la Estrategia a trabajar de conformidad al Plan Estratégico.
4-	**Componente**	Componente de COSO: Entorno de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión y Monitoreo.
5-	**Principios**	Describir el principio aplicable al Componente seleccionado. Ejemplo: En Entorno de Control identificamos cinco principios: Compromiso con la integridad y los valores éticos; la Máxima Autoridad demuestra independencia de la Dirección y ejerce Supervisión; la Máxima Autoridad establece supervisión en las estructuras , líneas de reporte y una apropiada asignación de autoridad y responsabilidad; la Máxima Autoridad demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener profesionales competentes y la Máxima Autoridad y la Administración definen las responsabilidades de los servidores públicos a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.
6-	**Objetivo Especifico**	Describir el objetivo específico retomado del Plan Operativo Anual de Cada Dirección o Unidad Operativa.
7-	**Procesos Claves**	Describir los procesos claves para el cumplimiento del objetivo específico.
8-	**Riesgos/Posibles Riesgos de Actos Irregulares**	Identificación resumida o el título de los diferentes tipos de riesgo que afecta la consecución de los objetivos de la entidad. También se incluye la Identificación de posibles riesgos de actos irregulares ya sean del personal de la Entidad u Organismo o de Proveedores de servicios externos que afectan directamente el cumplimiento de los objetivos. Considerando tipos de irregularidades, incentivos y presiones para cometer irregularidades, oportunidades para cometer irregularidades, actitudes y racionalizaciones.
9-	#	Número secuencial de factor de riesgo.
No.	**ITEM**	**DESCRIPCIÓN**
10-	**Descripción del Riesgo/ Posibles Riesgos de Actos Irregulares**	Describir los riesgos (eventos no deseados) que, en caso de ocurrir, tengan un impacto adverso en el desarrollo de las funciones de la entidad y afecten la consecución de sus objetivos. También describir los posibles riesgos de actos irregulares.
11-	**Factores externos**	Señalar con una X el factor externo que puede afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Son medios, circunstancias y agentes generadores de riesgo o tiene la capacidad de originar un riesgo.
12-	**Factores internos**	Señalar con una X el factor interno que puede afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Son medios, circunstancias y agentes generadores de riesgo o tiene la capacidad de originar un riesgo.
13	**Posibles riesgos de actos irregulares**	Señalar con una X si el riesgo identificado tiene su origen en un acto irregular.
14-	**Causas**	Describir el origen del riesgo a partir del análisis de las situaciones específicas que darían lugar al mismo.
15-	**Consecuencias/Efecto**	Constituyen las consecuencias de la ocurrencia del riesgo sobre los objetivos de la entidad; generalmente se dan sobre las personas o los bienes materiales o inmateriales con incidencias importantes tales como daños físicos, sanciones, pérdidas económicas, de información, de bienes, de imagen, de credibilidad y de confianza, interrupción del servicio y daño ambiental, etc.

16-	**Importancia**	La **importancia** del riesgo identificado está relacionada con la relevancia del factor e impacto en la gestión institucional. Se calificará con el valor de **(10)** cuando el factor de riesgo es muy importante en el contexto de la entidad, programa, proyecto, actividad o proceso. **(5)** cuando el factor de riesgo tiene importancia media o moderada en la gestión de la entidad, programa, proyecto, actividad o proceso, y; **(1)** cuando el factor de riesgo no sea significativo en la gestión de la entidad, programa, proyecto, actividad o proceso.

No.	ITEM	DESCRIPCIÓN		
17-	**Probabilidad**	Probabilidad es la posibilidad de ocurrencia del riesgo, que puede ser medida con criterio de Frecuencia (por ejemplo, número de veces en un tiempo determinado) o factibilidad, teniendo en cuenta la presencia de factores interno y externos que pueden propiciar el riesgo. Se calificará bajo los siguientes parámetros:		
		Valor	**Escala**	**Concepto**
		3	Muy Probable	Se espera que ocurra al menos una vez al año y ya ha ocurrido con anterioridad varias veces.
		2	Probable	Puede ocurrir alguna vez/ha ocurrido solo una vez.
		1	Improbable	No ha ocurrido nunca, pero podría ocurrir en los próximos años o en circunstancia excepcionales.

No.	ITEM	DESCRIPCION		
18-	**Impacto**	Por **impacto** se entiende las consecuencias o la magnitud de sus efectos, se calificará bajo los siguientes parámetros:		
		Valor	**Escala**	**Concepto**
		3	Alto	Lasconsecuenciasamenazarán lasupervivencia del programa, proyecto, actividad, proceso de la entidad. Las consecuencias amenazarán la efectividad del programa o del cumplimiento de objetivos de la Entidad.
		2	Medio	Las consecuencias no amenazarán el cumplimiento del programa, proyecto, actividad, proceso o de los objetivos, pero requerirán cambios significativos o formas alternativas de operación.
		1	bajo	Las consecuencias pueden solucionarse con algunos cambios o pueden manejarse mediante actividades de rutina.

19-	**Riesgo Inherente**	**Riesgo Inherente**, es aquél al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de los directivos para modificar su probabilidad o impacto. Es el resultado de la multiplicación de la importancia, probabilidad e impacto. Ejemplo: (10 importancia, 2 probable, 3 alto impacto) =60 Calificados cada uno de los riesgos identificados en la matriz se clasificarán en bajo, moderado y alto, según la siguiente escala y colores:
No.	**ITEM**	**DESCRIPCION**

Calificación Final	**Riesgo**	**Color**
De 1 a 10	BAJO	Verde
De 11 a 30	Medio	Amarillo
De 31 a 90	Alto	Rojo

20-	**Controles**	En esta columna se describirán los controles existentes implantados por la Entidad u Organismo en sus diferentes procesos, para combatir, minimizar o prevenir el riesgo objeto de análisis; dando respuesta a las preguntas: ¿si el control está documentado?, ¿si el control se aplica? y ¿si el control es efectivo para reducir el riesgo? Los controles son políticas o procedimientos que forman parte del control interno y que son diseñados para asegurar el funcionamiento o procesamiento adecuado de la información.
21-		Se considerará el mismo valor de la importancia, conforme parámetros establecidos en el No. 15 de este instructivo.
22-		Se valorará nuevamente el riesgo considerando los controles existentes y los parámetros establecidos en el No. 17 de este instructivo.
23-		Se valorará nuevamente el riesgo considerando los controles existentes y los parámetros establecidos en el No. 18 de este instructivo.
24-		Es el riesgo remanente luego que la Entidad u Organismo ha llevado a cabo una acción para modificar la probabilidad o impacto de un riesgo. Es el resultado de la multiplicación de la importancia, probabilidad e impacto. La clasificación de alto, moderado o bajo se efectuará según los parámetros establecidos en el No. 12 de este instructivo.

No.	**ITEM**	**DESCRIPCION**
25-	**Priorización**	Ordenar los riesgos según el nivel de prioridad de atención a los riesgos, desde el más significativo al menos relevante.
26-	**Actividades**	Se describirán las actividades de control necesarias para ayudar a asegurar que las respuestas a los riesgos se lleven a cabo de modo adecuado y oportuno. Es la aplicación concreta de las opciones de manejo del riesgo que servirán para prevenir o reducir el riesgo y que forman parte del plan de mitigación o tratamiento. Las actividades de control pueden ser las siguientes: - Aprobaciones - Verificaciones o revisiones - Análisis - Segregación de funciones - Conciliaciones, etc.

27-	**Responsables (Cargo)**	Se identificará el cargo(s) del servidor (es) responsable (s) del cumplimiento de las actividades de control necesarias para mitigar los riesgos, que se definirán en el punto 25 según este instructivo.
28-	**Recursos**	Se señalarán los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el cumplimiento de las actividades de control definidas en el numeral 25.
29-	**Duración**	Se consignará el tiempo necesario en días laborables para la ejecución o implementación de las actividades de control, por parte de los responsables.
30-	**Fecha de inicio**	Se indicará la fecha de inicio de la actividad de control prevista en el plan de mitigación, con el siguiente formato (dd/mm/aaaa).
31-	**Fecha de término**	Se indicará la fecha de término de la actividad de control prevista en el plan de mitigación, con el siguiente formato (dd/mm/aaaa).
32	**Evidencia de cumplimiento**	Se indicará el nombre del documento donde quedó demostrada la aplicación de la actividad de control necesaria, para asegurar las respuestas a los riesgos.

SECCIÓN JUDICIAL

Reg. 2022-02722 – M. 4809188 – Valor C$ 285.00

EDICTO

Número de Asunto: 000313-ORR2-2022-CO
Número de Asunto Principal: 000313-ORR2-2022-CO
Número de Asunto Antiguo:

El Juzgado Local Civil Oral de Rivas Circunscripción Sur. Dos de agosto de dos mil veintidós. Las nueve y treinta y cuatro minutos de la mañana.

Las señoras BERTHA MARIA, CARMEN JACQUELINE, FAVIOLA JOSE, IVONNE CAROLINA Y MARIA GABRIELA todas de apellido COREA ARCIA, solicitan ser declaradas herederas universales de todos lo bienes, derechos y acciones que a su muerte dejara el señor FRANCISCO JOSE COREA CASANOVA. Publíquese por edictos tres veces, con intervalo de cinco días en un periódico de circulación nacional o en el portal Web de Publicaciones Judiciales del Poder Judicial, 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) Dra. Jeaneth Isabel Ortega Villalta Juez Local Civil Oral de Rivas** (f) Secretaria **JACABAMA.**

3-1

Reg. 2022-02660 - M. 4483807 - Valor C$ 435.00

EDICTO

Se ordena publicar los Edictos de ley de la solicitud de Declaratoria de Heredero que hace el Apoderad Judicial para que se Declare Herederos Universales a la señores **María Rogelia Flores González, José Andrés Flores González, Rodrigo Alfonso Flores González y María José Flores González** de todos los bienes, derechos y acciones que dejo ab intestato la señora **Rogelia del Socorro González** (q.p.d.) madre de los solicitantes en especial los bienes que se describen así: **1**.- Finca Inscrita bajo número 12.626, asiento 7°, folio 114, Tomo 414, Columna de Inscripciones de Sección de Derechos Reales del Libro de propiedades del registro Público de Rivas. **2**.- Finca inscrita bajo Número 12,966, asiento 4°, folio 102, Tomo 594 de la columna de de Inscripciones de Sección de Derechos Reales del Registro Público de la Propiedad de Rivas con un área de cincuenta y siete punto ochenta y seis metros cuadrados (57.86 Mts2) ubicado dentro de los siguientes linderos. Norte: Manuel Salvador Flores González, Sur: Rogelia del Socorro González conocida como Rogelia González de Flores; Oeste: Mirta Pomares y Este: Calle. **3**.- Finca 13, 075, asiento 1°, folio 016 del tomo 138 columna de inscripciones Sección de derechos reales del Libro de Propiedades del Registro que lleva el Registro Público de Rivas, se encuentra asiento que relacionada mente dice: Rogelia González de Flores solar urbano situado en la parte norte del puerto de San Juan del Sur, en el lugar llamado Plaza el Albinal sobre la calle del Mercado el cual mide trece varas de frente por veinte de fondo con los siguientes linderos: Oriente. Solar Municipal, Poniente: Calle en medio, solar de María Jesús viuda de

Masis, Norte: Solar arrendado a Soledad Pastora de Pasos, Sur: Solar arrendado a Thomas Thompson. **4**.- Propiedad Inscrita bajo Número 18,462, asiento 3°, folio 132, tomo 588 de la Columna de Inscripciones de la Sección de Derechos Reales del Registro Público de la Propiedad de Rivas. Publicación que se hará tres veces en intervalos de cinco días en un periódico de circulación nacional o en Diario La Gaceta, o de manera electrónica en la página de web www.poderjudicial.gob.ni del Poder Judicial de Nicaragua para que los que se crean con igual o mejor derecho comparezcan dentro de los treinta días contados a partir de la última publicación al Juzgado Local Único de San Juan del Sur del municipio del departamento de Rivas para que aleguen lo que en derecho corresponde. Es conforme su original que consta de un folio el que rubrico, firmo y sello a los veintiséis días del mes de agosto del año dos mil veintidós. **(f) Msc. Gioconda Rodríguez Altamirano,** Jueza Local Única de San Juan del Sur. **(f) Lic. Meilin Guillen Espinoza,** Secretaria Judicial.

3-2

Reg. 2022-02661 - M. 4440902 - Valor C$ 285.00

Asunto No: 001167-ORO2-2022-CO

EDICTO

La señora GLORIA DE LOS ANGELES MADRIZ LUNA, solicita ser declarada heredera universal de todos los bienes, derechos y acciones que a su muerte dejara la señora YADIRA DE LOS ANGELES MADRIZ LUNA (q.e.p.d). Publíquese por edictos tres veces, con intervalo de cinco días en un periódico de circulación nacional o en el portal Web de Publicaciones Judiciales del Poder Judicial, 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.

Juzgado Local Civil Oral de Chinandega Circunscripción Occidente. Uno de agosto de dos mil veintidós. Las diez y diecinueve minutos de la mañana. (f) Jueza Wendy Auxiliadora Balladares Cortez. Juzgado Local Civil Oral de Chinandega. (f) Secretaria Jackelin Mercedes Valverde Matute. JAMEVAMA.

3-2

Reg. 2022-02721 - M. 4780977 - Valor - C$ 2,175.00

EJECUTORIA

En Nombre de la República de Nicaragua, la suscrita secretaria judicial Salvadora del Carmen Velez Rocha mayor de edad, casada, Abogada y Notario Público de Nicaragua, libra la ejecutoria de la sentencia y sus notificaciones, la que integra y literalmente dice: **SENTENCIA NUMERO 70 Expediente judicial 000009-0784-2022. Parte demandante:** MANUEL ABDON GONNZALEZ, identificado con cédula de identidad ciudadana número 043-310745-0002T, mayor de edad, soltero comerciante, del domicilio de San Marcos. Carazo en la dirección que sita del banco Bancentro Lafise, media cuadra al este. **Representado por:** Reynaldo José López García, Identificado con cédula de identidad ciudadana número 041-291269-0001F y carné de la CSJ N°10,055, mayor de edad, unión de hecho estable, abogado y de este domicilio de San Marcos con dirección Bancentro dos cuadras al norte. **Parte demandada:** Banco Bancentro Lafise sucursal San Marcos. Carazo. **Objeto del proceso:** Demanda de cancelación y Reposición de certificado de depósito a plazo fijo.**AUTORIDAD JUDICIAL QUE DICTA SENTENCIA:** Lic. María de Lourdes López Sánchez. Yo, María de Lourdes López Sánchez Juez Local único de San Marcos. Carazo, en Nombre de la República de Nicaragua, y una vez examinadas la presente solicitud de cancelación de certificado de depósito a plazo fijo N° 491700185 que promueve Manuel Abdón González en contra del banco Bancentro Lafise sucursal San Marcos. Carazo, dicto sentencia definitiva como en derecho corresponde. **JUZGADO LOCAL UNICO DE SAN MARCOS. CARAZO. DIECISEIS DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS. LAS OCHO DE LA MAÑANA.-ANTECEDENTES DE HECHO**:1.-Mediante escrito presentado a las nueve y veintiséis minutos de la mañana del veintisiete de enero del año dos mil veintidós, compareció a este juzgado el licenciado **Reynaldo José López García,** Identificado con cédula de identidad ciudadana número 041-291269-0001F ycarné de la CSJ N° 10055, mayor de edad, unión de hecho estable, abogado y de este domicilio de San Marcos con dirección Bancentro dos cuadra al norte, en su calidad de apoderado general judicial del señor **Manuel Abdón González,** identificado con cédula de identidad ciudadana número 043-310745-0002T, mayor de edad, soltero comerciante y del domicilio de San Marcos. Carazo en la dirección banco Bancentro Lafise media cuadra al este, a presentar solicitud de cancelación y reposición de certificado de depósito a plazo fijo en contra del banco Bancentro Lafise sucursal San Marcos. Carazo. Acreditando conforme hoja N° 0180109, que su representado Manuel Abdón González es poseedor de un título valornominativo, certificado a plazo fijo N° 491700185 por la cantidad de USD 3,000.00 (tres mil dólares norteamericanos) con una taza de interés nominal de 2.75000% con un plazo de 183 días, que dicho certificado fue emitido el día 4/20/2016 por la sucursal del banco Lafise-Bancentro de esta ciudad de San Marcos.2.- Sigue exponiendo que hace más o meno cuatro meses a su representado se le extravió el certificado antes relacionado, sin que a la fecha lo haya podido encontrar, circunstancias que se la hizo saber al banco LAFISE BANCENTRO sucursal San Marcos el 23 de noviembre 2021 al dirigir una carta tal a como se puede apreciar con copia de recibo de la misma y que adjunta como medio de prueba. Y que dicho certificado a la fecha se encuentra vigente ya que el mismo se ha venido renovando de manera automática de conformidad a los términos de dicho título valor y por lo tanto es de sumo interés solicitar la cancelación de dicho título valor que no sea endosado ni permitir el pago del

mismo a favor de terceras personas y con la finalidad de salvaguardar su dinero mediante la reposición de otro título valor para el efectivo pago a favor de su representado.3. también expresa que, de conformidad a la tasa de cambio publicada por el banco central de Nicaragua a la fecha del 27 enero 2022,del córdoba con respecto al dólar USD equivale a 35.5730 por cada dólar (U$ 1.00) es decir que la cantidad de U$3,000.00 equivale a C$ 106, 719.00 por lo tanto esta autoridad es competente para conocer la presente solicitud.4.- Solicita de conformidad con los artículos 89 y siguientes de la ley general de título valores de Nicaragua, la cancelación del certificado de depósito a plazo fijo N° 491700185 y que se reponga el mismo por otro título valor a favor de su representado, que se autorice el pago del capital como el de los intereses devengadosa la fecha de su efectivo pago, de conformidad a los términos establecidos en el contrato por parte del banco LAFISE Bancentro sucursal San Marcos. Carazo.Fundamentó su pretensión en base a los artículos 89 ley de títulos valores, artículo 772, 774 CPCN, circular N° 30-2017, circular 29-2018 pregunta 97.5. Ofreció como medios de prueba: 1. Fotocopia simple del certificado de depósito a plazo fijo N° 491700185 con el que demuestra que su representado es el titular de dicho título valor, 2. Fotocopia de la misiva 27 Noviembre 2021 con el que demuestra los tramite iniciales ante el banco Lafise-Bancentro sucursal San Marcos, que hizo su representado sobre el extravió del título valor, 3.-impresión de la tabla del tipo de cambio del córdoba con respecto al dólar para acreditar la cuantía. 4.- Fotocopia de cédula de identidad de su representado MANUEL ABDON GONNZALEZ, 5.- Poder general Judicial Por auto del dos de marzo del año dos mil veintidós a las doce de la tarde se le dio trámite a la Demanda de Cancelación y Reposición del certificado de depósito a plazo fijo emplazando al banco LAFISE Bancentro sucursal San Marcos. Carazo para que la contestara y se pronunciara sobre la existencia y validez del mismo, rola cédula judicial, misiva o carta recibida por el banco LAFISE Bancentro Sucursal San Marcos, acta de audiencia única y estando para resolver se considera **FUNDAMENTOS DE DERECHO**: A.- PRESUPUESTO PROCESALES CUMPLIDOS: Competencia del órgano jurisdiccional: Al examinar la demanda se constató que el Juzgado Local Único de San Marcos Carazo es el competente para conocer y resolver de la presente causa ya que el 774 CPCN establece que:Los juzgados de Distrito y Locales de lo Civil son competentes para conocer y resolver en razón de la cuantía, los actos de jurisdicción voluntaria regulados en este Libro. En este caso el monto principal del título valor nominativo, certificado a plazo fijo N° 491700185 está valorado en la cantidad de USD 3, 000.00 (tres mil dólares norteamericanos) con unaequivalencia en córdobas de ciento seis mil setecientos diecinueve córdobas (C$ 106, 719.00). Suma inferior a la de doscientos mil córdobas que tiene como límite para conocer esta autoridad según acuerdo 30 circular del 5 de abril 2017 emitida por la Corte Suprema de justicia. Por lo tanto, esta autoridad es competente para conocer la presente solicitud Legitimación Procesal: Al respecto, el señor MANUEL ABDON GONZALEZ, ha confirmado tener capacidad procesal suficiente para actuar en su propio nombre e interés, por ser el propietario del título valor depósito a plazo fijo N° 491700185, acompañando una fotocopia del mismo y concordante con la fotocopia de cédula de identidad ciudadana que adjunto, concluyéndose de esta manera la legitimación procesal para actuar dentro de este proceso. **B-HECHOS PROBADOS DE LA PRETENCION PRINCIPAL Primero**: Se demostró con la fotocopia del certificado de depósito a plazo fijo N° 491700185 emitido por el banco LAFISE Bancentro y con la misiva enviada por el banco LAFISE Bancentro con fecha 25 Marzo del 2022, de la existencia del certificado de depósito a plazo fijo y que el banco recibió la solicitud de reposición a nombre del hoy solicitante MANUEL ABDON GONZALEZ, quien se identificó con cédula deidentidad ciudadana número 043-310745-0002T,también expresó que es cliente (cuenta habiente) activo de dicho banco desde el 2016 manejando el certificado de depósito que se ha descrito en esta sentencia y que el señor González les notificó el extravió del título. Confirmándose de lo que el demandante ha narrado en su escrito de demanda a como lo exige la norma en su artículo 91 de la ley de título valores. **Segundo**: el artículo 89 de la ley de título valor establece: el poseedor que haya sufrido el extravío, la sustracción o la destrucción del título a la orden, puede pedir su cancelación por medio de demanda presentada ante el juez donde deba cumplirse las prestaciones o bien la reposición en su caso....En este proceso a las partes se le brindo las garantías necesarias para la defensa de sus derechos, guardando observancia del debido proceso a como lo señala el artículo 14 de la ley 260 Ley Orgánica del Poder Judicial. Se emplazó al banco LAFISE Bancentro sucursal San Marcos Carazo para que expresara lo que tuviera bien sobre la existencia del certificado de depósito a plazo fijo N°491700185 y sobre la petición que hace el demandante Manuel Abdón González a través de su apoderado general judicial licenciado Reynaldo López García, y el banco confirmó su existencia y ser el dueño o propietario del certificado de depósito enviado en misiva recibida el 25 de marzo del año dos mil veintidós, dirigida por la licenciada EDERLINDA SANCHEZ gerente de ventanilla San Marcos, misiva que tiene como fecha de emisión 25 de marzo 2022. No hay duda sobre su existencia y procedencia y por no haber oposición al mismo. Por tal motivo esta autoridad tiene como veras lo vertido en el escrito de demanda por el licenciado Reynaldo López en su calidad de apoderado general judicial del señor Manuel Abdón González, en consecuencia, esta autoridad le dará lugar a la demanda y se ordena al banco LAFISE Bancentro sucursal San Marcos, Carazo cancelar el certificado de depósito a plazo fijo N° 491700185 que le pertenece al señor Manuel Abdón González. Publíquese el decreto de cancelación por tres veces en el diario oficial con intervalo de siete días por lo menos entre cada publicación a cuenta del demandante, ordenando una vez cumplido los sesenta días desde la fecha de la última publicación al banco

LAFISE Bancentro Sucursal San Marcos la reposición de otro título valor por el mismo valor de los tres mil dólares (U$ 3,000.00) a favor de su representado Manuel Abdón González,autorizándose el pago del capital como de los intereses devengados a la fecha de su efectivo pago por no haber existido oposición al mismo, se ordena notificar el presente decreto a las partes. **FALLO:** En base a las consideraciones hechas, y disposiciones legales señalada, artículos 1,6,8,195,198 199 al 202,205 y 206, 503, 505, 506 y 507 CPCN. Artículo 14 de la ley 260, articulo 89, 91 de la ley título valores de la república de Nicaragua. La Suscrita Juez Administrando Justicia en nombre de La República de Nicaragua, Resuelvo: **I.** Se estima la demanda pretensión de cancelación y reposición de certificado de depósito a plazo fijo que promovió el licenciado Reynaldo López en su calidad de apoderado general judicial del señor **Manuel Abdón González** en contra del banco LAFISE Bancentro Sucursal San marcos. Carazo. **II.** Se ordena al banco LAFISE Bancentro sucursal San Marcos, Carazo cancelar el certificado de depósito a plazo fijo N° 491700185 que le pertenece al señor Manuel Abdón González.**III.** Publíquese este decreto de cancelación por tres veces en el diario oficial con intervalo de siete días por lo menos entre cada publicación a cuenta del demandante. **IV** Se ordena una vez cumplido los sesenta días desde la fecha de la última publicación al banco LAFISE Bancentro Sucursal San Marcos la reposición de otro título valor por el mismo valor de los tres mil dólares (U$ 3,000.00) de capital a favor del señor Manuel Abdón González, asi como de los intereses devengados a la fecha de su efectivo pago **V.**- Se ordena notificar el presente decreto a las partes. **VI.**-Se le hace saber a las partes que esta resolución por tener carácter de definitiva es susceptible de recurso de apelación que debe interponerse ante este mismo juzgado dentro de diez días contados desde el día siguiente a su notificación debiendo en el escrito de recurso expresar los agravios que la resolución le cause art 549 CPCN. Copíese y Notifíquese. F) DRA. MARIA DE LOURDES LOPEZ SANCHEZ, JUEZ. (F) LIC. SALVADORA DEL CARMEN VELEZ ROCHA. SRIA.- esta sentencia esta copiada en el libro de sentencias civiles del año dos mil veintidós en los folios numero 88 al 89 . **RAZON DE NOTIFICACION**: en la ciudad de San Marcos. Carazo a las diez de la mañana del veinticuatro de mayo del año dos mil veintidós se notifico al licenciado **Reynaldo José López García** en su calidad de apoderado de Manuel Abdón González leyéndole integra la misma el cual entendido se da por notificado. **Esta sentencia se encuentra firma pues no se presento recurso alguno.** Es conforme con su original con la cual fue debidamente cotejado y consta de tres folios de papel sellado de ley que firmo, rubrico y sello, en la ciudad de San Marcos, Carazo a los veintidós días del mes de junio del año dos mil veintidós.- (f) Lic. SALVADORA DEL CARMEN VELEZ ROCHA, Sria. Judicial Juzgado Local Único San Marcos

3-1

UNIVERSIDADES

Reg. 2022-02741 – M. 5109817 – Valor C$ 95.00

AVISO DE LICITACIÓN

La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN-MANAGUA), de conformidad con la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y su Reglamento, invita a todas las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a presentar ofertas en sobres cerrados de los procesos Licitatorios que se ejecutarán con los fondos siguientes: UNICAM 2021, UNICAM 2022, Semilla 2022, Gestión de la Calidad 2021/ Arrastre, Compromisos de Inversión 2021, Compromiso de Inversiones 2022.

1. Licitación Selectiva N° 50-2022 **"Servicio de acondicionamiento de la infraestructura en el Recinto San Francisco de Asís para el programa UNICAM del Municipio de Mozonte, Nueva Segovia de la FAREM Estelí UNAN Managua".**

2. Licitación Selectiva N° 51-2022 **"Servicio de mantenimiento y reposición de acometida eléctrica en el Recinto Leonel Rugama FAREM Estelí UNAN Managua".**

3. Licitación Selectiva N° 52-2022 **"Compra de muebles para 2 pabellones de aulas en la Comarca San Martin para UNICAM la Dalia de FAREM Matagalpa, UNAN Managua".**

4. Licitación Selectiva N° 53-2022 **"Acondicionamiento de sala de reuniones de la Rectoría en el pabellón N°6 del Recinto Rubén Darío, UNAN Managua".**

5. Licitación Selectiva N° 54-2022 **"Compra de muebles para equipamiento de sala de rectores de la UNAN Managua".**

6. Licitación Selectiva N° 55-2022 **"Construcción de sala de reuniones para docentes de la FAREM Chontales de la UNAN Managua".**

7. Licitación Selectiva N° 56-2022 **"Compra de bibliografía física para fortalecer el desarrollo de las colecciones en las unidades de información del sistema bibliotecario de la UNAN Managua, con fondos UNICAM 2021".**

8. Licitación Pública N° 15-2022 **"Suministro e instalación de equipamiento del Laboratorio Agroindustrial en la FAREM Estelí de la UNAN Managua".**

9. Licitación Pública N° 16-2022 **"Servicio de rehabilitación de 2 pabellones en la Comarca San Martín para UNICAM la Dalia, FAREM Matagalpa, UNAN Managua".**

10. Licitación Pública N° 17-2022 **"Servicio de rehabilitación y ampliación de infraestructura en el**

Recinto Universitario Miguel Ángel Ortiz del Municipio de Mozonte, Nueva Guinea, UNAN Managua".
11. Licitación Pública N° 18-2022 **"Servicio de rehabilitación y ampliación de infraestructura en el Recinto Universitario Julio Cesar Cisneros Ubau del Municipio de Condega, Estelí para el programa UNICAM de la UNAN Managua".**

12. Licitación Pública N° 19-2022 **"Servicio de estructura de techo del Anfiteatro, RURD UNAN Managua".**

Los interesados podrán obtener mayor información en el portal www.nicaraguacompra.gob.ni, a partir del 09 de septiembre y en la página web: www.unan.edu.ni, a partir del 19 de septiembre del año en curso.

Managua, 06 de septiembre del año 2022. **(f) Mayra Ruiz Barquero, Directora División de Adquisiciones UNAN-MANAGUA.**

Reg. 2022-02747 - M. 4644162 - Valor - C$ 95.00

AVISO

LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, LEÓN informa la publicación de convocatoria:

· **LICITACIÓN SELECTIVA No. UNAN–LEÓN–DAC–LS-019-2022; PAC No. 315–2022, "ADQUISICIÓN DE MOTOCICLETA PARA USO EN EL PROGRAMA UNIVERSIDAD EN EL CAMPO A SOLICITUD DE RECTORÍA DE LA UNAN-LEÓN",** la cual se publicará el día 09 de septiembre 2022.

León, 6 de septiembre del 2022. **(f) Lic. Ernesto José Solís Montiel Director de Adquisiciones UNAN-LEÓN.**

Reg. 2022-02705 - M. 4644192 - Valor - C$ 95.00

AVISO

LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, LEÓN informa la publicación de convocatoria:

· **LICITACIÓN PÚBLICA No. UNAN–LEÓN–DAC–LP-022-2022; PAC No. 309–2022, "ADQUISICIÓN DE PUPITRES PARA USO EN EL PROGRAMA UNIVERSIDAD EN EL CAMPO A SOLICITUD DE RECTORÍA DE LA UNAN-LEÓN",** la cual se publicará el día 09 de septiembre 2022.

León, 01 de septiembre del 2022. **(f) Lic. Ernesto José Solís Montiel, Director de Adquisiciones UNAN-LEÓN .**

TÍTULOS PROFESIONALES

Reg. 2022-TP14061 – M. 1975714 – Valor C$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria General de UCAN, Certifica que en la página 7, Tomo II, del Libro de Registro de Títulos de la Facultad, FF.CC.MM., Que este Departamento lleva a su cargo; se Inscribió el Título que dice **"LA UNIVERSIDAD CRISTIANA AUTÓNOMA DE NICARAGUA, UCAN". POR CUANTO:**

ROSIBEL ARANA CALERO. Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de: Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiendo el Título de: **Licenciado(a) en Farmacia, con Mención en Regencia y Visita Médica.** Para que goce de los derechos y prerrogativas que Legalmente se le conceden.

Es conforme. León, diecisiete de septiembre de dos mil veintiuno. El Rector de la Universidad, Msc. Jeannette Bonilla de García. El Secretario General, Lic. Manelly Bonilla Miranda.

Dado en la Ciudad de León, República de Nicaragua; a los diecisiete días del mes de septiembre del año de dos mil veintiuno. (f) Secretaría General. U.C.A.N.

Reg. 2022-TP14062 – M. 1975714 – Valor C$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria General de UCAN, Certifica que en la página 29, Tomo II, del Libro de Registro de Títulos de la Facultad, FF.CC.MM., Que este Departamento lleva a su cargo; se Inscribió el Título que dice **"LA UNIVERSIDAD CRISTIANA AUTÓNOMA DE NICARAGUA, UCAN". POR CUANTO:**

VEMIR DAVIANA DÍAZ RAYO. Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de: Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiendo el Título de: **Licenciado(a) en Farmacia, con Mención en Regencia y Visita Médica.** Para que goce de los derechos y prerrogativas que Legalmente se le conceden.

Es conforme. León, diecisiete de septiembre de dos mil veintiuno. El Rector de la Universidad, Msc. Jeannette Bonilla de García. El Secretario General, Lic. Manelly Bonilla Miranda.

Dado en la Ciudad de León, República de Nicaragua; a los diecisiete días del mes de septiembre del año de dos mil veintiuno. (f) Secretaría General. U.C.A.N.

Reg. 2022-TP14063 – M. 1975714 – Valor C$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria General de UCAN, Certifica que en la página 588, Tomo I, del Libro de Registro de Títulos de la Facultad, FF.CC.MM., Que este Departamento lleva a su cargo; se Inscribió el Título que dice **"LA UNIVERSIDAD CRISTIANA AUTÓNOMA DE NICARAGUA, UCAN". POR CUANTO:**

YESLIN YASMARI BERMÚDEZ JIMÉNEZ. Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de: Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiendo el Título de: **Licenciado(a) en Farmacia, con Mención en Regencia y Visita Médica.** Para que goce de los derechos y prerrogativas que Legalmente se le conceden.

Es conforme. León, diecisiete de septiembre de dos mil veintiuno. El Rector de la Universidad, Msc. Jeannette Bonilla de García. El Secretario General, Lic. Manelly Bonilla Miranda.

Dado en la Ciudad de León, República de Nicaragua; a los diecisiete días del mes de septiembre del año de dos mil veintiuno. (f) Secretaría General. U.C.A.N.

Reg. 2022-TP14064 – M. 1975714 – Valor C$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria General de UCAN, Certifica que en la página 559, Tomo I, del Libro de Registro de Títulos de la Facultad, FF.CC.MM., Que este Departamento lleva a su cargo; se Inscribió el Título que dice **"LA UNIVERSIDAD CRISTIANA AUTÓNOMA DE NICARAGUA, UCAN". POR CUANTO:**

ZENIA PATRICIA HERRERA. Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de: Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiendo el Título de: **Licenciado(a) en Farmacia, con Mención en Regencia y Visita Médica.** Para que goce de los derechos y prerrogativas que Legalmente se le conceden.

Es conforme. León, diecisiete de septiembre de dos mil veintiuno. El Rector de la Universidad, Msc. Jeannette Bonilla de García. El Secretario General, Lic. Manelly Bonilla Miranda.

Dado en la Ciudad de León, República de Nicaragua; a los diecisiete días del mes de septiembre del año de dos mil veintiuno. (f) Secretaría General. U.C.A.N.

Reg. 2022-TP14065 – M. 1975714 – Valor C$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria General de UCAN, Certifica que en la página 62, Tomo I, del Libro de Registro de Títulos de la Facultad, FF.CC.EE.AA, Que este Departamento lleva a su cargo; se Inscribió el Título que dice **"LA UNIVERSIDAD CRISTIANA AUTÓNOMA DE NICARAGUA, UCAN". POR CUANTO:**

ALDEN JOSÉ NARVÁEZ RAMÍREZ. Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de: Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiendo el Título de: **Licenciado(a) en Contaduría Pública y Finanzas, con Énfasis en Auditoría.** Para que goce de los derechos y prerrogativas que Legalmente se le conceden.

Es conforme. León, veintiun de marzo de dos mil diecinueve. El Rector de la Universidad, Msc. Jeannette Bonilla de García. El Secretario General, Lic. Manelly Bonilla Miranda.

Dado en la Ciudad de León, República de Nicaragua; a los veintiún días del mes de marzo del año de dos mil diecinueve. (f) Secretaría General. U.C.A.N.

Reg. 2022-TP14066 – M. 1975714 – Valor C$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Departamento de Registro Académico de UCAN, Certifica que en la página 81, Tomo I, del Libro de Registro de Títulos de la Facultad, FF.CC.EE.AA, Que este Departamento lleva a su cargo; se Inscribió el Título que dice **"LA UNIVERSIDAD CRISTIANA AUTÓNOMA DE NICARAGUA, UCAN". POR CUANTO:**

KELVYN DE JESÚS MEZA MIRANDA. Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de: Ciencias Económica y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiendo el Título de: **Licenciado(a) en Contaduría Pública y Finanzas, con Énfasis en Auditoría.** Para que goce de los derechos y prerrogativas que Legalmente se le conceden.

Es conforme. León, diecisiete de marzo de dos mil veinte. El Rector de la Universidad, Msc. Jeannette Bonilla de García. El Secretario General, Lic. Manelly Bonilla Miranda.

Dado en la Ciudad de León, República de Nicaragua; a los diecisiete días del mes de marzo del año de dos mil veinte. (f) Registro Académico. U.C.A.N.

Reg. 2022-TP14067 – M. 1975714 – Valor C$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Departamento de Registro Académico de UCAN, Certifica que en la página 17, Tomo I, del Libro de Registro de Títulos de la Facultad, FF.CC.EE.AA, Que este Departamento lleva a su cargo; se Inscribió el Título que dice **"LA UNIVERSIDAD CRISTIANA AUTÓNOMA DE NICARAGUA, UCAN". POR CUANTO:**

BERLING NAYELI GUTIÉRREZ GARCÍA. Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de: Ciencias Económica y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiendo el Título de: **Licenciado(a) en Banca y Finanzas, con Énfasis en Mercadeo de Servicios Financieros.** Para que goce de los derechos y prerrogativas que Legalmente se le conceden.

Es conforme. León, quince de abril de dos mil veintiuno. El

Rector de la Universidad, Msc. Jeannette Bonilla de García. El Secretario General, Lic. Manelly Bonilla Miranda.

Dado en la Ciudad de León, República de Nicaragua; a los quince días del mes de abril del año de dos mil veintiuno. (f) Registro Académico. U.C.A.N.

Reg. 2022-TP14068 – M. 1975714 – Valor C$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Departamento de Registro Académico de UCAN, Certifica que en la página 57, Tomo I, del Libro de Registro de Títulos de la Facultad, FF.CC.EE.AA, Que este Departamento lleva a su cargo; se Inscribió el Título que dice **"LA UNIVERSIDAD CRISTIANA AUTÓNOMA DE NICARAGUA, UCAN". POR CUANTO:**

KARLA VANESSA LAGUNA GONZÁLEZ. Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de: Ciencias Económica y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiendo el Título de: **Licenciado(a) en Mercadeo y Publicidad, con Énfasis en Promoción de Exportaciones e Importaciones.** Para que goce de los derechos y prerrogativas que Legalmente se le conceden.

Es conforme. León, quince de abril de dos mil veintiuno. El Rector de la Universidad, Msc. Jeannette Bonilla de García. El Secretario General, Lic. Manelly Bonilla Miranda.

Dado en la Ciudad de León, República de Nicaragua; a los quince días del mes de abril del año de dos mil veintiuno. (f) Registro Académico. U.C.A.N.

Reg. 2022-TP14069 – M. 1975714 – Valor C$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Departamento de Registro Académico de UCAN, Certifica que en la página 55, Tomo I, del Libro de Registro de Títulos de la Facultad, FF.CC.EE.AA, Que este Departamento lleva a su cargo; se Inscribió el Título que dice **"LA UNIVERSIDAD CRISTIANA AUTÓNOMA DE NICARAGUA, UCAN". POR CUANTO:**

HEYZELLD LISBETH GONZÁLEZ LIRA. Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de: Ciencias Económica y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiendo el Título de: **Licenciado(a) en Mercadeo y Publicidad, con Énfasis en Promoción de Exportaciones e Importaciones.** Para que goce de los derechos y prerrogativas que Legalmente se le conceden.

Es conforme. León, quince de abril de dos mil veintiuno. El Rector de la Universidad, Msc. Jeannette Bonilla de García. El Secretario General, Lic. Manelly Bonilla Miranda.

Dado en la Ciudad de León, República de Nicaragua; a los quince días del mes de abril del año de dos mil veintiuno. (f) Registro Académico. U.C.A.N.

Reg. 2022-TP14070 – M. 1964131 – Valor C$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La suscrita Directora de Registro Académico Estudiantil de esta Universidad certifica que bajo el número 176, página 088, tomo I, del Libro de Registro de Títulos de Posgrado, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que literalmente dice: **"LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA – POR CUANTO:**

JADER RAMÓN DÍAZ OBANDO ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Dirección de Docencia y la Dirección de Investigación, Extensión y Posgrado, **POR TANTO:** le extiende el Título de **Especialidad en Docencia Universitaria,** adscrita a la Facultad de Desarrollo Rural, impartido del 04 de mayo de 2012 al 03 de noviembre de 2013.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los quince días del mes de julio del año dos mil quince. Rector de la Universidad, Francisco Telémaco Talavera Siles. Decano de la Facultad Francisco José Zamora Jarquín. Secretaria General Ivette María Sánchez Mendioroz.

Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, 27 de julio del 2022. (f) Lic. Esp. Darling Delgado Jirón.

Reg. 2022-TP14071 – M. 1964046 – Valor C$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La suscrita Directora de Registro Académico Estudiantil de esta Universidad certifica que bajo el número 018, página 018, tomo I, del Libro de Registro de Títulos de Posgrado, que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que literalmente dice: **"LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA – POR CUANTO:**

JADER RAMÓN DÍAZ OBANDO Natural de Camoapa, Departamento de Boaco, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Desarrollo Rural, **POR TANTO:** le extiende el Título de **Maestría Profesional en Formulación, Evaluación y Gerencia de Proyectos para el Desarrollo** para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los diecisiete días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis. Rector de la Universidad, Francisco Telémaco Talavera. Decano de la Facultad Francisco José Zamora Jarquín Secretaria General Ivette María Sánchez Mendioroz.

Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, 27 de julio del 2022. (f) Lic. Esp. Darling Janeth Delgado Jirón.

Reg. 2022-TP14072 – M. 1983302 – Valor C$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria General de UCAN, Certifica que en la página 520, Tomo I, del Libro de Registro de Títulos de la Facultad, FF.CC.MM., Que este Departamento lleva a su cargo; se Inscribió el Título que dice **"LA UNIVERSIDAD CRISTIANA AUTÓNOMA DE NICARAGUA, UCAN". POR CUANTO:**

CRISTINA ELIETTE LARIOS MARTÍNEZ. Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiendo el Título de **Licenciado(a) en Farmacia, con Mención en Regencia y Visita Médica.** Para que goce de los derechos y prerrogativas que Legalmente se le conceden.

Es conforme. León, diecisiete de septiembre de dos mil veintiuno. El Rector de la Universidad, Msc. Jeannette Bonilla de García. El Secretario General, Lic. Manelly Bonilla Miranda.

Dado en la Ciudad de León, República de Nicaragua; a los diecisiete días del mes de septiembre del año de dos mil veintiuno. (f) Secretaría General. U.C.A.N.

Reg. 2022-TP14073 – M. 2005396 – Valor C$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La suscrita Directora de Registro y Control Académico de la Universidad del Valle, certifica que bajo el Número: 1973, Folio: 062, Tomo 001 del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **UNIVERSIDAD DEL VALLE. STUDIUM SEMPER ADEST - POR CUANTO:**

ANIELKA TERESA ROA AGUILAR, natural de Nagarote, departamento de León, Republica de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del plan de estudios de su carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** le extiende el título de **Licenciada 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 cuatro días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho. Rectoría, MBA. Kathia Sehtman; Secretario General, Lic. Arnoldo Arreaga Carrera.

Es conforme. Managua a los 04 días del mes de diciembre del año 2018. (f) Lic. Silvia Arreaga, Directora Registro y Control.

Reg. 2022-TP14074 – M. 2005407 – Valor C$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de la BICU, Certifica que en la Pagina 011, Tomo VIII, del libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el título que dice: **"LA BLUEFIELDS INDIAN & CARIBBEAN UNIVERSITY" POR CUANTO:**

NURY YANIRA HERNANDEZ SUAREZ. Natural de Bluefields, Región Autónoma de la Costa Caribe Sur, Republica de Nicaragua, Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras**. Para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Bluefields, Región Autónoma de la Costa Caribe Sur, República de Nicaragua, a los 20 días del mes de octubre del año 2017. El Rector de la Universidad, Msc. Gustavo Castro Jo, el Secretario General, Msc. Rene Cassells Martínez, el Decano Msc. Winston Fedrick Tucker.

Es conforme, Bluefields, 20 de octubre del año 2017. (f) Directora de Registro, BICU.

Reg. 2022-TP14075 – M. 2005359 – Valor C$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de la BICU, Certifica que en la Página 335, Tomo IX, del libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el título que dice: **"LA BLUEFIELDS INDIAN & CARIBBEAN UNIVERSITY". POR CUANTO:**

NERI FRANCISCO HERNANDEZ SUAREZ. Natural de Bluefields, Región Autónoma de la Costa Caribe Sur, Republica de Nicaragua. Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciado en Contaduría Pública y Finanzas**. Para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Bluefields, Región Autónoma de la Costa Caribe Sur, República de Nicaragua, a los 10 días del mes de enero del año 2020. El Rector de la Universidad, Msc. Henningston Omeir Taylor, el Secretario General, Msc. Rene Cassells Martínez, el Decano Msc. Winston Fedrick Tucker.

Es conforme, Bluefields, 22 de enero del año 2020. (f) Directora de Registro, BICU.