



# LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 2228-3791 / 2222-7344

Tiraje: 210 Ejemplares  
52 Páginas

Valor C\$ 45.00  
Córdoba

AÑO CXXIX

Managua, Jueves 13 de Febrero de 2025

No. 28

## SUMARIO

	Pág.
<b>MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	
Normativa de OSFL en Materia de Prevención de Financiamiento al Terrorismo.....	1186
Normativa Prudencial de Regulacion y Control de los OSFL.....	1194
<b>MINISTERIO DE SALUD</b>	
Licitación Pública No. LP-15-01-2025.....	1206
<b>MINISTERIO DEL TRABAJO</b>	
Certificación.....	1206
<b>INSTITUTO NICARAGÜENSE DE ENERGÍA</b>	
Primera Adenda NTON 04001 Eficiencia energética. Acondicionadores de aire. Procedimiento para la demostración de la conformidad.....	1206

<b>INSTITUTO NICARAGÜENSE DE TELECOMUNICACIONES Y CORREOS</b>	
Licitación Selectiva TELCORLS-02-02-2025.....	1234
<b>EMPRESA NICARAGÜENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS SANITARIOS</b>	
Modificación No. 1 Programa Anual de Contrataciones (PAC-2025).....	1234
<b>EMPRESA NACIONAL DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA</b>	
Licitación Pública Internacional N.º LPI-02-2024-PSEN-ENATREL.....	1235
<b>COMISIÓN NACIONAL DE REGISTRO Y CONTROL DE SUSTANCIAS TÓXICAS</b>	
Edictos.....	1236
<b>SECCIÓN MERCANTIL</b>	
Convocatoria.....	1236

**MINISTERIO DEL INTERIOR**

Reg. 2025-00355 - M. 87883216 - Valor C\$ 3,515.00

**Normativa de OSFL en Materia de Prevención de  
Financiamiento al Terrorismo****Capítulo I  
Disposiciones Generales****Artículo 1. Objeto.**

La presente normativa tiene por finalidad, establecer con enfoque basado en riesgo, el marco regulatorio para los Organismos Sin Fines de Lucro (OSFL) en materia de prevención de Financiamiento al Terrorismo (FT), a fin de evitar que aquellos identificados dentro de la definición del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), no sean abusados por terroristas y organizaciones terroristas para presentarse como entidades legítimas; para explotar entidades legítimas como conductos para el financiamiento del terrorismo, incluyendo con el propósito de escapar a medidas de congelamiento de activos, o para esconder u oscurecer el desvío clandestino de fondos destinados a propósitos legítimos y desviarlos hacia propósitos terroristas, todo conforme a lo dispuesto en la Ley No. 977, "Ley Contra el Lavado de Activo, el Financiamiento al Terrorismo y el Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva" sus reformas, su reglamento y con los estándares del GAFI.

Para efectos de la presente normativa, cuando se mencione Organismos Sin Fines de Lucro u OSFL, se entenderá aquellos que se encuentren dentro del subconjunto de OSFL definidos por el GAFI.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

Esta normativa es aplicable a los Organismos Sin Fines de Lucro nacionales y de otra nacionalidad que operen en Nicaragua.

**Artículo 3. Definiciones.**

Para efectos de la presente normativa se establecen las siguientes definiciones:

1. **Amenaza:** Es una persona o grupo de personas con el potencial de causar daño al recaudar, mover, almacenar o utilizar fondos y otros activos (ya sea de fuentes legítimas o ilegítimas) para fines terroristas. Las amenazas de Financiamiento del Terrorismo (FT) pueden incluir organizaciones terroristas nacionales o internacionales y sus facilitadores, sus fondos, así como actividades de FT pasadas, presentes y futuras, y personas y poblaciones que simpatizan con las organizaciones terroristas.
2. **Autoridades apropiadas o pertinentes:** Se refiere a las autoridades competentes, incluyendo prudenciales, fiscales y organizaciones auto reguladoras.
3. **Autoridades competentes:** Son todas aquellas que, conforme Ley tienen designadas responsabilidades con: la

lucha contra el LA/FT/FP; la función de inteligencia financiera, investigación, persecución, procesamiento y sanción sobre el LA/FT/FP y sus delitos determinantes; el congelamiento, embargo y decomiso de activos criminales; la recepción de reportes de transporte transfronterizo de moneda, instrumentos negociables al portador y/o metales y piedras preciosas; la regulación, supervisión, monitoreo para el cumplimiento de la prevención del LA/FT/FP y sanción a los sujetos obligados.

4. **Beneficiario Final:** Se refiere a la persona o personas naturales que finalmente ejercen el control efectivo final sobre un OSFL. En el contexto de los OSFL, se consideran beneficiario final las personas naturales que formen parte de la junta directiva o en su defecto la persona natural que ostente la representación legal o el cargo administrativo superior.

5. **Beneficiario Legítimo y/o Beneficiario:** Se refiere a las personas naturales o grupos de personas naturales que reciben asistencia benéfica, humanitaria u otros tipos de asistencia a través de los servicios del OSFL. Los beneficiarios legítimos son aquellos a quienes se dirige principalmente la labor de la organización y cuyas necesidades o intereses son el objetivo central de sus actividades.

6. **Consecuencia:** Es el impacto o daño que puede provocar el FT que incluye el efecto de la actividad delictiva y terrorista subyacente en los sistemas e instituciones financieras, como también en la economía y la sociedad en general. Las consecuencias del FT pueden tener una naturaleza de corto o largo plazo y también relacionarse con poblaciones, comunidades específicas, el entorno comercial o los intereses nacionales o internacionales.

7. **Donación:** Cualquier transferencia de fondos o activos, medios económicos y bienes materiales de cualquier tipo, que se reciban de manera directa o indirecta de personas naturales, personas jurídicas, gobiernos, agencias, fundaciones, organizaciones, sociedades o asociaciones nacionales o extranjeras del tipo o naturaleza que sean.

8. **Donante:** Persona natural o jurídica, organismo extranjero, gobiernos, empresas, agencias, fundaciones, organizaciones, sociedades o asociaciones extranjeras del tipo o naturaleza que sea, que de manera voluntaria y a través de cualquier medio dona fondos o activos, medios económicos o bienes materiales de cualquier tipo, de manera directa o indirecta.

9. **Enfoque Basado en Riesgo (EBR):** Es el establecimiento y adopción de medidas proporcionales a los riesgos asociados al FT como resultado de su identificación, evaluación y comprensión.

10. **Evaluación del riesgo de FT:** Es un producto o proceso basado en una metodología, acordada por las partes involucradas, que intenta identificar, analizar y comprender el riesgo de FT y sirve como un primer paso para abordarlo.

Una evaluación del riesgo de FT debe abarcar en general todos los aspectos de la recaudación, el traslado, el almacenamiento y la utilización de fondos u otros activos (incluidos bienes, vehículos, armas, etc.) para satisfacer las necesidades de un terrorista o de una organización terrorista. Esto debería ir más allá de los aspectos de recaudación de ingresos y abordar las adquisiciones de los terroristas y las redes de facilitación de los terroristas, incluidos los combatientes terroristas extranjeros (CTE).

**11. Financiamiento al Terrorismo (FT):** Es el financiamiento de actos terroristas y de terroristas y organizaciones terroristas.

**12. Infracción:** Violación, incumplimiento o quebrantamiento de las obligaciones o disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y normas vigentes en materia de regulación, supervisión y control de OSFL.

**13. Listas de Seguimiento:** Son listas proveídas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (CSNU) o de las autoridades nacionales, en las que se designa a personas y entidades para la aplicación de sanciones financieras dirigidas en virtud de las resoluciones en contra del terrorismo y su financiamiento;

**14. Monitoreo:** Es el proceso proactivo, continuo y sistemático mediante el cual la DGRC-OSFL verifica con enfoque basado en riesgo, la eficiencia y la eficacia de las obligaciones de prevención de FT de los OSFL mediante la identificación de sus debilidades y deficiencias; así como, cambios en los perfiles de riesgo o detectar comportamientos atípicos, para fines de supervisión específicas y/o recomendar medidas correctivas para optimizar sus resultados.

**15. Organismos Sin Fines de Lucro (OSFL):** Personas jurídicas o estructuras legales u organizaciones que principalmente se desempeña en la recolección o ejercicio de fondos para fines caritativos, religiosos, culturales, educativos, sociales o fraternales, o para llevar a cabo otro tipo de “buenas obras”.

**16. Organización Terrorista:** Es cualquier grupo de terroristas que: Comete o intenta cometer actos terroristas por cualquier medio, directa o indirectamente y de manera deliberada; participa como cómplice en actos terroristas; organiza o dirige a otros para cometer actos terroristas; contribuye a la comisión de actos terroristas por parte de un grupo de personas que actúa con un propósito común, cuando la contribución se hace intencionalmente y con el objeto de llevar adelante el acto terrorista o sabiendo la intención del grupo de cometer un acto terrorista.

**17. Origen de los fondos:** Actividad económica productiva, industrial, financiera, laboral de la que se originan los bienes, fondos o activos de una persona natural o jurídica.

**18. Procedencia de fondos:** País o zona geográfica, empresa, persona o institución de la que vienen los fondos.

**19. Riesgo:** Puede considerarse en función de tres factores: amenaza, vulnerabilidad y consecuencia. Implica el riesgo de que se recauden, muevan, almacenen o utilicen fondos u otros activos destinados a un terrorista o a una organización terrorista en una jurisdicción o a través de ella, en forma de fondos u otros activos legítimos o ilegítimos.

**20. Supervisor:** Se refiere a la persona designada por la DGRC-OSFL para realizar la supervisión a los OSFL.

**21. Sanción:** Es la consecuencia de un incumplimiento al marco normativo que regula a los OSFL. Estas sanciones las impone la Dirección General de Registro y Control de OSFL y la máxima autoridad de la Dirección Superior del Ministerio del Interior, según la gradualidad de la infracción.

**22. Supervisión con enfoque basado en riesgo:** Es el proceso general mediante el cual un supervisor, según su comprensión de los riesgos, asigna los recursos y aplica sus conocimientos a la supervisión; y al proceso específico, frecuencia e intensidad de la supervisión de los OSFL en el que se aplica un enfoque basado en riesgo. Siendo los recursos dirigidos hacia las áreas en las que se percibe la presencia de un riesgo mayor.

**23. Vulnerabilidad:** Pueden incluir características de un sector particular, un producto financiero o un tipo de servicio que las hace atractivas para el FT. También pueden incluir debilidades en las medidas diseñadas específicamente para el FT, más ampliamente en los sistemas o controles contra el FT, o características contextuales de una jurisdicción que pueden afectar a las oportunidades de los financiadores del terrorismo de recaudar o mover fondos u otros activos (por ejemplo, una economía informal grande, fronteras porosas, etc.).

## Capítulo II

### De la Autoridad competente y sus facultades en materia de prevención del FT

#### Artículo 4. Autoridad competente

El Ministerio del Interior, a través de la Dirección General de Registro y Control de Organismos sin Fines de Lucro, es la autoridad competente para la aplicación de la presente Normativa de Organismos Sin Fines de Lucro (OSFL) en materia de prevención de Financiamiento al Terrorismo.

#### Artículo 5. Facultades de la Dirección General de Registro y Control de OSFL en materia de prevención de FT.

La Dirección General de Registro y Control de OSFL, en materia de prevención de FT tiene las facultades siguientes:

1. Establecer mecanismos de supervisión y control in situ o extra situ con enfoque basado en riesgo a los OSFL, para

garantizar el cumplimiento continuo del marco normativo y la detección oportuna de cualquier incumplimiento.

2. Monitorear el funcionamiento de los OSFL a fin de verificar el cumplimiento normativo y evitar que sean utilizados indebidamente para actividades de FT.

3. Establecer medidas y procedimientos claros y efectivos que promuevan la transparencia, integridad y confianza pública en la administración y manejo de los OSFL.

4. Verificar el cumplimiento de los OSFL a las medidas establecidas para prevenir, detectar actividades sospechosas relacionadas al FT.

5. Identificar las características y tipos de OSFL, que estén especialmente en riesgo de ser utilizados para fines de FT y dar seguimiento pormenorizado en caso de sospecha de actos o hechos que puedan ser constitutivos de delito.

6. Identificar y evaluar periódicamente los riesgos asociados al FT, así como las amenazas y vulnerabilidades que puedan estar relacionados con las actividades de los OSFL.

7. Desarrollar actividades formativas dirigidas a los OSFL, en materia de prevención de FT a fin de que conozcan los riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas de control que deben implementar para mitigarlos.

8. Revisar, analizar, sistematizar y dar seguimiento a la información brindada por los OSFL, en cumplimiento a las normas jurídicas en materia de prevención del FT, lo que permitirá identificar si un OSFL o sus miembros están vinculado a actividades de FT o si están incluidos en las listas de seguimiento del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o en las listas nacionales.

9. Aplicar medidas correctivas y sanciones a los OSFL según la gradualidad de la infracción cometida, conforme las normas jurídicas vigentes en materia de prevención de FT.

10. Analizar la información financiera brindada por los OSFL a fin de identificar comportamientos sospechosos o irregulares que podrían ser indicativo de FT.

11. Elaborar guías de buenas y mejores prácticas para fortalecer los conocimientos de los OSFL en materia de prevención de FT.

12. Implementar políticas, normativas, formularios, directrices y señales de alerta, para identificar cuando un OSFL esté siendo utilizado indebidamente.

13. Actualizar la normativa en función de los cambios en el entorno legal, regulatorio y de riesgo.

14. Verificar que el destino de los fondos que reciben los OSFL sean acorde a sus fines y objetivos a fin de prevenir que no sean utilizados para FT.

15. Establecer procedimientos internos para verificar y analizar la información legal y financiera de los OSFL, a fin de que ésta sea veraz y sin inconsistencias.

16. Detectar y comunicar a las autoridades competentes, cuando un OSFL o sus miembros, fondos o activos estén relacionados con las listas de seguimiento del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o de las listas nacionales, para que se le aplique la medida que corresponda.

17. Comunicar y colaborar con las autoridades competentes cuando se tenga la sospecha de que un OSFL esté involucrado en la comisión de FT o en actos o hechos que puedan ser constitutivos de delitos.

18. Sancionar a los OSFL por no cumplir con el marco normativo en materia de prevención de FT.

19. Establecer los mecanismos apropiados de cooperación, coordinación e intercambio de información con las autoridades de inteligencia, de investigación y juzgamiento para su debido análisis y conclusión de casos de FT en que se vean involucrados los OSFL.

20. Garantizar que las autoridades competentes en los casos de investigación tengan acceso pleno a la información administrativa, financiera e informática de los OSFL sospechosos de financiar u apoyar el terrorismo.

21. Mantener registro en físico y automatizado de los beneficiarios finales de cada OSFL, y verificar la información suministrada por los OSFL.

22. La DGRC-OSFL deberá informar a la Unidad de Análisis de Financiero (UAF) cuando haya sospechas o tenga motivos razonables para sospechar que un OSFL:

- a) Está vinculado a abuso para FT o es una OSFL pantalla que recauda fondos para una organización terrorista;
- b) Está siendo explotado como conducto para el FT o para evadir medidas de congelamiento de activos;
- c) Está ocultando o encubriendo el desvío clandestino de fondos legítimos para ser redireccionado a terroristas u organizaciones terroristas.

### Capítulo III

#### Evaluación de Riesgo de FT, Estrategia y Plan de Acción

#### Artículo 6. Evaluación de riesgo de FT al sector OSFL

La Dirección General de Registro y Control de OSFL evaluará

cada tres años el nivel de riesgo al que pueden estar expuestos los OSFL en materia de Financiamiento del Terrorismo (FT), lo que le permitirá identificar amenazas y vulnerabilidades, evaluar y comprender los riesgos a los que están expuestos a fin de mitigarlos y evitar que los OSFL sean utilizados indebidamente.

Para la elaboración de dicha evaluación de riesgos tomará en cuenta entre otros los factores siguientes:

- a. Ubicación geográfica;
- b. Actividades que realizan los OSFL;
- c. Recepción de fondos provenientes de zonas de conflictos;
- d. Elementos demográficos;
- e. Componentes migratorios;
- f. Características de las remesas y otros servicios;
- g. Características de los OSFL;
- h. Uso de indicadores internacionales;
- i. Los demás factores que consideren pertinentes.

#### **Artículo 7. Resultado de la evaluación de riesgo al sector OSFL**

La Dirección General de Registro y Control de OSFL, una vez que comprenda los diferentes niveles de riesgo de FT que representan los OSFL de conformidad a los resultados de la evaluación de riesgos y sus actualizaciones, establecerá y aplicará las medidas proporcionales para mitigarlos en línea con el enfoque basado en riesgo (EBR).

En función de lo anterior, elaborará las correspondientes estrategias y planes para mitigar o gestionar los riesgos identificados; asimismo, podrá incluir políticas internas y planes de contingencia para lo cual deberá:

1. Evaluar la probabilidad y el impacto de cada riesgo identificado, a fin de priorizar los riesgos más críticos.
2. Actualizar la evaluación de los riesgos de conformidad a la necesidad y plazos establecidos.
3. Realizar supervisiones y/o monitoreos in situ y extra situ, según el nivel de riesgo del OSFL.
4. Elaborar estrategias y planes para mitigar o gestionar los riesgos identificados, lo que podrá incluir políticas internas y planes de contingencia.
5. Desarrollar capacitaciones a representantes y miembros de OSFL en materia de prevención del FT, dándoles a conocer los riesgos a los que podrían estar expuestos.
6. Realizar actividades de acercamiento constante al sector.

## **Capítulo IV**

### **Supervisión y Monitoreo con Enfoque Basado en Riesgo (EBR)**

#### **Artículo 8. Tipos de supervisión**

La Dirección General de Registro y Control de OSFL, con plena facultad establecida en artículo 37 de la Ley No. 977, podrá realizar visita de supervisión con enfoque basado en riesgo y control a los OSFL, a fin de verificar el cumplimiento al marco normativo.

#### **Los tipos de supervisión son:**

- 1. Supervisión in situ:** Las supervisiones in situ se realizan en el domicilio de los OSFL en presencia del representante o personas delegadas por estos. Este tipo de supervisión solamente es realizado a los OSFL clasificados como de riesgo alto.
- 2. Supervisión extra situ:** Se realiza en las instalaciones de la DGRC-OSFL, mediante esta supervisión se les requiere a los OSFL documentación (legal y financiera), para su revisión a fin de verificar que las actividades realizadas por los OSFL estén conforme a sus fines y objetivos. Este tipo de supervisión solamente es realizado a los OSFL clasificados como de riesgo moderado y alto.
- 3. Supervisiones especiales:** Es la supervisión no programada, siendo esta notificada al OSFL al momento de la visita, ésta se realiza cuando se presentan circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión de manera inmediata.
- 4. Supervisión de seguimiento:** Se realiza para dar continuidad al cumplimiento de las debilidades identificadas en la supervisión in situ y extra situ. Este seguimiento puede darse de forma in situ o extra situ.
- 5. Monitoreo:** Es el proceso continuo y sistemático mediante el cual se verifica, evalúa y da seguimiento al cumplimiento de las obligaciones normativas de los OSFL.

#### **Artículo 9. Supervisión y monitoreo con enfoque basado en riesgo.**

La supervisión y el monitoreo con enfoque basado en riesgo son los procedimientos y mecanismos que implementa la Dirección General de Registro y Control de OSFL para revisar y verificar el cumplimiento de las medidas de prevención de abusos de FT según su nivel de riesgo de cada OSFL.

Para lograr la ejecución de las supervisiones y monitoreos efectivos y eficaces, la Dirección General de Registro y Control de OSFL, toma en consideración:

1. Fuentes de información para la identificación y comprensión de los riesgos.
2. Procedimiento para la evaluación de riesgos.
3. Estrategia y planes de supervisión y monitoreo.

La DGRC-OSFL analiza, da seguimiento y sistematiza toda la información brindada por los OSFL, a fin de prevenir el abuso de FT, garantizando que operen de acuerdo con sus fines y objetivos.

#### **Artículo 10. Alcance de las supervisiones y los monitoreos.**

La DGRC-OSFL definirá el conjunto de objetivos, procesos, actividades o servicios, el período de tiempo a supervisar y la fecha de ejecución; así como la duración y el local en que se desarrollará la supervisión y/o monitoreo con el fin de verificar la gestión y mitigación de los riesgos de FT que llevan a cabo los OSFL.

### **Capítulo V**

#### **De los Organismos Sin Fines de Lucro; obligaciones y medidas proactivas en materia de prevención de FT**

#### **Artículo 11. Obligaciones de los OSFL en materia de prevención de FT**

Los OSFL deben:

1. Realizar operaciones financieras a través de canales financieros y de pago regulados a fin de evitar el riesgo de uso de efectivo.
2. Velar porque los bienes y recursos que conforman su patrimonio no provengan de actividades ilícitas, circunstancia que podrá ser constatada por las autoridades competentes conforme los procedimientos establecidos.
3. Cumplir con los requisitos legales establecidos para la recepción de donaciones o fondos provenientes del exterior sean estos directa o indirectamente recibidos, conocer el origen y procedencia de los fondos e informar a la Dirección General de Registro y Control de OSFL de las gestiones previas, así como su destino final.
4. Reportar ante la Dirección General de Registro y Control de OSFL sus Estados Financieros con desgloses detallados de ingresos, egresos, balance general, estado de resultado, balanza de comprobación, detalle de donaciones, donante, origen de los fondos y destino.
5. Promover la transparencia, e integridad y confianza en su administración y manejo.
6. Presentar sus convenios de cooperación, memorándum de entendimiento, carta de intención o interés y adendum realizados a los mismos.
7. Mantener registros precisos y detallados de sus

transacciones financieras y actividades, así como de sus beneficiarios legítimos.

8. Cooperar con las autoridades competentes en investigaciones relacionadas con FT.
9. Garantizar la documentación legal y/o financiera que le sea requerida para la prevención de los riesgos de FT.
10. Conservar por un periodo de al menos 10 años los registros de transacciones nacionales e internacionales y registros de Estados Financieros con desgloses detallados de ingresos, egresos, donaciones con sus soportes correspondientes, debiendo estar esta información a disposición de las autoridades competentes cuando les sea requerido.
11. Cumplir en tiempo y forma con el envío o presentación de la información y documentación soporte requerida por la Dirección General de Registro y Control de OSFL.
12. Entregar información completa requerida en una supervisión por la Dirección General de Registro y Control de OSFL.
13. Identificar y declarar a su beneficiario final ante DGRC-OSFL con sus debidos soportes y actualizar la información de beneficiario final dentro de los quince días calendario después de que susciten cambios en la información de las personas naturales consideradas beneficiario final.
14. Dar acceso a los programas informáticos del OSFL al personal asignado por la Dirección General de Registro y Control de OSFL al momento de una supervisión.
15. Capacitar al personal que labora para el OSFL en materia de prevención de FT.
16. Implementar y actualizar manuales y medidas de control interno para la mitigación de los riesgos de FT, ajustados a políticas, medidas y procedimientos que estén en correspondencia a los riesgos de FT identificados en evaluaciones nacionales de FT.
17. Establecer y mantener políticas y procedimientos adecuados para prevenir el FT.
18. Tener actualizado los registros y archivos de operaciones y transacciones financieras.
19. Cumplir con la realización en tiempo y forma de auditoría externa.
20. Presentar ante la Dirección General de Registro y Control de OSFL, los libros contables, de actas y de registro de miembros, en caso de disolución voluntaria.
21. Reportar a la autoridad correspondiente cuando se tenga la sospecha de algo ilícito en sus proveedores de fondos.

22. Presentar la información y documentación soporte requeridos por la Dirección General de Registro y Control de OSFL.

23. Tener procedimientos y documentos soporte para identificar la identidad de sus proveedores de fondos.

24. Mantener y conservar registros precisos y detallados de las transacciones financieras y actividades del OSFL, así como cualquier información relacionada.

25. Proporcionar capacitación adecuada al personal y voluntarios sobre cómo reconocer y abordar actividades sospechosas relacionadas con FT.

26. Conservar en buen estado la información y documentación del OSFL.

27. Realizar la debida diligencia en la recepción de donaciones para asegurarse de que no provengan de fuentes ilícitas.

28. Asegurarse que las donaciones que reciba el OSFL no sean anónimas o de personas naturales o jurídicas prohibidas que están en listas de sanciones o que se sabe que están involucradas en actividades ilícitas.

29. Informar a la Dirección General de Registro y Control de OSFL cuando se tenga la sospecha de una actividad inusual.

30. Llevar contabilidad formal de su patrimonio, con sistemas contables generalmente aceptados y conforme las disposiciones tributarias vigentes en el país.

31. Destinar sus fondos para el cumplimiento de sus fines y objetivos, y no para financiar o promover el financiamiento a cualquier tipo de organización o movimiento, para actividades ilícitas.

32. Cumplir con sus obligaciones, sin obstaculizar las funciones de vigilancia y monitoreo de la Dirección General de Registro y Control de OSFL.

#### **Artículo 12. Medidas proactivas de los OSFL para protegerse contra el abuso del FT**

A efecto de promover la transparencia de sus operaciones, evitar su uso indebido de FT y fortalecer el sistema nacional contra el FT del país, los OSFL podrán adoptar las medidas proactivas siguientes:

1. Comprensión de los riesgos de financiamiento al terrorismo a nivel individual;
2. Control interno y buen gobierno.

La DGRC-OSFL podrá revisar el cumplimiento de cualquiera de las medidas adoptadas en el desarrollo de sus supervisiones.

#### **Artículo 13. Comprensión de los riesgos de financiamiento al terrorismo a nivel individual**

Con el objetivo de conocer y comprender sus riesgos de FT, los OSFL, a partir de los resultados de la Evaluación Nacional de Riesgos y la Evaluación Sectorial de Riesgos elaborada por la Dirección General de Registro y Control de OSFL del MINT, podrán elaborar sus propias evaluaciones individuales con sus respectivos planes de mitigación, pudiendo para ello, determinar factores internos y externos que pueden incidir a su exposición del FT, tales como:

- a) Tamaño y estructura del OSFL;
- b) Tipo de actividad;
- c) Controles internos y medidas de gobernanza;
- d) Localización de la actividad y condiciones locales en las que tiene lugar el programa;
- e) Procedimientos del OSFL para relacionarse con socios, proveedores, beneficiarios, etc.;
- f) Naturaleza y volumen de las transacciones financieras;
- g) Los demás factores que estimen pertinentes.

Una vez identificados los factores de riesgo, podrán determinar la probabilidad y consecuencias que produzcan cada riesgo sobre sus actividades, y establecer medidas de control interno para mitigarlos.

Las circunstancias y riesgos podrían ser monitoreados, reevaluados y adaptados periódicamente, tras cualquier cambio significativo en sus operaciones, su estructura o una fusión con otro OSFL, a fin de garantizar la eficacia de las medidas de control interno.

#### **Artículo 14. Control interno y buen gobierno**

Los OSFL podrán diseñar y aplicar políticas y/o procedimientos de diversos grados en materia de gobernanza y rendición de cuentas financieras y de proyectos, de acuerdo con su tamaño y capacidad institucional.

Las prácticas robustas de un buen gobierno interno pueden ser:

1. Integridad organizativa;
2. Relaciones con socios y donantes;
3. Transparencia financiera y rendición de cuentas,
- y
4. Planificación y seguimiento de los programas.

La integridad organizativa implica que los OSFL se establezcan y operen mediante un documento de constitución y estatutos que describa los propósitos, la estructura, la presentación de informes y las directrices de cumplir con las leyes.

Las relaciones con socios y donantes conllevan aplicar medidas de conocimiento de procedencia de los fondos y verificar la información de las personas u organizaciones de las que se recibe las donaciones y a las que se entrega el dinero, antes de entablar relaciones o acuerdos. Eso implica conocer la reputación de socios y donantes mediante criterios de selección y búsquedas

de información en fuentes fiables. Los OSFL de alto riesgo podrían aplicar medidas de control selectivo de los beneficiarios finales de sus socios al establecer relaciones, incluso mediante un control selectivo y búsqueda de las designaciones de las sanciones financieras de FT, utilizando listas de seguimiento de sanciones nacionales y del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

Los OSFL podrían evitar el abuso de FT estableciendo responsabilidades y procedimientos financieros robustos, llevando registros financieros y controlado, siguiendo de cerca los flujos de caja de los programas o proyectos.

Los OSFL podrán:

- a) Establecer el principio de decisión de pago donde al menos dos personas autorizan las transferencias de fondos por encima de determinados umbrales.
- b) Establecer criterios para aceptar o rechazar donaciones.
- c) Establecer sistemas internos de control y monitoreo de los programas o proyectos para garantizar que los fondos y los servicios se prestan según lo previsto.
- d) Definir la finalidad y alcance de sus actividades e identificar a los beneficiarios y considerar el riesgo de FT, además pueden mantener presupuestos detallados de cada proyecto y generar informes periódicos de las compras y gastos relacionados.
- e) Establecer procedimientos para rastrear servicios y el equipamiento.
- f) Monitorear periódicamente la existencia de beneficiarios y garantizar la recepción de los fondos, lo que ayuda a mitigar el abuso terrorista, el fraude, el lavado de activos, malversación de fondos y otros delitos.

## Capítulo VI

### De las Infracciones y Sanciones Administrativas en materia de prevención de FT.

#### Artículo 15. Infracciones

Constituye infracción, toda acción u omisión que implique un incumplimiento a las obligaciones preceptuadas en las leyes y normativas que regulen el actuar de los OSFL en materia de prevención de financiamiento al terrorismo, y que tiene como consecuencia la aplicación de una sanción administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles que corresponda.

#### Artículo 16. Clasificación de las Infracciones

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con su nivel de trascendencia de la afectación y consecuencias causadas.

#### Artículo 17. Infracciones leves

**Son infracciones leves:**

1. No cumplir en tiempo y forma con el envío o presentación de la información y documentación soporte requerida por la Dirección General de Registro y Control de OSFL.
2. No cumplir con alguno de los requisitos establecidos para verificar que los bienes y recursos que conforman su patrimonio no provengan de actividades ilícitas.
3. No entregar información completa requerida en una supervisión por la Dirección General de Registro y Control de OSFL.
4. No dar acceso a los programas informáticos del OSFL al personal asignado por la Dirección General de Registro y Control de OSFL al momento de una supervisión.
5. No capacitar al personal que labora para el OSFL en materia de prevención de FT.
6. No tener las políticas, medidas y procedimientos en correspondencia a los riesgos de FT identificados en evaluaciones nacionales de FT.
7. No desarrollar políticas, medidas y procedimientos de acuerdo con las regulaciones normativas en FT en el manual de prevención del OSFL en materia de FT.
8. No actualizar el manual de prevención de FT, conforme los riesgos identificados en Evaluaciones Nacionales de Riesgo de FT.
9. No tener actualizado los registros y archivos de operaciones y transacciones financieras.
10. No cumplir con la realización en tiempo y forma de auditoría externa.
11. No presentar ante la Dirección General de Registro y Control de OSFL, los libros contables, de actas y de registro de miembros, en caso de disolución voluntaria.
12. No presentar sus convenios de cooperación, memorándum de entendimiento, carta de intención o interés y adendum realizados a los mismos.
13. No proporcionar la documentación legal y/o financiera que le sea requerida para la prevención de los riesgos de FT.

#### Artículo 18. Infracciones graves:

**Son infracciones graves:**

1. No proporcionar la información y documentación soporte requeridos por la Dirección General de Registro y Control de OSFL.



2. No realizar los procedimientos para verificar y velar que los bienes y recursos que conforman su patrimonio no provengan de actividades ilícitas.
3. No tener procedimientos ni documentos soporte para identificar la identidad de sus proveedores de fondos.
4. No mantener ni conservar registros precisos y detallados de las transacciones financieras y actividades del OSFL, así como cualquier información relacionada.
5. Falta de políticas y procedimientos adecuados para prevenir el FT.
6. No contar con un manual de medida de control interno para la mitigación de los riesgos FT de las OSFL.
7. No proporcionar capacitación adecuada al personal y voluntarios sobre cómo reconocer y abordar actividades sospechosas relacionadas con FT.
8. No conservar en buen estado la información y documentación del OSFL.
9. No reportar a la autoridad correspondiente cuando se tenga la sospecha de algo ilícito en sus proveedores de fondos.
10. Reincidir en dos o más infracciones leves.

#### **Artículo 19. Infracciones muy graves:**

##### **Son infracciones muy graves:**

1. No realizar sus operaciones financieras a través de canales financieros y de pago regulados.
2. No reportar ante la Dirección General de Registro y Control de OSFL sus Estados Financieros con desgloses detallados de ingresos, egresos, balance general, estado de resultado, balanza de comprobación, detalle de donaciones, donante, origen de los fondos y destino.
3. No promover la transparencia, e integridad y confianza en la administración y manejo del OSFL.
4. No cumplir con los requisitos legales establecidos para la recepción de donaciones o fondos provenientes del exterior sean estos directa o indirectamente recibidos, e informar a la Dirección General de Registro y Control de OSFL de las gestiones previas, así como su destino final.
5. No conservar por un periodo de al menos 10 años los registros de transacciones nacionales e internacionales y registros de Estados Financieros con desgloses detallados de ingresos, egresos, donaciones con sus soportes correspondientes, debiendo estar esta información a

disposición de las autoridades competentes cuando les sea requerido.

6. Falta de debida diligencia en la recepción de donaciones para asegurarse de que no provengan de fuentes ilícitas.
7. Aceptar donaciones anónimas o de personas naturales o jurídicas prohibidas que están en listas de sanciones o que se sabe que están involucradas en actividades ilícitas.
8. No informar a la Dirección General de Registro y Control de OSFL cuando se tenga la sospecha de una actividad inusual.
9. No llevar contabilidad formal de su patrimonio con sistemas contables generalmente aceptados y conforme las disposiciones tributarias vigentes en el país.
10. No mantener registros precisos y detallados de sus transacciones financieras y actividades.
11. No identificar y declarar a su beneficiario final ante DGRC-OSFL con sus debidos soportes, ni actualizar la información del beneficiario final dentro de los quince días calendario después de que susciten cambios en la información de las personas naturales consideradas beneficiario final.
12. No cooperar con las autoridades competentes en investigaciones relacionadas con FT.
13. Financiar o promover el financiamiento a cualquier tipo de organización o movimiento, para actividades ilícitas.
14. Obstaculizar las funciones de vigilancia y monitoreo de la Dirección General de Registro y Control de OSFL.
15. Reincidir en una o más infracciones graves.

#### **Artículo 20. Sanciones.**

La Dirección General de Registro y Control de OSFL impondrá sanciones administrativas a los OSFL por cometer cualquiera de las infracciones establecidas en la presente normativa, las sanciones impuestas estarán en dependencia de la gravedad de la infracción, pudiendo interponer una o más sanciones según corresponda.

El cumplimiento de las sanciones por el OSFL, no lo exime de su situación irregular, debiendo el OSFL cesar de inmediato con la acción u omisión constitutiva de la infracción y adoptar medidas para corregir el incumplimiento de su obligación.

### **CAPITULO VII**

#### **Cooperación y coordinación, relacionada con la información de los OSFL.**

**Artículo 21. Cooperación y coordinación nacional, relacionada con la información de los OSFL.**

La Dirección General de Registro y Control de Organismos Sin Fines de Lucro, a través de mecanismos eficaces de cooperación y coordinación en el marco de la colaboración interinstitucional, garantizará de forma ágil y oportuna la información requerida por las autoridades apropiadas o pertinentes referida al actuar de los OSFL y cuando se tenga la sospecha que un OSFL está siendo utilizado para actos ilícitos o acciones que no corresponden a sus fines y objetivos a fin de que se realicen las investigaciones del caso.

**Artículo 22. Cooperación y coordinación internacional.**

Los pedidos internacionales de información sobre OSFL que pudiesen estar relacionados con sospechas de FT o estén involucradas en otras formas de apoyo al terrorismo serán prestadas y solicitadas a través de la Autoridad Central designada por los convenios internacionales suscritos y ratificados por el Estado de Nicaragua.

**Artículo 23. Cooperación y coordinación con organismos homólogos.**

La Dirección General de Registro y Control de OSFL a través de la máxima autoridad del MINT podrá brindar y solicitar a entidades homólogas información internacional sobre OSFL que pudiesen estar relacionados con sospechas de FT o estén involucradas en otras formas de apoyo al terrorismo, conforme el principio de reciprocidad o acuerdos bilaterales, multilaterales o memorándum de entendimiento de cooperación de conformidad a la legislación nacional.

**Capítulo VIII**

**Disposiciones Finales**

**Artículo 24. Derogación**

La presente normativa deroga el Acuerdo Ministerial 07-2019 del 12 de abril de 2019 del MIGOB, Normativa del DRCA para la Supervisión de OSFL.

**Artículo 25. Vigencia**

La presente normativa entra en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. (F) María Amelia Coronel, Ministra del Ministerio del Interior.

**NORMATIVA PRUDENCIAL DE REGULACION Y CONTROL DE LOS OSFL**

**Capítulo I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Objeto.**

La presente Normativa de la Dirección General de Registro y Control de OSFL, del Ministerio del Interior, tiene por objeto establecer requisitos y procedimientos para la constitución, autorización, regulación, sanción y funcionamiento de los Organismos Sin Fines de Lucro (OSFL) nacionales y de otras nacionalidades que desarrollen su actividad en el territorio nacional, de conformidad a lo establecido en la Ley No.1115 “Ley General de Regulación y Control de Organismos Sin Fines de Lucro”, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 66 del 06 de abril del 2022; sus reformas y adiciones y su reglamento.

**Artículo 2. Ámbito de Aplicación.**

La normativa es aplicable a los Organismos Sin Fines de Lucro (OSFL) nacionales y de otras nacionalidades que operen en Nicaragua y de las que en el futuro se organicen sean nacionales y de otras nacionalidades, conforme la Ley No. 1115.

**Artículo 3. Clasificación de los OSFL**

**Los OSFL nacionales y de otras nacionalidades se clasifican en:**

1. Religiosas y/o caritativas,
2. Sociales,
3. Culturales,
4. Educación,
5. Deportivas, de educación física y de recreación física,
6. Entidades gremiales empresariales.

**Artículo 4. Definiciones.**

Para efectos de esta normativa y sin perjuicio de las definiciones contenidas en el ordenamiento jurídico vigente, se establecen además las siguientes definiciones:

- a. **Asamblea General:** Está constituida por la totalidad de sus miembros y es la máxima autoridad en un OSFL.
- b. **Beneficiarios Legítimos y/o Beneficiario:** Se refiere a las personas naturales o grupos de personas naturales que reciben asistencia benéfica, humanitaria u otros tipos de asistencia a través de los servicios del OSFL. Es importante destacar que los beneficiarios legítimos son aquellos a quienes se dirige principalmente la labor de la organización y cuyas necesidades o intereses son el objetivo central de sus actividades.
- c. **Constancia:** Es el documento que otorga la Dirección General de Registro y Control de OSFL a las entidades inscritas en el registro correspondiente, una vez que hayan cumplido con sus obligaciones conforme el marco normativo que los regula.

- d. Certificación:** Es el documento en el que la Dirección General de Registro y Control de OSFL certifica la información registrada en el expediente administrativo del OSFL.
- e. Días hábiles:** Se entenderá por días hábiles de lunes a viernes, no cuenta con los días sábado y domingo, días feriados y de asueto.
- f. Infracción:** Violación, incumplimiento o quebrantamiento de las obligaciones o disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y normas vigentes en materia de regulación, supervisión y control de OSFL.
- g. Junta Directiva:** Es el órgano de administración y control de un OSFL, elegido en Asamblea General de miembros conforme los estatutos del OSFL.
- h. Medidas correctivas:** Son medidas administrativas que tienen como objetivo prevenir, resarcir, corregir, increpar y mitigar el incumplimiento de las normas establecidas en el marco jurídico de los OSFL, las cuales no constituyen una sanción.
- i. Reforma de estatutos:** Es el acto mediante el cual el OSFL en Asamblea General de miembros, modifica o amplía información en sus estatutos y acta constitutiva.
- j. Sanción:** Es la consecuencia de un incumplimiento al marco normativo que regula a los OSFL. Estas sanciones las impone la Dirección General de Registro y Control de OSFL y la máxima autoridad de la Dirección Superior del Ministerio del Interior, según la gradualidad de la infracción.

## Capítulo II

### DE LA AUTORIDAD COMPETENTE Y FACULTADES DE LAS DIRECCIONES ESPECIFICAS DE LA DGRC-OSFL

#### Artículo 5. Autoridad Competente.

El Ministerio del Interior, a través de la Dirección General de Registro y Control de Organismos Sin Fines de Lucro, es el órgano encargado de otorgar personalidad jurídica, inscribir, regular, supervisar y sancionar a los Organismos Sin Fines de Lucro, conforme facultades establecidas en la Ley No. 1115, sus reformas, adiciones y su reglamento; la presente normativa, y disposiciones administrativas aplicables en la materia.

#### Artículo 6. Funciones de la Dirección de Registro de OSFL

Además de las funciones establecidas en el reglamento de la Ley No. 1115, la Dirección de Registro de OSFL, tiene las siguientes funciones:

1. Revisar y analizar la documentación presentada ante el Ministerio del Interior para la solicitud de otorgamiento de personalidad jurídica, conforme lo establecido en la Ley No. 1115, sus reformas y adiciones incorporadas, el reglamento y la presente normativa;
2. Revisar y analizar la documentación presentada para la inscripción de OSFL, a fin de determinar la clasificación correspondiente del organismo de conformidad con el artículo 11 de la Ley No. 1115, sus reformas y adiciones incorporadas, el reglamento y la presente normativa;
3. Inscribir y asignar número perpetuo a los Organismos sin Fines de Lucro nacionales y de otras nacionalidades con personalidad jurídica, conforme los requisitos establecidos en la Ley No. 1115 y la presente normativa;
4. Elaborar apertura y conclusión de los libros de Actas, Registro de Miembros, Diario y Mayor de los OSFL nacionales y de otras nacionalidades inscritos;
5. Revisar y analizar la documentación presentada para la solicitud de reforma de estatutos;
6. Elaborar las constancias y certificaciones a emitirse por la Dirección General a los organismos que se encuentren al día con sus obligaciones conforme Ley y que son solicitadas por los OSFL;
7. Registrar Juntas Directivas nacionales y de otras nacionalidades, reestructuraciones de Juntas Directivas, poderes, revocatorias, nombramientos, sustituciones, ingresos de miembros, bajas de miembros, cambios de domicilio, filiales o sedes y cualquier otro documento sujeto a inscripción de las personas que actúen en representación del OSFL;
8. Elaborar y resguardar los libros de registro de las nuevas inscripciones de los OSFL nacionales y de otras nacionalidades, para su posterior entrega al representante del OSFL;
9. Revisar y analizar la documentación presentada de Disolución Voluntaria para Cancelación de Personalidad Jurídica y Registro de los OSFL;
10. Revisar, analizar, sistematizar y dar seguimiento a toda la información proporcionada por los OSFL nacionales y de otras nacionalidades;
11. Cancelar el registro y número perpetuo de los Organismos sin Fines de Lucro nacionales y de otras nacionalidades, con base en el Acuerdo Ministerial de cancelación de personalidad jurídica y registro;
12. Remitir el análisis de las solicitudes de constancia de no inscripción para la obtención de personalidad

jurídica, verificando que se cumpla lo dispuesto en la Ley No. 1115, la presente normativa y cualquier otro marco jurídico;

13. Analizar y tramitar las solicitudes de inscripción de OSFL nacionales y de otras nacionalidades que cumplan con el marco normativo;
14. Analizar y tramitar la solicitud de aprobación de estatutos y sus reformas, así como la disolución y liquidación de los OSFL;
15. Verificar periódicamente que los OSFL y sus miembros, no estén incluidos en la Lista del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas;
16. Recibir, analizar y tramitar las solicitudes de constancia de no inscripción para la obtención de personalidad jurídica, verificando que se cumpla con todo lo dispuesto en la Ley No. 1115, sus reformas y adiciones incorporadas, el reglamento y la presente normativa;
17. Resguardar y organizar los expedientes administrativos de los Organismos sin Fines de Lucro;
18. Elaborar instrumentos de control de la información y ubicación de los expedientes, como ficheros, bases de datos, para consultas administrativas y ubicación de estos;
19. Mantenimiento a expedientes administrativos y archiveros;
20. Cumplir con los procedimientos administrativos para el resguardo de los expedientes, verificando que estos no tengan información pendiente;
21. Coordinar actividades con las especialidades de la Dirección General de Registro y Control de OSFL, en el marco de sus competencias.

**Artículo 7. Funciones de la Dirección de Análisis Financiero de OSFL**

1. Revisar los Estados Financieros, balance general, estados de resultados, balanza de comprobación y donación con desgloses detallados, reportados por los OSFL; a fin de verificar el cumplimiento de la Ley No. 1115, sus reformas y adiciones incorporadas, su reglamento y la presente normativa.
2. Revisar y analizar los documentos adjuntos a la información financiera suministrada por los OSFL;
3. Revisar y analizar los informes de Donaciones Previas;
4. Verificar que los OSFL nacionales y de otras

nacionalidades, lleven la contabilidad formal de su patrimonio de acuerdo con sistemas contables generalmente aceptados y conforme a las normas tributarias y demás leyes aplicables;

5. Revisar los libros contables (Diario y Mayor), en la presentación de los Estados Financieros, conforme el periodo fiscal y cuando la Dirección lo considere pertinente;
6. Capacitar a los OSFL nacionales y de otras nacionalidades, en materia financiera y acerca del uso de los libros contables Diario y Mayor, con el propósito de que reflejen correctamente todas sus transacciones y donaciones.
7. Coordinar actividades con las especialidades de la Dirección General de Registro y Control de OSFL, en el marco de sus competencias.
8. Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Registro y Control de OSFL, el reglamento y la presente normativa de OSFL.

**Artículo 8. Funciones de la Dirección de Supervisión, Seguimiento y Sanción a OSFL**

1. Elaborar planes de supervisión.
2. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los OSFL, establecidas en la Ley No. 1115, su reglamento, normas, circulares;
3. Dar seguimiento al cumplimiento de obligaciones y las recomendaciones emitidas a los OSFL, conforme deficiencias encontradas en los monitoreos y supervisiones.
4. Regular y controlar el cumplimiento de las obligaciones de los OSFL nacionales y de otras nacionalidades, de conformidad al marco jurídico de la materia;
5. Verificar que el destino de los fondos de los OSFL sea acorde con los fines y objetivos por los cuales se constituyeron en organismos sin fines de lucro.
6. Coordinar actividades con las especialidades de la Dirección General de Registro y Control de OSFL, en el marco de sus competencias.
7. Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Registro y Control de OSFL, el reglamento y la presente normativa.

**Artículo 9. Funciones de la Dirección de Asesoría Legal**

1. Dirigir la formulación, elaboración y modificación de las propuestas de normas administrativas, vinculadas

- al ámbito de competencia de la Dirección General de Registro y Control de Organismos sin Fines de Lucro;
2. Elaborar propuestas de resoluciones administrativas emitidas por el Director o Directora General, así como su notificación, certificaciones respectivas y llevar el registro de las mismas;
  3. Elaborar las resoluciones que se relacionen con los Recursos Administrativos en primera instancia y presentarlos al Director o Directora General para su firma;
  4. Verificar el cumplimiento de obligaciones de los OSFL, ante la DGRC-OSFL en coordinación con la Dirección de Registro de OSFL para la emisión de constancias que emite la Dirección General de Registro y Control de OSFL;
  5. Elaborar Dictamen Legal para la Cancelación de Personalidad Jurídica y Disolución Voluntaria, para ser remitido a la Dirección Superior;
  6. Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Registro y Control de OSFL, el reglamento y la presente normativa.

**Capítulo III**  
**PROCESO PARA OBTENCIÓN DE**  
**PERSONALIDAD JURÍDICA Y REGISTRO DE**  
**OSFL NACIONAL Y DE OTRA NACIONALIDAD**

**Artículo 10. De la constancia de no inscripción**

Para solicitud de personalidad jurídica de OSFL, de previo se debe solicitar por escrito a la Directora o Director de la DGRC-OSFL la constancia de inscripción; la solicitud deberá estar firmada por las personas interesadas. Esta constancia es con el propósito de no duplicar denominaciones o razones sociales de OSFL;

La solicitud deberá reflejar:

1. Nombre del OSFL y siglas o abreviaturas.
2. Objetivo y fines del OSFL.
3. Domicilio exacto de las oficinas del OSFL.
4. Números de teléfonos fijos y/o números celulares.
5. Correo electrónico.
6. Página web del OSFL.

Al escrito de solicitud de constancia de no inscripción, se adjuntará la siguiente documentación:

1. Escritura de constitución y estatutos; cuyo contenido deberá estar conforme a lo dispuesto en la Ley No. 1115, su reforma y adiciones, su reglamento y la presente normativa;

2. Lista de miembros que integran la Junta Directiva, la que podrá contar hasta con un 25% de miembros de otras nacionalidades con residencia vigente en Nicaragua; debiendo informar de cada directivo:

- 2.1 Nombres y apellidos, conforme cédula de identidad.
- 2.2 Cargos directivos que ocupan conforme acta constitutiva y estatutos, con su profesión u oficio.
- 2.3 Números de cédulas de identidad.
- 2.4 Domicilio exacto.
- 2.5 Números de teléfonos fijos y/o celulares.
- 2.6 Correos electrónicos.
- 2.7 Firmas originales.

Fotocopias de cédulas de identidad vigente de los miembros directivos y asociados; si fuere de otra nacionalidad deberán presentar certificado de antecedentes penales emitido por la autoridad competente de su país de origen o de residencia, debidamente apostillado o autenticado, en idioma español o traducidos a éste con las formalidades establecidas en la legislación nacional, o en su defecto certificado de INTERPOL-Nicaragua.

3. Certificado de conducta de los miembros directivos y asociados. En caso de ser una persona jurídica, se acompañará certificado de conducta de quien lo represente.
4. Lista de miembros con derecho a voz y voto, que conforman la Asamblea General del OSFL, reflejando:

- 4.1 Nombres y apellidos.
- 4.2 Números de cédulas.
- 4.3 Domicilio exacto.
- 4.4 Números de teléfonos fijos y/o celulares.
- 4.5 Correos electrónicos.
- 4.6 Profesión u oficio.

5. Minuta de depósito de pago por constancia de no inscripción.

**Artículo 11. De la obtención de la personalidad jurídica**

1. Presentar escrito de solicitud de obtención de personalidad jurídica, dirigido a la Ministra o Ministro del Interior, firmado por el representante legal del OSFL, reflejando:

- 1.1 Nombre del OSFL.
- 1.2 Objetivos del OSFL.
- 1.3 Domicilio exacto de las oficinas del OSFL.
- 1.4 Números de teléfonos fijos y/o celulares.
- 1.5 Correo electrónico.
- 1.6 Página web del OSFL.

2. Al escrito de solicitud de obtención de personalidad jurídica se deberá adjuntar:

- 2.1 Constancia de no inscripción.
- 2.2 Si la solicitud de personalidad jurídica fuere de instituciones de educación superior, además de los requisitos antes mencionados, deberá presentar: fotocopia de solicitud de autorización para el funcionamiento de la universidad y constancia o certificación de no objeción de funcionamiento de la universidad, ambas emitidas por el Consejo Nacional de Universidades (CNU).

#### **Artículo 12. Revisión de la información para la obtención de personalidad jurídica de OSFL nacional**

Recibida la solicitud de obtención de personalidad jurídica conforme los requisitos establecidos en la Ley No. 1115, sus reformas y adiciones, su reglamento y la presente normativa, la Dirección General de Registro y Control de OSFL, revisará, analizará y verificará la documentación e información proporcionada por el solicitante, en un plazo máximo de quince días hábiles, contados desde la fecha de su recepción.

La Dirección General de Registro y Control de OSFL cuando lo estime conveniente, podrá requerir documentos adicionales, según sea pertinente, así mismo de encontrarse información incompleta, inconsistente, o defecto en la forma de los documentos presentados, se requerirá al solicitante que subsane en un período no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la notificación respectiva.

#### **Artículo 13. Inscripción de OSFL nacional.**

Una vez otorgada la personalidad jurídica mediante acuerdo ministerial, los OSFL nacionales deberán inscribirse ante la Dirección General de Registro y Control de OSFL del Ministerio del Interior, conforme el plazo y los requisitos establecidos en la Ley No. 1115, sus reformas y adiciones, su reglamento y la presente normativa.

#### **Artículo 14. De la Resolución de Inscripción de OSFL nacional.**

Cumplidos todos los requisitos para la inscripción del OSFL establecidos en la Ley No. 1115, sus reformas y adiciones, su reglamento y la presente normativa, la Dirección General de Registro y Control de OSFL, los revisará y analizará, de estar estos conforme se procederá a la inscripción y dentro del plazo de 15 días hábiles se emitirá la resolución de inscripción y número perpetuo asignado, la entrega se hará al Presidente o Vicepresidente; en defecto de ello, a la persona debidamente facultada por el representante legal del OSFL, con poder legal acompañado de la cédula de identidad.

Inscrito el OSFL, éste deberá publicar sus estatutos en La Gaceta, Diario Oficial, en un plazo máximo de treinta días hábiles y posterior presentar la copia de La Gaceta ante la Dirección General de Registro y Control de OSFL.

#### **Artículo 15. Inscripción tardía de OSFL nacional.**

Transcurrido el plazo de 15 días hábiles, establecido para realizar la inscripción, fuera de este término se impondrá la sanción que corresponda, conforme lo dispuesto en la Ley No. 1115, sus reformas y adiciones, su reglamento y la presente normativa.

#### **Artículo 16. Registro de OSFL de otras nacionalidades.**

Los requisitos para el registro de OSFL de otras nacionalidades serán conforme lo establecido en la Ley No. 1115, sus reformas y adiciones, su reglamento y la presente normativa.

Cumplidos los requisitos para la solicitud de inscripción de OSFL de otra nacionalidad, la DGRC-OSFL, recepcionará la documentación, para su revisión y análisis, y en un plazo no mayor de quince días, haciendo uso de sus facultades, emitirá resolución administrativa de registro y asignará número perpetuo.

#### **Artículo 17. Formalidades legales de documentación de OSFL de otras nacionalidades.**

Los documentos a que hace referencia el artículo anterior deberán ser presentados en el idioma oficial del país de origen y traducidos al español, cumpliendo con la cadena de auténticas y/o apostillado. La traducción deberá presentarse protocolizada notarialmente, debiendo insertar el documento en el idioma oficial del país de origen y su traducción al español.

#### **Artículo 18. Aclaraciones y/o ampliaciones.**

Si se encontraren inconsistencias en la documentación relacionada a la inscripción de un OSFL nacional o de otra nacionalidad, la Dirección General de Registro y Control de OSFL, notificará al OSFL, quien deberá a través de escritura pública aclarar y/o ampliar lo que corresponda para lo cual se le concederá un plazo no mayor a cinco días hábiles.

#### **Artículo 19. Compromisos de los representantes legales de Organismos sin Fines de Lucro nacionales y de otras nacionalidades**

El representante legal de un OSFL, sea nacional o de otra nacionalidad, para su debido registro deberá firmar carta de compromiso ante la Dirección General de Registro y Control de OSFL, obligándose, de forma clara y precisa, a cumplir con los fines y objetivos por los cuales se constituyó y se le otorgó personalidad jurídica; o bien, se le autorizó operar en Nicaragua, obligándose de forma

clara y precisa no incluir en sus proyectos, programas o acciones de tipo políticos partidarios, sean estas de forma directa o indirecta; así como al estricto cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de la República, la Ley No.1115, sus reformas y adiciones, su reglamento, la presente normativa y demás leyes que rigen la materia, así como el cumplimiento al acta constitutiva y estatutos del OSFL.

#### **Capítulo IV DE LOS REQUISITOS PARA TRÁMITES DE LOS OSFL**

##### **Artículo 20. Elección de Junta Directiva**

La elección de Junta Directiva de los OSFL, será conforme lo establecido en su acta constitutiva y estatutos, presentando ante la Dirección General de Registro y Control de OSFL, lo siguiente:

**1) Certificación notarial de acta de elección de Junta Directiva**, la que deberá contener:

- a) Número de acta;
- b) Número de folios del libro de actas;
- c) Lugar, hora y fecha;
- d) Tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria);
- e) Especificación de quórum de Asamblea General, según sus estatutos;
- f) Nombramiento de los cargos de la Junta Directiva de conformidad con la escritura de constitución y sus estatutos;
- g) Período de la Junta Directiva de conformidad a sus estatutos.

**2) Lista de miembros de la Junta Directiva** con sus nombres y apellidos, cargo, número de cédula, dirección exacta, teléfono, celular, correo electrónico, profesión u oficio, firma original y copia de cédula vigente. En caso de que uno de los miembros sea de otra nacionalidad, deberá presentar cédula de residencia vigente y copia de hoja de biodatos del pasaporte;

**3) Lista de la totalidad de miembros con voz y voto** que conforman la Asamblea General del OSFL, con sus nombres y apellidos, dirección, teléfono domiciliario y celular, y número de cédula, correos electrónicos y profesión u oficio.

En caso de nuevos ingresos y bajas de miembros deben de ser aprobados en Asamblea General de miembros cumpliendo el procedimiento establecido en su acta constitutiva y estatutos.

**4) En caso de ingresos de nuevos miembros y bajas de miembros**, el OSFL debe presentar listado en el que reflejen los nombres y apellidos, número de cédula,

dirección exacta, teléfono domiciliario y celular de cada miembro, correos electrónicos, profesión u oficio, en el caso de baja justificar conforme estatutos el motivo de la baja.

**5) Presentar libro de actas y libro de registro de miembros**, para verificación del registro de las actas y de miembros, conforme lo establecido en la Ley No. 1115.

La información registrada en ambos libros debe de coincidir con la certificación notarial del acta y las listas adjuntas, presentadas ante la DGRC-OSFL.

##### **Artículo 21. Reestructuración de Junta Directiva**

Para la reestructuración de Junta Directiva, deberán presentar ante la DGRC-OSFL:

**1) Certificación Notarial** de reestructuración de Junta Directiva, que contenga:

- a) Número de acta;
- b) Número de folios del libro de actas;
- c) Lugar, hora y fecha;
- d) Tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria);
- e) Especificación de quórum de Asamblea General, según sus estatutos (detalle de los presentes y los ausentes);
- f) Nombrar los cargos de la Junta Directiva de conformidad con la escritura de constitución y sus estatutos (hacer referencia de cómo quedó reestructurada la Junta Directiva);
- g) Indicar que el período de la Junta Directiva es para finalizar el período de la elección vigente;
- h) En caso de baja de miembros, adjuntar carta de renuncia, certificado de defunción y/o cualquier otro documento de soporte;

**2) Lista de miembros de la Junta Directiva** con sus nombres y apellidos, cargo, número de cédula, dirección exacta, número teléfono domiciliario y celular, correo electrónico, profesión u oficio, firma original y copia de cédula; de existir miembros de otra nacionalidad, deberán presentar cédula de residencia vigente y copia de hoja de biodatos del pasaporte;

**3) Lista de la totalidad de miembros con voz y voto** que conforman la Asamblea General del OSFL, con sus nombres, dirección, número de teléfono domiciliario y celular, números de cédulas, correos electrónicos, profesión u oficio;

**4) Ingresos de nuevos miembros**, deben de presentar listado en el que reflejen los nombres y apellidos, número de cédula, dirección exacta, número de teléfono domiciliario, celular; correos electrónicos, profesión u oficio;

- 5) **Bajas de miembros**, deben de presentar listado en el que reflejen los nombres y apellidos, número de cédula, dirección exacta, teléfono domiciliar y celular; y
- 6) Presentar libro de actas y libro de registro de miembros, para su verificación.

Los nombres y apellidos de los directivos y miembros del OSFL deberán ser reflejados en certificación notarial del acta y en listas adjuntas conforme a cédula de identidad.

#### Artículo 22. Reforma de Estatutos

La reforma de estatutos de un OSFL debe ser aprobada en Asamblea General de miembros y autorizada por la Dirección General de Registro y Control de OSFL.

Aprobada la reforma en Asamblea General de miembros, en un plazo no mayor a treinta días el OSFL deberá presentarla ante la Dirección General de Registro y Control de OSFL para su autorización, presentando los siguientes documentos:

1. Carta de solicitud de reforma de estatutos, firmada por el presidente o representante legal del OSFL, dirigida a la Dirección General de Registro y Control de OSFL.
2. Certificación notarial de acta, de reunión de miembros donde se aprobó la reforma de estatutos, la cual deberá contener:
  - a) Número de acta, folios, lugar, día, hora, fecha y tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria).
  - b) Conformación de quórum de conformidad a sus estatutos.
  - c) Tipo de reforma (total o parcial), en caso de que fuera parcial indicar **los artículos e incisos a reformar**, dando a conocer el contenido de cómo se leerán los nuevos artículos a reformar.
3. Si la reforma de estatutos modifica o contradice el acta constitutiva, se debe de reformar el acta constitutiva, no puede haber contradicción entre acta constitutiva y los estatutos;
4. Indicar en el acta la persona facultada para comparecer ante el notario público, a protocolizar la reforma de los estatutos.
5. Presentar en físico y digital escritura pública con los nuevos estatutos reformados (desde el artículo primero hasta el último);
6. Minuta de depósito de pago de arancel correspondiente.

Los OSFL para realizar el trámite de reforma de acta constitutiva o estatutos, deberán estar al día con sus obligaciones ante la Dirección General de Registro y Control de OSFL.

#### Artículo 23. Renovación de Libros

Una vez culminen las páginas de los libros autorizados o en caso de pérdida o mal uso, pueden solicitar autorización de nuevos libros, para lo cual deberá indicar el número del nuevo libro, presentando la siguiente documentación:

1. Carta de solicitud dirigida a la Dirección General de Registro y Control de OSFL, firmada por el presidente o el representante legal del OSFL, especificando el tipo de sellado;
2. En caso de pérdida de libros adjuntar declaración notarial en la cual especifiquen claramente que los libros se extraviaron y el motivo;
3. Estar al día con sus obligaciones legales conforme lo establecido en la Ley No. 1115, "Ley General de Regulación y Control de Organismos sin Fines de Lucro";
4. Si solicitan llevar sistema computarizado, las hojas tienen que ser presentadas enumeradas, con un mínimo de 200 folios a ser autorizados.
5. Para el sellado de nuevos libros, deberán presentar los libros anteriores para la verificación de sus registros y cancelación de dichos libros.
6. El libro que concluye, deberá dejarse último folio en blanco para su cierre;
7. Minuta de depósito de pago del sellado de libros.

#### Artículo 24. Extravío o destrucción total o parcial de Libros

En el caso de extravío o destrucción total o parcial de los libros, el OSFL deberá reportarlo a la Dirección General de Registro y Control de OSFL en un plazo no mayor de tres días y solicitar la reposición de los libros, cumpliendo con los siguientes requisitos:

1. Solicitud firmada por el representante legal;
2. Declaración notarial, sobre la pérdida de libros;
3. Presentación del libro nuevo para autorizar.
4. Minuta de depósito de pago de multa por pérdida de libro, de ser reincidente la multa se duplicará, sin perjuicio de aplicación de otras sanciones que correspondan, según sea el caso.



### **Artículo 25. Actualización de poder del representante legal de OSFL de otras nacionalidades**

De conformidad a lo establecido en la Ley No. 1115, "Ley General de Registro y Control de OSFL", los organismos de otras nacionalidades deberán:

1. Actualizar el poder que lo acredita como representante legal en Nicaragua, como mínimo cada año o conforme los cambios de la Junta Directiva del país de origen;
2. Presentar fotocopia de cédula de residencia en Nicaragua vigente y copia de hoja de biodatos de pasaporte del representante legal de otra nacionalidad y cédula de identidad cuando sea nacional;
3. Los documentos en los que se realice el nombramiento, ratificación o revocación del representante legal, presentarlos en la forma en que fue emitido en su país de origen, cumpliendo en Nicaragua, con las certificaciones notariales y su apostilla;
4. Protocolizar la traducción de los documentos antes referidos; insertando íntegramente el documento en la forma emitida en el país de origen al igual que su traducción en el idioma oficial en Nicaragua; pudiendo comparecer ante notario, el interesado o bien una persona designada debidamente acreditada para la realización del acto;
5. Presentar lista de miembros que integran la Junta Directiva en el país de origen del OSFL, la que deberá reflejar:
  - 5.1 Cargos que ocuparen dentro de la Junta Directiva;
  - 5.2 Nombres y apellidos conforme documento de identidad;
  - 5.3 Generales de Ley;
  - 5.4 País de origen;
  - 5.5 Firmas en original de cada uno de los miembros directivos;
  - 5.6 Adjuntará fotocopia de documento de identidad vigente;
  - 5.7 Dirección;
  - 5.8 Número de teléfono;
  - 5.9 Correo electrónico.
6. Actualizar de forma inmediata cualquier información que modifique la que se hubiere inscrito, incluyendo los cambios de domicilio, reformas a los estatutos, incorporaciones y/o pérdidas de membresías de los organismos nacionales o de otra nacionalidad.

### **Artículo 26. Membresía e ingreso de nuevos miembros.**

La Asamblea General representa la máxima autoridad en un OSFL, está conformada por los miembros con derecho a voz y voto; pudiendo participar también los miembros con voz sin derecho a voto.

Para el ingreso de nuevos miembros, la Asamblea General de miembros deberá sesionar como máxima autoridad, y aprobar o rechazar el ingreso de nuevos miembros conforme indiquen sus estatutos, todo ingreso deberá ser reportado a la Dirección General de Registro y Control de OSFL, el acto mismo de incorporación, a través de certificación notarial de acta.

### **Artículo 27. Pérdida de membresía**

Para la pérdida de membresía, sesionará la máxima autoridad, y en la forma que indiquen sus estatutos lo aprobarán o rechazarán; para ello, deberá de expresarse las causales que dispongan en su cuerpo estatutario, aplicándolas de acuerdo con el caso que se presente de cada miembro, siendo éste su fundamento legal.

Si la causal de pérdida de membresía fuese por fallecimiento, deberá de adjuntar el certificado de defunción emitido por el Registro del Estado Civil de las Personas. Si fuese por renuncia escrita, la deberá presentar ante la Dirección General de Registro y Control de OSFL, como soporte del acontecimiento.

### **Artículo 28. Uso de libros contables.**

Los libros, deberán contener sus registros mensuales de forma cronológica, con el propósito de que conserven el historial de las operaciones del organismo, conforme se ha desarrollado en el tiempo, y revistan de credibilidad frente a terceros.

Los libros se empiezan a registrar en el folio número dos; ya que el folio número uno es utilizado para efecto de autorización de uso de los libros o razón de ser del mismo, por parte de la Dirección General de Registro y Control de OSFL.

Así mismo, los libros no deben de presentar manchones, ni correcciones, ni enmendadura, ni folios rotos que alteren su contenido en los registros.

Los libros de contabilidad son registros que deben llevar obligatoriamente los organismos sin fines de lucro, en los cuáles se registran las operaciones mensuales que realizan durante un período de tiempo determinado, lo que deberá realizarse de forma organizada, aplicando los principios contables generalmente aceptados.

Para registrar las operaciones en los libros contables es

necesario que estén soportadas con documentos que den fe de la transacción realizada; en estos libros no se podrá registrar operación si no se cuenta con los debidos soportes.

Los OSFL, deben mantener actualizados los libros y registros contables. Se entenderá que están actualizados, cuando el retraso del registro de operaciones contables no exceda de un mes.

Los registros deberán de realizarse conforme al periodo fiscal calendario del 01 de enero al 31 de diciembre del año en curso, establecido en la Ley.

Los saldos reflejados en Estados Financieros deben coincidir con los registros contables en los libros.

#### **Artículo 29. Libro de registro de miembros**

El libro de registro de miembros deberá contener:

1. Número de registro de miembros.
2. Nombres y apellidos.
3. Número de cédula de identidad o de residencia.
4. Calidad de miembro o categoría (fundador, activo)
5. Domicilio
6. Teléfono domiciliario y celular.
7. Correo electrónico.
8. Nacionalidad
9. Fecha de ingreso.
10. Fecha de baja.

En el caso de los OSFL, que sus miembros son personas jurídicas, deberán además de los requisitos antes referidos detallar el nombre de la persona jurídica y su representante legal.

#### **Artículo 30. Libro de actas**

De conformidad a lo establecido en la Ley No. 1115, los OSFL deberán de llevar un libro de actas.

Este libro tiene como propósito llevar a cabo un registro de actas de las Asambleas Generales de miembros, ya sean ordinarias o extraordinarias; y de las actas de las reuniones de la Junta Directiva como órgano de administración.

El libro debe ser llenado en orden cronológico de fechas, numeraciones de actas consecutivas y ratificadas las actas con las firmas de quien tenga esta función según indique el estatuto del organismo.

#### **Artículo 31. Libro diario**

De conformidad a lo establecido en el artículo 44 numeral 21 de la Ley No. 1115, “Ley General de Registro y Control de OSFL”, los organismos deben de llevar un libro diario:

En este libro se debe llevar en forma descriptiva todas las operaciones mensuales registradas en los comprobantes elaborados por los Organismos Sin Fines de Lucro, con el fin de obtener el movimiento de cada cuenta, al finalizar el periodo se totalizan los registros del debe y haber, trasladándolos al libro mayor.

#### **Artículo 32. Libro mayor**

De conformidad a lo establecido en el artículo 44 numeral 21 de la Ley No. 1115, “Ley General de Registro y Control de OSFL”, los organismos deben de llevar un libro mayor:

En el libro mayor se llevan registros por folio de las cuentas que conforman el activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gastos.

Al libro mayor se deben trasladar por orden cronológico las operaciones registradas en el libro diario.

Este libro permite determinar no solo movimientos de las cuentas sino el saldo final durante un periodo.

#### **Artículo 33. Cambios de domicilios y/o apertura y cierre de delegaciones, sucursales o establecimientos.**

Los OSFL deberán reportar ante la Dirección General de Registro y Control de OSFL los cambios de domicilios; las aperturas y cierres de delegaciones, sucursales, establecimientos, sedes, filiales; para ello, deberá presentar certificación notarial de acta de Asamblea General de miembros, detallando el lugar en el cual estarán establecidos.

Para ello deberá presentar certificación notarial de acta en la que se establece el acuerdo tomado en Asamblea General de miembros, sea del cambio del domicilio o bien de la apertura o cierre de delegaciones, sucursales, establecimientos, sedes, filiales y oficinas de los organismos, acompañada del libro de actas.

En caso de cambio de domicilio de un organismo de otra nacionalidad, deberá presentar acuerdo tomado por la Junta Directiva del país de origen, en el que se refleje el lugar preciso en donde estarán establecidas las oficinas centrales o bien las aperturas o cierres de delegaciones, sucursales, establecimientos, sedes y filiales; cumpliendo con las apostillas y debidamente protocolizado por notario público.

#### **Artículo 34. Presentación de Estados Financieros**

Todos los OSFL deben de presentar sus Estados Financieros conforme el periodo fiscal, ante la Dirección General de Registro y Control de OSFL.

El período fiscal estará comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. La fecha límite para presentar sus Estados Financieros será a más tardar el último día

calendario del segundo mes del año siguiente a la finalización del período fiscal.

Los documentos a presentar son:

1. Estados Financieros certificado por CPA.
2. Balance general comparativo con el periodo anterior, sus variaciones y notas financieras.
3. Estado de resultado comparativo con el periodo anterior, sus variaciones y notas financieras.
4. Balanza de comprobación a detalle (reflejando como saldos iniciales, los saldos finales del periodo anterior).
5. Flujo de efectivo, estados de cuentas bancarias y sus conciliaciones.
6. Detalle de activos fijos del organismo (mobiliario, equipo, equipo rodante, edificio y terreno (ubicación y medidas), etc.
7. Estado de cambio de patrimonio.
8. Detalles de gastos, otros gastos, ingresos, otros ingresos y otros rubros de ingresos.
9. Detalle de donaciones y convenios.
10. Lista de los beneficiarios por cada proyecto (personas naturales, personas jurídicas, instituciones y OSFL).
11. Notas financieras, si presentan ajustes, reversiones o reclasificaciones realizadas (adjuntar soportes contables).
12. Presentación de libros contables diario y mayor.
13. Copia de Declaración de DGI.
14. Copia de cédula RUC.
15. Lista de filiales, sucursales u otras oficinas donde opera la OSFL.
16. Negativa de bienes emitida por el registro de la propiedad.
17. Certificación de registro vehicular.

Los requisitos para presentación de Estados Financieros podrán ser modificados conforme las disposiciones administrativas que establezca la Dirección General de Registro y Control de OSFL.

Cuando el OSFL, no tenga movimientos contables, por inactividad, deberán informarlo a la Dirección General de Registro y Control de OSFL, a través de certificado por Contador Público Autorizado (CPA) presentando los libros contables diario y mayor.

No se tomará como no movimientos contables, cuando un OSFL haya gestionado solicitudes de constancias, pagos de certificaciones ante CPA y registros contables en cuentas de activos circulantes y activo fijo, entre otros.

#### **Artículo 35. Poderes de representación, modificaciones o revocatoria a los mismos.**

Los poderes otorgados a los representantes legales (presidentes) o a los responsables de la administración del OSFL, se harán en la forma que indiquen los estatutos

del OSFL; y de acuerdo al periodo de vigencia de la Junta Directiva electa, debiendo el OSFL actualizar los poderes en caso de existir cambios en la Junta Directiva y reportarlos ante la Dirección General de Registro y Control de OSFL, los cuales deberán estar debidamente inscritos de previo ante el Registro Mercantil; para la presentación del poder deberán presentar:

1. Certificación de acta de acuerdo de otorgamiento de poder y persona designada para comparecer ante notario a hacer efectivo el otorgamiento de poder.
2. Libro de actas.
3. Fotocopia de cédula de identidad del representante legal (presidente) o del responsable de la administración del OSFL.

En caso de que surjan modificaciones en los poderes otorgados, estas deberán de la misma forma estar inscritas en el libro de poderes del Registro Mercantil y presentarlos ante la Dirección General de Registro y Control de OSFL.

Los nombramientos o poderes otorgados a representantes legales de OSFL de otra nacionalidad, ratificaciones o revocaciones, deberán cumplir con apostillas y su debida protocolización ante notario público en Nicaragua, para ello deberá de reflejar en el objeto del instrumento público el tipo de poder que se hubiere otorgado, así como comparecer la persona interesada que actúa en representación del OSFL e insertándose íntegramente el documento proveniente del país de donde fuere originario el OSFL seguido de su traducción al idioma oficial en Nicaragua, cumpliendo con la carga fiscal; adjuntando fotocopia de cédula de identidad vigente en caso de ser el apoderado de nacionalidad nicaragüense o cédula de residencia y fotocopia de pasaporte (hoja de biodatos) cuando fuere el apoderado de otra nacionalidad.

Para inscribir el poder ante la Dirección General de Registro y Control de OSFL, debe presentarlo en original y fotocopia certificada por notario, sellado y rubricado al frente y al reverso de cada folio; de la misma manera los documentos soporte.

### **Capítulo VI**

#### **De las infracciones y sanciones administrativas**

##### **Artículo 36. Clasificación de las infracciones**

Conforme lo establecido en el reglamento de la Ley No. 1115, las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con su nivel de trascendencia de la afectación y consecuencias causadas.

##### **Artículo 37. Infracciones leves**

Son infracciones leves las siguientes:

- 1) No identificarse públicamente con la denominación

con la que le fue otorgada la personalidad jurídica o registro y no utilizar el número perpetuo y número de registro único de contribuyente en todos sus documentos legales, financieros y administrativos;

- 2) Mal uso del libro de actas (no registro de actas, alteraciones, contradicciones, borrones, manchones, entre otros);
- 3) Mal uso del libro de asociados; no llevar en orden el registro de sus miembros, nombres, fechas de ingresos y/o bajas;
- 4) Mal uso del libro diario (manchones, enmendaduras, anulaciones de folios, contradicciones en los saldos con el Estado Financiero, desactualización de sus registros, registros incorrectos, entre otros);
- 5) Mal uso del libro mayor (manchones, enmendaduras, anulaciones de folios, contradicciones en los saldos con el Estado Financiero, desactualización de sus registros, registros incorrectos, entre otros);
- 6) No presentar ante la DGRC-OSFL los estatutos publicados en La Gaceta, Diario Oficial, en un plazo no mayor de 30 días hábiles después de publicados;
- 7) Presentar informe previo de donación sin cumplir el periodo establecido en la Ley No. 1115.
- 8) Presentar informe previo con información deficiente o incompleta;
- 9) Presentar información incompleta o deficiente;
- 10) No reportar listado de personas de otras nacionalidades que permanecerán en el país en virtud de la operatividad del OSFL.
- 11) Cuando sus documentos se encuentren sin legalizar y/o en idioma extranjero sin traducción al español.

#### Artículo 38. Infracciones graves

Son infracciones graves las siguientes:

- 1) No especificar el uso y destino de cualquier transferencia de fondos o activos, que reciban;
- 2) Omitir la presentación de documentos, información y datos de identificación a la Dirección de Registro de OSFL, sobre quienes financien o proporcionen fondos o de diferentes formas faciliten medios económicos y materiales o de cualquier otro tipo para desempeñar su labor;

- 3) Aplicar de manera deficiente las medidas para conocer a sus donantes, beneficiarios y personas jurídicas asociadas;
- 4) Desatender los requerimientos de la Dirección de Registro de OSFL, acerca de información solicitada o incompleta;
- 5) Incumplir con el reporte de actualización ante la Dirección de Registro de OSFL, cuando se susciten cambios de su información y documentación en tiempo y forma, conforme cumplimientos normativos y estatutos del OSFL.
- 6) Presentar la Junta Directiva, posterior a la fecha de vencimiento, cuando no exceda de 03 meses;
- 7) No actualizar poderes de nombramiento de representantes legales, cuando han surgido cambios internos en el OSFL;
- 8) Presentar los Estados Financieros, conforme el período fiscal, posterior a la fecha establecida por la Ley de la materia, cuando no exceda de 12 meses ante la Dirección General de Registro y Control de Organismos sin Fines de Lucro;
- 9) Pérdida del libro de actas;
- 10) Pérdida del libro de asociados;
- 11) No verificar o documentar la identidad y la buena reputación de sus donantes;
- 12) No disponer de mecanismos de verificación para asegurar que los fondos, bienes y recursos no provengan de actividades ilícitas;
- 13) No reportar información y/o documentación de actividades, proyectos y programas que realice;
- 14) Presentar información o documentos incompletos o ilegibles durante la supervisión;
- 15) No reportar apertura o cierre de delegaciones, sucursales o establecimientos;
- 16) Tener más del 25% de los miembros directivos de otras nacionalidades.
- 17) No disponer del inventario actualizado del patrimonio del OSFL.
- 18) No tener información sobre origen y procedencia de sus fondos.
- 19) No conservar copias de los documentos de identidad.
- 20) Incurrir en dos o más infracciones leves.

**Artículo 39. Infracciones muy graves**

- 1) Incumplir con el deber de inscribirse ante la Dirección General de Registro y Control de OSFL;
- 2) No verificar la identidad y la buena reputación de sus donantes y beneficiarios, así como de sus OSFL asociadas.
- 3) No presentar a la Dirección General de Registro y Control de OSFL identidad y origen de sus proveedores de fondos.
- 4) No presentar convenios, memorándum de entendimiento, carta de intención o intereses y adendum realizados a los mismos.
- 5) Realizar actividades distintas de los fines y objetivos establecidos en su acta constitutiva y estatutos;
- 6) No reportar Estados Financieros con desgloses detallados por un año o más.
- 7) No reportar Junta Directiva o representante legal por un año o más;
- 8) Recibir o ejecutar fondos y bienes materiales sin la presentación de informe previo de donación;
- 9) Utilizar y destinar los fondos o activos recibidos en actividades distintas a lo informado previamente a la Dirección General de Registro y Control de OSFL;
- 10) Negarse a presentar información y/o documentos requeridos por la Dirección General de Registro y Control de OSFL;
- 11) No proporcionar a la Dirección General de Registro y Control de OSFL los datos de identificación de sus donantes;
- 12) Cuando los OSFL bajo su condición, realicen actividades económicas con terceros en el mercado de bienes o servicios y la renta proveniente de esas actividades no sea declarada a la instancia correspondiente, conforme las leyes de la materia.
- 13) Financiar o promover el financiamiento a cualquier tipo de organización, movimiento, partido político, coaliciones o alianzas políticas o asociaciones que desarrollen actividades políticas internas en Nicaragua;
- 14) Realizar o promover actividades que impliquen proselitismo político;
- 15) Omitir información o incluir datos falsos en los informes presentados ante la Dirección General de Registro y Control de Organismos sin Fines de Lucro;

- 16) Recibir donaciones, fondos o bienes materiales de cualquier tipo procedente de fuentes o personas anónimas;
- 17) Pérdida del libro diario;
- 18) Pérdida del libro mayor;
- 19) Intervenir en cuestiones, actividades o temas de política interna y externa que atenten contra la independencia, la autodeterminación y la soberanía nacional, así como la economía y política del país;
- 20) Negarse a atender una supervisión;
- 21) No conservar por al menos 10 años la información de sus actividades, como sus registros, transacciones recibidas, gastos, pagos, desembolsos, contrataciones y demás actividades vinculadas a su desempeño como OSFL;
- 22) Incumplir con los requisitos para el cierre de la OSFL;
- 23) No informar a la Dirección General de Registro y Control de OSFL sobre cambios en la estructura o actividades del OSFL.
- 24) Incurrir en dos o más infracciones graves.

**Artículo 40. Sanciones Administrativas**

La Dirección General de Registro y Control de OSFL impondrá sanciones administrativas por las infracciones a las Leyes cometidas por el OSFL.

El cumplimiento de las sanciones por el OSFL, no lo exime de su situación irregular, debiendo el OSFL cesar de inmediato con la acción u omisión constitutiva de la infracción y adoptar medidas para corregir el incumplimiento de su obligación.

**Artículo 41. Tipos de sanciones y criterios para imposición de sanciones**

Los tipos de sanciones y los criterios para su imposición se harán conforme lo establecido en el reglamento de la Ley No. 1115 “Ley General de Regulación y Control de Organismos sin Fines de Lucro”.

**Capítulo VI**  
**Disposiciones Finales**

**Artículo 42. Vigencia**

La presente Normativa entra en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. (F) María Amelia Coronel, Ministra del Ministerio del Interior.

---



---

**MINISTERIO DE SALUD**


---



---

Reg. 2025-00334 - M. 3155921 - Valor C\$ 95.00

**NICARAGUA****Ministerio de Salud****AVISO DE LICITACIÓN**

**Licitación Pública No. LP-15-01-2025**  
**“Adquisición de Equipamiento Médico y**  
**Complementario del Proyecto Construcción del**  
**Hospital Departamental de Nueva Guinea (segunda**  
**parte)”.**

El Ministerio de Salud, ubicado en el Complejo Nacional de Salud Doctora Concepción Palacios, costado oeste Colonia Primero de Mayo, por este medio informa que está disponible a partir del día **jueves, 13 de febrero del 2025** en la página Web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público [www.nicaraguacompra.gob.ni](http://www.nicaraguacompra.gob.ni), la convocatoria y el Pliego de Bases y Condiciones **DEFINITIVO** para el proceso de **Licitación Pública No. LP-15-01-2025 “Adquisición de Equipamiento Médico y Complementario del Proyecto Construcción del Hospital Departamental de Nueva Guinea (segunda parte)”**.

Todas las respuestas a las solicitudes de aclaración serán igualmente publicadas en los portales.

1. [www.minsa.gob.ni](http://www.minsa.gob.ni)
2. [www.nicaraguacompra.gob.ni](http://www.nicaraguacompra.gob.ni)

(f) Lic. Tania Isabel García González, Directora General División de Adquisiciones.

---



---

**MINISTERIO DEL TRABAJO**


---



---

Reg. 2025-0215 - M. 86231034 - Valor C\$ 95.00

**CERTIFICACIÓN**

El suscrito Director de Asociaciones Sindicales del Ministerio del Trabajo de la República de Nicaragua, **CERTIFICA:** Que bajo el Número: **175** Página: **176** Tomo: **L** del Libro de Inscripción de Cambios de Juntas Directivas que lleva esta Dirección en el año dos mil veinticuatro, se encuentra inscrita el acta que integra y literalmente dice: Yo, **Engels Enrique Uriarte Silva**, Director de Asociaciones Sindicales del Ministerio del Trabajo Registro la Junta Directiva del: **SINDICATO DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO NACIONAL DE INFORMACIÓN DE DESARROLLO (INIDE), UNION NACIONAL DE EMPLEADOS, FRENTE NACIONAL**

---



---

**DE LOS TRABAJADORES, DAYSI ESTRADA “SINTRINIDE” UNE-FNT “DAYSI ESTRADA”:**


---



---

Por haber llenado los requisitos legales establecidos conforme Asamblea General Extraordinaria realizada el día veinticuatro (24) de Junio del año dos mil veinticuatro, la cual quedó integrada por: **Secretaría General:** Carlos Eliseo Rivera Vivas; **Secretaría General:** Martha Lorena Matamoros Pastrán; **Secretaría de Organización:** Carmen Daniela Castillo Calderón; **Secretaría de Asuntos Laborales:** Norma Isabel Ruiz Jiménez; **Secretaría de Actas y Acuerdos:** Fanny del Socorro Flores Rostrán; **Secretaría de Finanzas:** Edelberto Munguía Gaitán; **Secretaría de la Mujer:** Ana Raquel Martínez López; **Secretaría de Higiene y Seguridad Ocupacional:** Rufino Oswaldo García Cristy; **Secretaría de Jóvenes y Deportes:** Franklin José Hernández Bravo; **Secretaría de Capacitación Sindical:** Alba Luz Aguirre Machado; **SECCIONALES: Seccional de Administración:** Oscar Martín Montealegre Juárez; **Seccional de Conserjes:** María Auxiliadora Gutiérrez Gutiérrez; **Seccional del Área Técnica:** Ángel Antonio Castillo Arceyut; **Seccional de Encuestas:** German Calderón Castellón.- **ASESORADOS POR:** Unión Nacional de Empleados (UNE-FNT)- **PERIODO DE DURACIÓN:** Del día diecisiete (17) de Julio del año dos mil veinticuatro, al dieciséis (16) de Julio del año dos mil veinticinco. Managua a los diecisiete (17) días del mes de Julio del año dos mil veinticuatro.- **Certifíquese.-**

Los datos concuerdan con su original, con el cual fue debidamente cotejado, en la ciudad de Managua a los diecisiete (17) días del mes de Julio del año dos mil veinticuatro. (f) **Lic. Engels Enrique Uriarte Silva**, Director de Asociaciones Sindicales, Ministerio del Trabajo.

---



---

**INSTITUTO NICARAGÜENSE DE ENERGÍA**


---



---

Reg. 2025-0058 - M. 6263563-6263532- Valor C\$ 8,135.00

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad (CNNC), **CERTIFICA:** Que en la **Cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad**, efectuada el 10 de diciembre de 2024, los miembros de la CNNC aprobaron por consenso la **Adenda 02-24: Primera Adenda a la NTON 04001 Eficiencia energética. Acondicionadores de aire. Procedimiento para la demostración de la conformidad**. No habiendo otro asunto que tratar se levanta la sesión a las 3:45 p. m. del día de su fecha. Después de revisada la presente acta, se aprueba, ratifica y firman. (f) Ovidio Reyes R., coordinador del Sistema Nacional de Producción Consumo y Comercio (SNPCC); (f) Javier Gutiérrez R., en representación del Ministerio del Ambiente y los Recursos Naturales

(MARENA); (f) Noemí Solano L., en representación del Ministerio de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC); (f) Carolina Aguirre, en representación del Ministerio de Energía y Minas (MEM); (f) Eduardo Arce R., en representación del Instituto Nicaragüense de Energía (INE); (f) María Auxiliadora Díaz C., en representación de la Comisión Nacional de Registro y Control de Sustancias Tóxicas (CNRCSST); (f) Edwin García, en representación de la Dirección General de Servicios Aduaneros (DGA); (f) Denis Saavedra V., Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad. A solicitud del Instituto Nicaragüense de Energía (INE), se extiende la presente Certificación, en una hoja de papel común tamaño carta, la cual es conforme con el documento original con el que fue cotejado, para su publicación en La Gaceta, Diario Oficial de la República de Nicaragua, firmo en la ciudad de Managua, el 20 de diciembre de 2024. (f) **Denis Saavedra V.**, Secretario Ejecutivo Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad.

**ADENDA 02-24: Primera Adenda a la NTON 04001 Eficiencia energética. Acondicionadores de aire. Procedimiento para la demostración de la conformidad.**

**Consideraciones:**

- La Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad (CNNC), aprobó en el año 2022, la NTON 04001 Eficiencia energética. Acondicionadores de aire tipo dividido inverter, con flujo refrigerante variable descarga libre y sin ductos de aire. Procedimiento para la demostración de la conformidad. Publicada en La Gaceta, Diario Oficial, N°. 45 del 08 de marzo de 2024.

- El RTCA 23.01.80:21 Productos Eléctricos. Acondicionadores de Aire Tipo Dividido de Velocidad Fija, Descarga Libre y sin Ductos de Aire. Especificaciones de Eficiencia Energética, fue aprobado a través de Resolución COMIECO N°468-2022 y publicado La Gaceta, Diario Oficial, N°.99 del 06 de junio del 2023.

- Corresponde al Instituto Nicaragüense de Energía (INE), la emisión del Dictamen Técnico que demuestra el cumplimiento de la NTON 04001, de acuerdo con lo establecido en la Ley 956 Ley de Eficiencia Energética, publicada en La Gaceta No. 128 del 07 de Julio de 2017.

- Los agentes económicos deben realizar solicitud ante Instituto Nicaragüense de Energía (INE), para demostrar la conformidad de los equipos sujetos a la Reglamentación Técnica Centroamericana en materia de eficiencia energética.

- El Comité Técnico de Eficiencia Energética, en reunión el 20 de noviembre de 2024, aprobó el Proyecto de Adenda 02-2024, referido a: **Primera adenda a la NTON 04001 Eficiencia energética. Acondicionadores de aire. Procedimiento para la demostración de la conformidad.**

Por tanto, la Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad (CNNC), resuelve aprobar la Adenda 02-24, de acuerdo con el siguiente detalle:

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Pág.	Apartado	Texto Original	Texto modificado	Descripción del cambio - Justificación
N/A	Portada	Eficiencia energética. Acondicionadores de aire tipo dividido inverter, con flujo de refrigerante variable descarga libre y sin ductos de aire. Procedimiento para la demostración de la conformidad.	Eficiencia energética. <b>Acondicionadores de aire.</b> Procedimiento para la demostración de la conformidad.	Se simplifica el texto del elemento principal del título, abarcando las dos tecnologías (inverter y velocidad fija).
03	Informe	El Comité Técnico a cargo de la revisión de la Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense denominada: NTON 04001:2022 Eficiencia energética. Acondicionadores de aire tipo dividido inverter, con flujo de refrigerante variable descarga libre y sin ductos de aire. Procedimiento para la demostración de la conformidad, estuvo integrado por representantes de las siguientes organizaciones:	El Comité Técnico a cargo de la revisión de la Norma Técnica Obligatoria Nicaragüense denominada: NTON 04001:2022 Eficiencia energética. <b>Acondicionadores de aire.</b> Procedimiento para la demostración de la conformidad, estuvo integrado por representantes de las siguientes organizaciones:	Se modifica el título de la norma en el informe, de conformidad con lo indicado en la fila anterior.  Nota: En el texto refundido se actualizará el listado de participantes.





		<p>a. Las bombas de calor y solo enfriamiento a base de agua.</p> <p>b. Las unidades que se diseñan para utilizarse con ductos adicionales.</p> <p>c. Las unidades móviles (que no son de tipo ventana) que tienen un ducto de escape en el condensador.</p> <p>d. Las unidades tipo “Multi-split” con compresor de frecuencia y flujo de refrigerante variable.</p> <p>e. Unidades piso techo que excedan el límite de 19 050 Wt (65 000 BTU).</p> <p>f. Menaje de casa.</p> <p>g. Las muestras sin valor comercial.</p> <p>h. Equipos en calidad de donaciones.</p>	<p><b>b. acondicionadores de aire tipo dividido de velocidad fija, descarga libre y sin ductos de aire (conocidos como minisplit y multisplit), de ciclo simple (solo frío) o con ciclo reversible (bomba de calor), que utilizan condensadores enfriados por aire, operados con energía eléctrica, en capacidades nominales de enfriamiento hasta 19 050 Wt (65 000 BTU) que funcionan por compresión mecánica.</b></p> <p>2. Se excluyen del objeto de este procedimiento los siguientes aparatos:</p> <p>a. Las bombas de calor y solo enfriamiento a base de agua.</p> <p>b. Las unidades que se diseñan para utilizarse con ductos adicionales.</p> <p>c. Las unidades móviles (que no son de tipo ventana) que tienen un ducto de escape en el condensador.</p> <p>d. Las unidades tipo “Multi-split” con compresor de frecuencia y flujo de refrigerante variable.</p> <p>e. Unidades piso techo que excedan el límite de 19 050 Wt (65 000 BTU).</p> <p>f. Menaje de casa.</p> <p>g. Las muestras sin valor comercial.</p> <p>h. Equipos en calidad de donaciones.</p> <p><b>3. Se debe tomar como referencia la siguiente clasificación arancelaria:</b></p> <p><b>Tabla 1. Partida arancelaria de acondicionadores de aire</b></p>	
--	--	---	--	--

			Código	Descripción
			8415.10. 00.00.00	De los tipos diseñados para ser montados sobre una ventana, pared, techo o suelo, formando un solo cuerpo o del tipo de sistema de elementos separados ("split-system")
			<p>NOTA. Las mercancías clasificadas en esta partida arancelaria formarán parte la regulación, siempre y cuando cumplan con las delimitaciones indicadas en el numeral 1 de este capítulo.</p> <p><b>La partida arancelaria indicada está sujeta a las enmiendas del Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías, así como a las modificaciones que pueda experimentar el Sistema Arancelario Centroamericano en su versión aplicable en Nicaragua.</b></p>	
05	3. REFERENCIAS NORMATIVAS	3. REFERENCIAS NORMATIVAS	3. REFERENCIAS NORMATIVAS	<p>Se incluye la referencia el RTCA 23.01.80:21 para mantener la congruencia en el documento y se elimina la sigla "NTON" en la referencia del RTCA 23.01.78:20, para mantener la congruencia.</p> <p>Los siguientes documentos referenciados son indispensables para la aplicación de este documento, los cuales aplicarán en su versión vigente.</p> <p>a. RTCA 23.01.78:20 Productos Eléctricos. Acondicionadores de aire tipo dividido inverter, con flujo de refrigerante variable descarga libre y sin ductos de aire. Especificaciones de eficiencia energética.</p> <p><b>b. RTCA 23.01.80:21 Productos eléctricos. Acondicionadores de aire tipo dividido de velocidad fija, descarga libre y sin ductos de aire. Especificaciones de eficiencia energética</b></p>
		Los siguientes documentos referenciados son indispensables para la aplicación de este documento, los cuales aplicarán en su versión vigente.		
		NTON/RTCA 23.01.78:20 Productos Eléctricos. Acondicionadores de aire tipo dividido inverter, con flujo de refrigerante variable descarga libre y sin ductos de aire. Especificaciones de eficiencia energética.		

05	4.TÉRMINOS Y DEFINICIONES	4.TÉRMINOS Y DEFINICIONES Para los propósitos de este documento, aplican las definiciones establecidas en la NTON/RTCA 23.01.78:20, además de los siguientes términos y definiciones:	4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES  Para los propósitos de este documento, aplican las definiciones establecidas en el RTCA 23.01.78:20 y en el <b>RTCA 23.01.80:21</b> , además de los siguientes términos y definiciones:	Se incluye la referencia el RTCA 23.01.80:21 para mantener la congruencia en el documento y se elimina la sigla “NTON” en la referencia del RTCA 23.01.78:20, para mantener la congruencia.
05	4.TÉRMINOS Y DEFINICIONES	N/A	<b>1.Acondicionadores de aire. Para efectos de esta NTON son los productos definidos en el RTCA 23.01.78:20 y en el RTCA 23.01.80:21.</b>  <b>Nota aclaratoria. Para efectos de esta norma, se utilizarán indistintamente los términos “productos” y “equipos”.</b>	Se agrega la definición, para acotar el elemento principal del título de la NTON, incluyendo las dos tecnologías.
05	4.TÉRMINOS Y DEFINICIONES	1.Agente económico. Persona natural o jurídica, nacional o extranjera calificada, domiciliada en el país, que desarrolla actividades de importación y comercialización, sujetas al alcance establecido en la NTON/RTCA 23.01.78:20.  [FUENTE: Ley 956, mod]	2. Agente económico. Persona natural o jurídica, nacional o extranjera calificada, domiciliada en el país, que desarrolla actividades de importación y comercialización, sujetas al alcance <b>de las normativas indicadas en el capítulo 3</b> de este documento.  [FUENTE: Ley 956, mod]	Se elimina la referencia al RTCA 23.01.78:20 y se realiza al Capítulo 3, para evitar duplicidad de información.  Adicional, se requiere que esta definición sea genérica para ser utilizada en otras normas de eficiencia energética.
06	4.TÉRMINOS Y DEFINICIONES	N/A	<b>3. Autoridad Nacional Competente (ANC): Corresponde al INE la fiscalización del cumplimiento de las normas y otras regulaciones sin menoscabo de las competencias del MEM. Corresponde al MIFIC a través de la DIPRODEC la vigilancia en mercado.</b>  [FUENTE: Ley 956, mod]	Se incluye la definición de las Autoridades Competentes a cargo de la aplicación y vigilancia de la presente normativa.
06	4.TÉRMINOS Y DEFINICIONES	N/A	<b>5. Dictamen de no objeción. Documento emitido por el INE que declara la anuencia de la transferencia de la titularidad de un Dictamen Técnico.</b>	Se incluye definición para mantener la congruencia con la Circular Técnica 030-2024 y los trámites que el agente económico debe realizar ante INE, aprobados por el Consejo Directivo del Instituto Nicaragüense de Energía (INE).
06	4.TÉRMINOS Y DEFINICIONES	N/A	<b>6. Dictamen de exclusión. Documento emitido por el INE que indica que un producto eléctrico, no es objeto de aplicación del procedimiento establecido en la presente normativa.</b>	Se incluye definición para mantener la congruencia con la Circular Técnica 030-2024 y los trámites que el agente debe realizar ante INE, aprobados por el Consejo Directivo del Instituto Nicaragüense de Energía (INE).

06	4.TÉRMINOS Y DEFINICIONES	3.Familia de productos. Dos o más modelos que comparten características técnicas definidas en la NTON/RTCA 23.01.78:20, las diferencias pueden ser estéticas o de apariencia, pero conservan las especificaciones que aseguran el cumplimiento del Reglamento previamente indicado.	7. Familia de productos. Dos o más modelos que comparten las características técnicas definidas <b>en las normativas del capítulo 3 de este documento</b> , las diferencias pueden ser estéticas o de apariencia, pero conservan las especificaciones que aseguran el cumplimiento de <b>los índices de eficiencia energética</b> .	Se elimina la referencia al RTCA 23.01.78:20 y se realiza la referencia al capítulo 3, para evitar duplicidad de información.  Adicional, se requiere que esta definición sea genérica para ser utilizada en otras normas de eficiencia energética.
06	4.TÉRMINOS Y DEFINICIONES	N/A	<b>10. Muestras sin valor comercial. Cualquier mercancía que ha sido suministrado a título gratuito por el proveedor al importador, con fines promocionales, publicitarios, de exhibición u otra actividad análoga, con el objeto de demostrar sus características o propiedades al consumidor. La mercancía se debe presentar en condiciones y cantidad que demuestren sin lugar a duda su condición de muestra sin valor comercial.</b>  <b>Nota aclaratoria. Esta definición no aplica a los equipos en calidad de donaciones ni autoconsumo, los cuales se regulan de conformidad con la correspondiente Circular Técnica emitida por la Dirección General de Servicios Aduaneros (DGA).</b>  [FUENTE: Glosario de Términos Aduaneros, Dirección General de Servicios Aduaneros, mod]	Se agrega la definición para facilitar la implementación de esta normativa.
07	Términos abreviados		<b>CNNC. Comisión Nacional de Normalización Técnica y Calidad.</b>  <b>DGA. Dirección General de Servicios Aduaneros.</b>  <b>DIPRODEC. Dirección General de Protección de los Derechos de las Personas Consumidoras y Usuarías.</b>  <b>GLOBAC, por sus siglas en inglés. Cooperación Mundial para la Acreditación.</b>  <b>IAAC, por sus siglas en inglés. Cooperación Interamericana de Acreditación.</b>	Se agregan los términos abreviados utilizados en esta normativa.

			<p><b>IAF, por sus siglas en inglés. Foro Internacional de Acreditación.</b></p> <p><b>ILAC, por sus siglas en inglés. Cooperación Internacional de Acreditación de Laboratorios.</b></p> <p><b>INE. Instituto Nicaragüense de Energía.</b></p> <p><b>MEM. Ministerio de Energía y Minas.</b></p> <p><b>MIFIC. Ministerio de Fomento, Industria y Comercio.</b></p> <p><b>MLA. por sus siglas en inglés. Acuerdo de Reconocimiento Multilateral del IAAC.</b></p> <p><b>MRA por sus siglas en inglés. Acuerdo de Reconocimiento Mutuo del ILAC.</b></p> <p><b>OCP. Organismo de Certificación de Producto.</b></p> <p><b>OI. Organismo de Inspección.</b></p> <p><b>OMC. Organización Mundial del Comercio.</b></p> <p><b>OTC. Obstáculos Técnicos al Comercio.</b></p> <p><b>RUC. Registro Único de Contribuyentes.</b></p> <p><b>SEC. Secretaría Ejecutiva.</b></p> <p><b>UEEAR. Unidad de Eficiencia Energética y Análisis Regulatorio</b></p>	
07	5. DISPOSICIONES GENERALES	1. Los agentes económicos deberán de demostrar la conformidad de acuerdo con lo establecido en la presente normativa ante la autoridad competente y en los términos señalados.	1. Los agentes económicos deberán de demostrar la conformidad de acuerdo con lo establecido en la presente normativa ante la <b>ANC según corresponda</b> y en los términos señalados.	Se agrega el término “(ANC) según corresponda”, para mantener congruencia con el cuerpo del texto.
07	5.DISPOSICIONES GENERALES	2. Para demostrar la conformidad de los productos regulados por la NTON/RTCA 23.01.78:20, el agente económico deberá presentar ante el Instituto Nicaragüense de Energía (INE), la documentación pertinente que demuestre que los productos cumplen con la regulación vigente, lo que consistirá en una revisión y verificación documental para la emisión del correspondiente Dictamen Técnico que avala su cumplimiento.	2. Para demostrar la conformidad de los productos regulados por el RTCA 23.01.78:20 y el <b>RTCA 23.01.80:21</b> , el agente económico deberá presentar ante el Instituto Nicaragüense de Energía (INE), la documentación pertinente que demuestre que los productos cumplen con la regulación vigente, lo que consistirá en una revisión y verificación documental para la emisión del correspondiente Dictamen Técnico que avala su cumplimiento.	Se agrega la referencia al RTCA 23.01.80:21 y se elimina la sigla “NTON” en la referencia del RTCA 23.01.78:20, para mantener la congruencia.

07	5. DISPOSICIONES GENERALES	3. El INE podrá ejecutar actividades de inspección de conformidad a lo indicado en el capítulo 13.	3. La ANC podrá ejecutar actividades de inspección de conformidad con lo indicado en el capítulo 13.	Se sustituye la redacción por un texto más genérico que referencia al capítulo 13 donde se definen las Autoridades Competentes que realizarán la vigilancia.
08	5. DISPOSICIONES GENERALES	4. La demostración de la conformidad podrá ser solicitada por modelo o familia. Los criterios para agrupación por familia se establecen en el Anexo A del presente instrumento.	4. La demostración de la conformidad podrá ser solicitada por modelo o familia. Los criterios para agrupación por familia se establecen en el Anexo A y Anexo B del presente instrumento.	Se incluye la referencia del nuevo anexo, tomando en consideración la ampliación del alcance de esta normativa.
08	5. DISPOSICIONES GENERALES	5. De acuerdo con lo establecido en la NTON/RTCA 23.01.78:20, el interesado puede solicitar la evaluación de sus productos mediante la certificación del sistema de gestión de la calidad de la línea de producción, pruebas periódicas, por lote o por ítems específicos.	5. De acuerdo con lo establecido en el RTCA 23.01.78:20 y en el RTCA <b>23.01.80:21</b> , el agente económico puede solicitar la evaluación de sus productos mediante la certificación del sistema de gestión de la calidad de la línea de producción, pruebas periódicas, por lote o por ítems específicos.	Se agrega la referencia al RTCA 23.01.80:21 y se elimina la sigla "NTON" en la referencia del RTCA 23.01.78:20, para mantener la congruencia.  Se homologa el uso del término "agente económico" en el documento.
08	5. DISPOSICIONES GENERALES	7. El agente económico debe cumplir con el pago del trámite ante el Instituto Nicaragüense de Energía (INE), con el propósito de emitir el respectivo Dictamen Técnico para la Demostración de la Evaluación a la Conformidad.	7. El agente económico debe cumplir con el pago del trámite ante el Instituto Nicaragüense de Energía (INE), para tramitar el correspondiente Dictamen Técnico, según solicitud realizada.	Se simplificó la redacción para facilitar la comprensión de la normativa.
08	5. DISPOSICIONES GENERALES	8. Es responsabilidad del agente económico, mantener copia del Certificado de Producto, Declaración de Cumplimiento y Dictamen Técnico vigente emitido por el INE, para la vigilancia de la ANC.	8. Es responsabilidad del agente económico, mantener copia del Dictamen Técnico vigente emitido por el INE, para la vigilancia de la ANC, <b>según corresponda.</b>	Se simplificó la redacción para facilitar la comprensión de la normativa.  Se eliminó la obligación de presentar y mantener la declaración de cumplimiento, simplificando el proceso al agente económico.  Con respecto al Certificado de producto, se elimina la obligación de mantener copia en las sedes, debido a en el proceso de vigilancia esta información no es imprescindible, dado que se puede trazar por medio del Dictamen Técnico.
08	5. DISPOSICIONES GENERALES	9. Es responsabilidad del agente económico, desarrollar campañas de información a consumidores para favorecer decisiones de consumo responsable sobre este producto.		Se eliminó el requisito, considerando que no corresponde al cumplimiento del objetivo legítimo que se persigue con esta normativa.

08	5. DISPOSICIONES GENERALES		<p><b>9. De conformidad con el RTCA 23.01.78:20 y en el RTCA 23.01.80:21 los agentes económicos deberán utilizar los servicios de un OCP acreditado, con reconocimiento internacional bajo los MRA de la ILAC y los MLA de la IAAC, en la norma ISO/IEC 17065 (o equivalente nacional), en su versión vigente.</b></p> <p><b>10. De conformidad con el RTCA 23.01.78:20 y en el RTCA 23.01.80:21 para la evaluación de productos por lote, los agentes económicos podrán utilizar los servicios de un OI acreditado, con reconocimiento internacional bajo los MRA de la ILAC y los MLA de la IAAC, en la Norma ISO/IEC 17020 (o equivalente nacional), en su versión vigente.</b></p> <p><b>NOTA. De conformidad al establecimiento de GLOBAC, como única organización internacional para la acreditación que sustituirá al IAF e ILAC, se prevé que en el 2029, de acuerdo con su plan de transición, los Acuerdos de Reconocimiento Multilateral y los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo indicados en los literales 9 y 10 de este capítulo, serán reconocidos por GLOBAC.</b></p>	<p>Se indica la condición de reconocimiento internacional para los organismos de certificación e inspección, con base a lo establecidos en el RTCA 23.01.78:20 y en el RTCA 23.01.80:21.</p> <p>Se agrega nota aclarando que a partir del año 2029, los Acuerdos Internacionales serán reconocidos al amparo de GLOBAC, como sucesora de ILAC e IAF.</p>
09	6. REQUISITOS PARA LA DEMOSTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD	1. Los agentes económicos interesados en importar y comercializar los productos regulados en ella NTON/RTCA 23.01.78:20, deberán cumplir, previo al ingreso de estas al territorio nacional, con las disposiciones definidas en este capítulo.	1. Los agentes económicos interesados en importar y comercializar los productos regulados en el RTCA 23.01.78:20 y en el RTCA 23.01.80:21, deberán cumplir, previo al ingreso de estas al territorio nacional, con las disposiciones definidas en este capítulo.	Se agrega la referencia al RTCA 23.01.80:21 y se elimina la sigla "NTON" en la referencia del RTCA 23.01.78:20, para mantener la congruencia.
09	6. REQUISITOS PARA LA DEMOSTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD	2. Presentar el formato de solicitud contenido en el Anexo B y sus respectivos soportes ante la Unidad de Eficiencia Energética, del Instituto Nicaragüense de Energía (INE), para la emisión del Dictamen Técnico correspondiente, que incluirá la siguiente información:	2. Presentar el formato de solicitud contenido en el Anexo C y sus respectivos soportes ante UEEAR del Instituto Nicaragüense de Energía (INE), para la emisión del Dictamen Técnico correspondiente, que incluirá la siguiente información:	Se actualiza el nombre del Anexo y se incluye el nombre completo de la Unidad correspondiente.

09	6. REQUISITOS PARA LA DEMOSTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD	<p>b. Documentos del Agente Económico que acompañan la solicitud:</p> <p>i. Copia del Número de Registro Único de Contribuyentes.</p> <p>ii. Copia del documento de identidad del Representante Legal.</p> <p>iii. Copia de documento de identidad del solicitante.</p> <p>iv. Copia certificada del Poder General de Administración.</p> <p>v. Poder Especial del solicitante en su caso.</p> <p>vi. Pago de trámite para la emisión del Dictamen Técnico correspondiente.</p>	<p>b. Documentos del Agente Económico que acompañan la solicitud:</p> <p>i. Copia de <b>la cédula del número RUC.</b></p> <p>ii. Copia de <b>la cédula de identidad o de Residencia vigente</b> del Representante Legal.</p> <p>iii. Copia de <b>cédula de identidad</b> del solicitante.</p> <p>iv. Copia certificada del <b>documento de Representación Legal del agente económico, debidamente inscrito.</b></p> <p>v. Poder Especial <b>o copia certificada de este, a favor del solicitante para el trámite correspondiente.</b></p> <p>vi. <b>Copia de</b> recibo de pago de trámite para la emisión del Dictamen Técnico <b>correspondiente.</b></p>	Se mejoró la redacción con el fin de facilitar la implementación de la normativa.
09	6. REQUISITOS PARA LA DEMOSTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD	<p>c. Documentación del equipo a presentar</p> <p>i. Fotografía o representación gráfica del producto.</p> <p>ii. Etiqueta de eficiencia energética, conforme la NTON/RTCA 23.01.78:20.</p> <p>iii. Características eléctricas: Tensión (V), frecuencia (Hz), potencia nominal (W) o corriente nominal (A).</p> <p>iv. Listado de componentes (compresor, evaporador, condensador y abanico).</p> <p>v. Instructivo o manual de uso en idioma español.</p>	<p>c. Documentación del equipo a presentar</p> <p>i. <b>Representación gráfica del producto y fotografías del equipo.</b></p> <p>ii. Etiqueta de eficiencia energética, conforme el RTCA 23.01.78:20 y el <b>RTCA 23.01.80:21.</b></p> <p>iii. Características eléctricas: Tensión (V), frecuencia (Hz), potencia nominal (W) o corriente nominal (A).</p> <p>iv. Listado de componentes (compresor, evaporador, condensador y abanico).</p> <p>v. Instructivo o manual de uso en idioma español.</p>	Se mejora la redacción del numeral i.  Se agrega la referencia al RTCA 23.01.80:21 y se elimina la sigla “NTON” en la referencia del RTCA 23.01.78:20, para mantener la congruencia.
10	6. REQUISITOS PARA LA DEMOSTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD	d. Documentación en caso de Certificación por lote o ítems específicos:	d. Documentación en caso de Certificación por lote o ítems específicos:	Se agrega la referencia al RTCA 23.01.80:21 y se elimina la sigla “NTON” en la referencia del RTCA 23.01.78:20, para mantener la congruencia.



		<p>i. Los requisitos indicados en el literal a, b y c.</p> <p>ii. Informe de pruebas emitido por un laboratorio acreditado conforme a la ISO 17025 o cuando las actividades de evaluación se contratan externamente con laboratorios no acreditados, el organismo de certificación o inspección debe garantizar la competencia técnica del laboratorio y adjuntar informe de evaluación conforme a ISO 17025 y requisitos a la NTON/RTCA. 23.01.78:20. El informe de pruebas, debe detallar su fecha de emisión.</p> <p>iii. Copia del certificado de producto o inspección.</p>	<p>i. Los requisitos indicados en el literal a, b y c.</p> <p>ii. Informe de pruebas emitido por un laboratorio acreditado conforme a la NTN ISO/IEC 17025 o cuando las actividades de evaluación se contratan externamente con laboratorios no acreditados, el organismo de certificación o inspección debe garantizar la competencia técnica del laboratorio. El informe de pruebas, debe detallar su fecha de emisión.</p> <p>iii. Copia del certificado de producto o inspección.</p>	<p>Se agrega la referencia NTN dado que la ISO/IEC 17025 se encuentra adoptada como norma nacional.</p> <p>Se simplifica la redacción, considerando lo establecido en los RTCA, previamente indicados.</p>
10	6. REQUISITOS PARA LA DEMOSTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD	<p>e. Documentación en caso de Certificado de conformidad del producto mediante el sistema de gestión de la calidad:</p> <p>i. Los requisitos indicados en el literal a, b y c.</p> <p>ii. Copia del certificado vigente del sistema de gestión de la calidad que incluya la línea de producción, expedido por un organismo de certificación para sistemas de gestión de la calidad acreditado.</p> <p>iii. Informe de pruebas emitido por un laboratorio acreditado conforme a la ISO 17025 o cuando las actividades de evaluación se contratan externamente con laboratorios no acreditados, el organismo de certificación o inspección debe garantizar la competencia técnica del laboratorio y adjuntar informe de evaluación conforme a ISO 17025 y requisitos a la NTON/RTCA. 23.01.78:20. El informe de pruebas, debe detallar su fecha de emisión.</p> <p>iv. Copia del certificado de acreditación emitido a favor del organismo de certificación.</p>	<p>e. Documentación en caso de Certificado de conformidad del producto mediante el sistema de gestión de la calidad:</p> <p>i. Los requisitos indicados en el literal a, b y c.</p> <p>ii. Copia del certificado vigente del sistema de gestión de la calidad que incluya la línea de producción, expedido por un organismo de certificación para sistemas de gestión de la calidad acreditado.</p> <p>iii. Informe de pruebas emitido por un laboratorio acreditado conforme a la NTN ISO/IEC 17025 o cuando las actividades de evaluación se contratan externamente con laboratorios no acreditados, el organismo de certificación o inspección debe garantizar la competencia técnica del laboratorio. El informe de pruebas, debe detallar su fecha de emisión.</p> <p>iv. Copia del certificado de acreditación emitido a favor del organismo de certificación.</p>	<p>Se agrega la referencia al RTCA 23.01.80:21 y se elimina la sigla "NTON" en la referencia del RTCA 23.01.78:20, para mantener la congruencia.</p> <p>Se agrega la referencia NTN dado que la ISO/IEC 17025 se encuentra adoptada como norma nacional.</p>

10 -		f. Documentación en caso de Certificado de conformidad del producto mediante pruebas periódicas:	f. Documentación en caso de Certificado de conformidad del producto mediante pruebas periódicas:	Se agrega la referencia al RTCA 23.01.80:21 y se elimina la sigla "NTON" en la referencia del RTCA 23.01.78:20, para mantener la congruencia.
11	6. REQUISITOS PARA LA DEMOSTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD	<p>i. Los requisitos indicados en el literal a, b y c.</p> <p>ii. Copia del certificado de conformidad, emitido por un organismo de certificación acreditado</p> <p>iii. Informe de pruebas emitido por un laboratorio acreditado conforme a la ISO 17025 o cuando las actividades de evaluación se contratan externamente con laboratorios no acreditados, el organismo de certificación o inspección debe garantizar la competencia técnica del laboratorio y adjuntar informe de evaluación conforme a ISO 17025 y requisitos a la NTON/RTCA 23.01.78:20. El informe de pruebas debe detallar su fecha de emisión.</p> <p>iv. Copia del certificado de acreditación emitido a favor del organismo de certificación.</p>	<p>i. Los requisitos indicados en el literal a, b y c.</p> <p>ii. Copia del certificado <b>vigente</b> de conformidad, emitido por un organismo de certificación acreditado</p> <p>iii. Informe de pruebas emitido por un laboratorio acreditado conforme a la <b>NTN ISO/IEC 17025</b> o cuando las actividades de evaluación se contratan externamente con laboratorios no acreditados, el organismo de certificación o inspección debe garantizar la competencia técnica del laboratorio. El informe de pruebas, debe detallar su fecha de emisión.</p> <p>iv. Copia del certificado de acreditación emitido a favor del organismo de certificación.</p>	<p>Se agrega la referencia NTN dado que la ISO/IEC 17025 se encuentra adoptada como norma nacional.</p>
11	6. REQUISITOS PARA LA DEMOSTRACION DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD		<p><b>g. Otros certificados de Conformidad con base en los RTCA's.</b></p> <p><b>i. Informe emitido por un Laboratorio de Prueba con base a los Métodos de Análisis reconocidos en los RTCA 23.01.80:21 o del RTCA 23.01.78:20.</b></p> <p><b>ii. Carta emitida por el Órgano Certificador que especifique el tipo de esquema de evaluación utilizado para la emisión de dicha Certificación.</b></p> <p><b>iii. Certificado de acreditación o reconocimiento por parte de una autoridad competente, respecto esquema de certificación aplicable.</b></p>	Se agrega esta disposición, para facilitar el comercio de productos, sujetos a esquemas de certificación equivalentes, con base a los métodos de ensayo definidos en los RTCA. Así como, la facultad de INE para solicitar información adicional.

			<p>3. En el caso de solicitudes realizadas por el fabricante o por la oficina regional de representación de éste, para el trámite de la emisión del Dictamen Técnico, deberán acompañar a los requisitos previstos en esta Norma los siguientes:</p> <p><b>4. El INE podrá requerir información técnica complementaria (Ej.: Fotografías de la placa del equipo, certificados, entre otros).</b></p>	
<p>11</p>	<p>6. REQUISITOS PARA LA DEMOSTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD</p>	<p>3. En el caso de solicitudes realizadas por el fabricante, para el trámite de la emisión del Dictamen Técnico, cuando éste no cuente con domicilio en Nicaragua, deberá contratar los servicios de una persona natural o jurídica domiciliada en el país, debidamente facultado mediante Poder Especial emitido para estos fines.</p>	<p>3. En el caso de solicitudes realizadas por el fabricante <b>o por la oficina regional de representación de este</b>, para el trámite de la emisión del Dictamen Técnico, <b>deberán acompañar a los requisitos previstos en esta Norma los siguientes:</b></p> <p>a. Poder Especial emitido a favor de una persona natural o jurídica domiciliada en el país, <b>donde se demuestre las facultades para realizar los correspondientes trámites</b> ante el INE, en concordancia con la <b>legislación nicaragüense.</b></p> <p><b>b. Si el Poder Especial es emitido en el extranjero deberá de estar debidamente legalizado (apostillado o consularizado), a favor de la persona natural o jurídica domiciliada en el país, debidamente facultado para realizar los correspondientes trámites ante el INE.</b></p> <p><b>c. Copia de la Certificación de Inscripción en el Registro Mercantil o entidad homóloga del país de origen del fabricante o de la oficina regional de representación de este.</b></p>	<p>Se agrega la figura “oficina regional de representación”, para facilitar los trámites correspondientes a estos casos.</p> <p>Se agrega la legalización del Poder especial, de conformidad con la legislación nacional.</p>

11	7. PROCEDIMIENTO PARA LA DEMOSTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD	N/A	<b>7.1. Procedimiento con base a las disposiciones de los RTCA's</b>	Se divide el capítulo 7 en 2 subcapítulos, para abarcar el procedimiento de conformidad a lo establecido en los RTCA correspondientes y el procedimiento con respecto a la Equivalencia.
11	7. PROCEDIMIENTO PARA LA DEMOSTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD	1. La Unidad de Eficiencia Energética, del Instituto Nicaragüense de Energía (INE), deberá de examinar y validar diligentemente la información suministrada por el agente económico o el interesado.	1. La <b>UEEAR</b> , del Instituto Nicaragüense de Energía (INE), deberá de examinar y validar diligentemente la información suministrada por el agente económico.	Se simplifica el texto.
12	7. PROCEDIMIENTO PARA LA DEMOSTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD	2. Habiéndose cumplido con los requisitos establecidos, la Unidad de Eficiencia Energética del Instituto Nicaragüense de Energía (INE), emitirá en un plazo de 10 días hábiles el documento "Dictamen Técnico", de acuerdo con los siguientes:  a. Certificación por lote o ítems específicos: se emitirá dictamen técnico por cada solicitud de importación.  b. Certificado de conformidad del producto mediante el sistema de gestión de la calidad: se emitirá dictamen técnico que tendrá validez por un periodo de 3 años o menor, de acuerdo con la vigencia del certificado de conformidad.  c. Certificado de conformidad del producto mediante pruebas periódicas: se emitirá dictamen técnico que tendrá validez por un periodo de 1 año o menor, de acuerdo con la vigencia del certificado de conformidad.  d. Certificado de Reconocimiento de la Autoridad Centroamericana o el Organismo delegado en el marco de la Unión Aduanera Centroamericana: se emitirá dictamen que tendrá validez por el periodo establecido en el documento tercero emitido.	2. Habiéndose cumplido con los requisitos establecidos, la UEEAR, emitirá en un plazo de 10 días hábiles, a partir de la recepción de la solicitud, emitirá el "Dictamen Técnico", de acuerdo con los siguientes:  a. Certificación por lote o ítems específicos: se emitirá dictamen técnico por cada solicitud de importación.  b. Certificado de conformidad del producto mediante el sistema de gestión de la calidad: se emitirá dictamen técnico que tendrá validez por un periodo de 3 años o menor, de acuerdo con la vigencia del certificado de conformidad.  c. Certificado de conformidad del producto mediante pruebas periódicas: se emitirá dictamen técnico que tendrá validez por un periodo de 1 año o menor, de acuerdo con la vigencia del certificado de conformidad.  d. Certificado de Reconocimiento de la Autoridad Centroamericana o el Organismo delegado en el marco de la Unión Aduanera Centroamericana: se emitirá dictamen que tendrá validez por el periodo establecido en el documento emitido <b>por el organismo tercero.</b>	Se simplificó la redacción utilizando las siglas que se definieron en las redacciones anteriores.  Se agrega la figura "Otros certificados de Conformidad con base en los RTCA's", en correspondencia a lo acordado en el Capítulo 6.

			<b>e. Otros certificados de Conformidad con base en los RTCA's: se emitirá dictamen que tendrá validez por el periodo establecido en el certificado o por un (1) año, cuando no lo indique.</b>	
12	7. PROCEDIMIENTO PARA LA DEMOSTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD	3. El solicitante tendrá hasta 5 días hábiles para subsanar la información que le sea solicitada por la Unidad de Eficiencia Energética del INE.	3. El agente económico podrá subsanar una sola vez en un plazo de <b>10</b> días hábiles a partir del aviso emitido por la UEEAR, debiendo presentar la información que le sea requerida. <b>El agente económico podrá solicitar la ampliación de este plazo, justificando oportunamente las causas, el INE determinará la procedencia de la solicitud y el término a conceder. Una vez subsanados los requerimientos se continuará con la tramitación y los plazos para la emisión del correspondiente Dictamen Técnico.</b>	Se simplificó la redacción utilizando las siglas previamente establecidas.  Se amplió el plazo para que el agente económico solvente la no conformidad resultante de la evaluación de la solicitud. Se consideraron los trámites administrativos que requiere realizar el agente económico y los casos especiales en los que se necesite extender el plazo, previa evaluación de INE. Este cambio obedece al análisis realizado por INE a través de sus procesos de evaluación, y retomando el principio de facilitación de comercio y apertura.
12	7. PROCEDIMIENTO PARA LA DEMOSTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD	4. En caso de rechazo, la Unidad de Eficiencia Energética, deberá informar al agente económico las razones técnicas de la decisión.	4. En caso de rechazo, <b>la UEEAR, deberá informar al agente económico los criterios técnicos o legales</b> de la decisión.	Se simplificó la redacción utilizando las siglas.
12	7. PROCEDIMIENTO PARA LA DEMOSTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD	5. El agente económico o interesado deberá de iniciar un nuevo proceso de solicitud de emisión del Dictamen Técnico que fue objeto de rechazo, una vez cumpla con los criterios y/o recomendaciones técnicas señaladas.	5. El agente económico deberá de iniciar un nuevo proceso de solicitud de emisión del Dictamen Técnico que fue objeto de rechazo, una vez cumpla con los criterios <b>técnicos o legales señalados.</b>	Se mejoró la redacción para facilitar la comprensión del documento.
12	7. PROCEDIMIENTO PARA LA DEMOSTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD	6. Una vez obtenido el "Dictamen técnico", el importador o comercializador deberá realizar los trámites ante la Dirección General de Servicios Aduaneros para la importación definitiva.	6. Una vez obtenido el "Dictamen técnico" <b>emitido por el INE, el agente económico</b> deberá realizar los trámites ante la <b>DGA</b> para la importación definitiva.	Se homologa el uso del término "agente económico" en el documento.

16	14 VERIFICACIONES		<p><b>4. En los casos de inconsistencias entre el Dictamen Técnico y la mercancía, identificados por la Dirección General de Servicios Aduaneros (DGA), el Agente Económico deberá notificar al INE de acuerdo con los plazos establecidos por la DGA. El INE, determinará las acciones a aplicar, de conformidad con las disposiciones de la presente Norma, incluyendo los costos adicionales a cargo del agente económico.</b></p>	Es necesario aclarar a los Agente Económicos como proceder ante situaciones de inconsistencia identificadas por la Dirección General de Servicios Aduaneros
13	7. PROCEDIMIENTO PARA LA DEMOSTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD	N/A	<p><b>7.2. Procedimiento con base a Equivalencia</b></p> <p><b>1. El agente económico podrá solicitar ante el INE, la evaluación de sus equipos con base a otras normas y reglamentos técnicos, mediante equivalencia.</b></p> <p><b>2. El INE establecerá el procedimiento aplicable, evaluando cada una de las solicitudes y emitiendo en caso de conformidad, el Dictamen Técnico correspondiente.</b></p> <p><b>3. En cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en el Acuerdo de OTC de la OMC, el INE comunicará a la SEC de la CNNC, las equivalencias emitidas. La SEC realizará la notificación de cada equivalencia ante la OMC.</b></p>	Se incluyen los criterios a evaluar, cuando el INE determine conforme una solicitud por proceso de Equivalencia. Se retomaron los principios de los Acuerdos Multilaterales para el comercio de la OMC y ejemplos regionales.
13	8. REGISTROS DE EVIDENCIA	1. El importador del producto sujeto a la NTON/RTCA antes indicado, deberá contar y poner a disposición de del INE o DIPRODEC/MIFIC, la evidencia que demuestre el cumplimiento de lo dispuesto en el presente procedimiento en el ejercicio de sus competencias.	1. El <b>agente económico</b> sujeto a los RTCA's antes indicados, deberá contar y poner a disposición del INE o la DIPRODEC/MIFIC, la evidencia que demuestre el cumplimiento de lo dispuesto en el presente procedimiento en el ejercicio de sus competencias.	Se elimina la sigla NTON en la referencia del RTCA 23.01.78:20, para mantener congruencia en el documento.  Se homologa el uso del término "agente económico" en el documento.
13	8. REGISTROS DE EVIDENCIA	2. El importador debe proporcionar a su cliente copia del Dictamen Técnico, en físico o electrónico.		Se elimina al requisito, al ser innecesario, para efectos del consumidor final.

13	9. TITULAR DEL DICTAMEN TÉCNICO	1. El Dictamen Técnico emitido por el INE será intransferible y de uso exclusivo para el Agente Económico durante el periodo de vigencia de esta Normativa	1. El Dictamen Técnico será intransferible y de uso exclusivo para el Agente Económico que se dedique a la actividad de importación, durante el periodo de vigencia detallado en esta Normativa.	Se mejora la redacción
13	9. TITULAR DEL DICTAMEN TÉCNICO	2. Se exceptúa de la disposición anterior, la solicitud realizada directamente por el fabricante, quien podrá transferir la titularidad a terceros, previa gestión ante INE.	2. Se exceptúa de la disposición anterior, la solicitud realizada directamente por el fabricante <b>o por la oficina regional de representación</b> , quien podrá transferir la titularidad a terceros, previa gestión ante el INE, de conformidad con lo indicado en el Capítulo 13 de esta normativa.	Se incluye el término “oficina regional de representación”, para mantener congruencia con el numeral 3 del capítulo 6.
16	14 VERIFICACIONES	N/A	<b>5. El agente económico que realice actividades de comercialización minorista deberá contar con copia del Dictamen Técnico, de conformidad al modelo del equipo que comercialice</b>	Se agregó requisitos, para claridad respecto a la vigilancia que debe realizar DIPRODEC/MIFIC.
13	10. PROHIBICIONES	N/A	1. Cuando el INE, determine la ocurrencia de las prohibiciones en los literales siguientes, podrá dejar sin efecto el Dictamen Técnico emitido, sin menoscabo de las sanciones establecidas en el marco legal indicado en el capítulo 15 de esta normativa	Se mejora la redacción
14	10. PROHIBICIONES	1. Falsificación u alteración del Dictamen Técnico.  2. Importar o Comercializar productos que no cuenten en el Dictamen Técnico emitido por el INE.  3. No presentar el Dictamen Técnico del INE al momento de la inspección realizada por las autoridades competentes.	a. Falsificación de la documentación técnica u <b>alteración de la etiqueta aprobada para el equipo objeto del Dictamen Técnico emitido.</b> b. Importar o Comercializar productos que no cuenten en el Dictamen Técnico. c. No presentar el Dictamen Técnico, al momento de la inspección realizada <b>por las ANC's.</b> <b>d. Rehusarse a que la ANC en el ámbito de sus funciones, inspeccione los equipos en comercio.</b> <b>e. El uso indebido de un Dictamen Técnico.</b>	Se mejoró la redacción y se incluyó el literal d.

14	10. PROHIBICIONES	N/A	<b>2. Las ANC's establecerán los procedimientos administrativos correspondientes a la aplicación de estas medidas.</b>	Se incluye la redacción para dar mayor claridad sobre cómo la ANC aplicará las medidas administrativas, en amparo de la legislación correspondiente.
14	11. RENOVACIONES	El importador o comercializador deberá de presentar su nueva solicitud con treinta días de anticipación a su fecha de vencimiento, en el formulario correspondiente adjuntando la documentación actualizada de ser requerida y el correspondiente pago para el trámite.	El <b>agente económico</b> deberá de presentar nueva solicitud con treinta días de anticipación a su fecha de vencimiento, en el formulario correspondiente adjuntando la documentación actualizada y el correspondiente pago para el trámite.	Se homologa el uso del término "agente económico" en el documento.
14	12. RECONOCIMIENTO EN EL MARCO DE LA UNIÓN ADUANERA CENTROAMERICANA	El interesado podrá solicitar reconocimiento de autorizaciones realizadas en otros Estados Parte de la Unión Aduanera Centroamericana, para lo cual deberá presentar ante el INE, el documento emitido por la institución que avale la evaluación realizada por otro Estado Parte centroamericano, salvo de las certificaciones por lote o ítem específicos.	El <b>agente económico</b> podrá solicitar reconocimiento de autorizaciones realizadas en otros Estados Parte de la Unión Aduanera Centroamericana, para lo cual deberá presentar ante el INE, <b>los requisitos del capítulo 6, incisos a, b, c</b> y el documento emitido por la institución que avale la evaluación realizada por otro Estado Parte centroamericano, salvo de las certificaciones por lote o ítem específicos.	Se homologa el uso del término "agente económico" en el documento.  Se mejora la redacción.
14  -  15	13. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DICTAMEN TÉCNICO DE NO OBJECCIÓN Y EXCLUSIÓN	N/A	<b>13. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DICTAMEN TÉCNICO DE NO OBJECCIÓN Y EXCLUSIÓN</b>  <b>13.1 Dictamen Técnico de No Objeción</b> <b>1. El fabricante o la oficina regional de representación de éste, podrá requerir al INE la transferencia de titularidad de un Dictamen Técnico a favor de distribuidores nacionales, para lo cual deberá presentar oficio en el cual indiquen:</b>  <b>a. Datos del Distribuidor, favorecido por la transferencia.</b> <b>b. Identificación de cada Dictamen Técnico sujeto a transferencia.</b> <b>c. Modelos asociados a cada Dictamen Técnico.</b>	Se agrega un capítulo para alinear las disposiciones de la normativa con las disposiciones de la respectiva circular técnica de la DGA.



			<p><b>d. Fecha de vencimiento de cada Dictamen.</b></p> <p><b>2. La solicitud podrá ser realizada por el fabricante, la oficina regional de representación de éste o por el Distribuidor nacional beneficiado por la transferencia de titularidad.</b></p> <p><b>3. Una vez recibida la solicitud y realizado el pago respectivo, el INE en un plazo no mayor a diez (10) días procederá a su evaluación, y en caso de conformidad, emitirá un Dictamen Técnico de No Objeción.</b></p> <p><b>4. No obstante a lo anterior, el INE podrá solicitar información adicional que respalde la solicitud de Transferencia.</b></p> <p><b>13.2 Trámite por exclusión a la NTON</b></p> <p><b>1. De conformidad con lo indicado en el Capítulo 2 de esta normativa, un agente económico podrá solicitar a INE, la emisión de un Dictamen que evidencie que su equipo está excluido de esta normativa, para fines de gestiones ante la DGA, para lo cual deberá presentar:</b></p> <p><b>a. Oficio mediante el cual el agente económico, demuestre que el equipo está amparado por alguna de las exclusiones señaladas en el capítulo 2. En caso de aplicar, deberá anexar las especificaciones del equipo e indicaciones del fabricante.</b></p> <p><b>b. Cumplir los requisitos indicados en el capítulo 6, literales a y b, según corresponda.</b></p>	
--	--	--	--	--

			<p><b>c. Copia de la factura del equipo que incluya el detalle del modelo, u otro documento que demuestre la propiedad de éste, según corresponda.</b></p> <p><b>2. Una vez recibida la solicitud y realizado el pago respectivo, el INE, en un plazo no mayor a diez (10) días procederá a su evaluación, y en caso de conformidad, emitirá un Dictamen Técnico de Exclusión que tendrá validez para una sola importación.</b></p> <p><b>3. No obstante a lo anterior, el INE, podrá solicitar información adicional que respalde la solicitud de Exclusión.</b></p>	
15		<p>1. El Instituto Nicaragüense de Energía (INE) y el Ministerio de Fomento, Industria y Comercio, por conducto de la Dirección de Protección a las Personas Usuarías y Consumidoras (DIPRODEC), establecerá actividades de verificación, las cuales pueden incluir, de acuerdo, con su ámbito de competencia, lo siguiente:</p>	<p>1. <b>Las ANC's</b> establecerán actividades de verificación, las cuales pueden incluir, de acuerdo, con su ámbito de competencia, lo siguiente:</p>	<p>Se sustituye el nombre de las Autoridades por la sigla "ANC", ya que se agregó la definición de "Autoridad competente".</p>
-				
16	14. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	<p>a. Inspecciones periódicas en aduana y almacenes fiscales para constatar que los productos importados corresponden con la información presentada y asociada a la emisión del Dictamen Técnico, previa coordinación con la Dirección General de Servicios Aduaneros DGA.</p> <p>b. Inspecciones periódicas en comercio, a cargo de la Dirección General de Protección de los Derechos de las Personas Consumidoras o Usuarías (DIPRODEC/MIFIC).</p> <p>c. Solicitud de información a importadores y comercializadores, con respecto a los requisitos establecidos en este documento.</p> <p>d. Campañas de información a consumidores para favorecer decisiones de consumo responsable.</p>	<p>a. Inspecciones periódicas en aduana y almacenes fiscales para constatar que los productos importados corresponden con la información presentada y asociada a la emisión del Dictamen Técnico, previa coordinación con la DGA.</p> <p>b. Inspecciones periódicas en comercio:</p> <p>c. Solicitud de información a <b>los agentes económicos</b>, con respecto a los requisitos establecidos en este documento.</p>	<p>Se eliminó el literal d, considerando que no corresponde al cumplimiento del objetivo legítimo que se persigue con esta normativa.</p>

15 - 16	14. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	2. Todo agente económico está sujeto a prestar las condiciones para la realización de las actividades de verificación que ejecute el INE y DIPRODEC/MIFIC.	2. Todo agente económico está sujeto a prestar las condiciones para la realización de las actividades de verificación que ejecuten <b>las ANC's</b> .	Se sustituye el nombre de las Autoridades por la sigla "ANC", ya que se agregó la definición de "Autoridad competente"
15 - 16	14. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	NOTA. El INE y la DIPRODEC/MIFIC podrán realizar inspecciones en conjunto para las actividades de verificación requeridas al amparo de este documento, y de la NTON/RTCA 23.01.78:20.	<b>3 Las ANC's</b> podrán realizar inspecciones en conjunto para las actividades de verificación requeridas al amparo de este documento, y del RTCA 23.01.78:20 y el <b>RTCA 23.01.80:21</b> .  <b>4 En los casos de inconsistencias entre el Dictamen Técnico y la mercancía, identificados por la DGA, el Agente Económico deberá notificar al INE de acuerdo con los plazos establecidos por la DGA. El INE, determinará las acciones a aplicar, de conformidad con las disposiciones de la presente Norma, incluyendo los costos adicionales a cargo del agente económico.</b>  <b>5. El agente económico que realice actividades de comercialización minorista deberá contar con copia del Dictamen Técnico, de conformidad al modelo del equipo que comercialice.</b>	Se agrega la referencia al RTCA 23.01.80:21 y se elimina la sigla "NTON" en la referencia del RTCA 23.01.78:20, para mantener la congruencia.  Se sustituye el nombre de las Autoridades por la sigla "ANC", ya que se agregó la definición de "Autoridad competente".
16	15 SANCIONES	Se sancionará de acuerdo con lo establecido en la Ley No. 842, "Ley de Protección de las Personas Consumidoras y Usuarías" publicada en La Gaceta No. 129 del 13 de julio 2013 y la Ley 956 "Ley de Eficiencia Energética" publicada en La Gaceta No. 128 del 7 de julio de 2017.	Se sancionará de acuerdo con lo establecido en la Ley No. 842, Ley de Protección de las Personas Consumidoras y Usuarías, <b>cuyo texto consolidado fue publicado en La Gaceta, Diario Oficial N° 137 del 26 de julio de 2022, su Reglamento, Decreto No. 36-2013, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N° 192 del 10 de octubre de 2013</b> y la Ley 956 "Ley de Eficiencia Energética", publicada en La Gaceta No. 128 del 07 de julio de 2017.	Se mejora la redacción.

16	<b>16.</b> OBSERVANCIA	La verificación del cumplimiento de la presente norma corresponde a la Unidad de Eficiencia Energética y Análisis Regulatorio del Instituto Nicaragüense de Energía (INE) y a la Dirección General de Protección de los Derechos de las Personas Consumidoras o Usuarias (DIPRODEC) del MIFIC.	La verificación del cumplimiento de la presente norma corresponde a la Unidad de Eficiencia Energética y Análisis Regulatorio ( <b>UEEAR</b> ) del Instituto Nicaragüense de Energía (INE) y a la Dirección General de Protección de los Derechos de las Personas Consumidoras o Usuarias (DIPRODEC) del <b>Ministerio de Fomentos, Industria y Comercio</b> (MIFIC).	Se completaron las siglas de la Unidad de Eficiencia Energética y Análisis Regulatorio y el nombre del MIFIC.
17	<b>18.</b> TRANSITORIOS	Los importadores o comercializadores ya establecidos a la entrada en vigor de la presente norma, tendrán un máximo de 3 meses (90 días) a partir de la publicación de esta norma en el Diario Oficial La Gaceta, para cumplir con lo establecido en este instrumento.	Los <b>agentes económicos</b> , tendrán un máximo de 3 meses (90 días) a partir de la publicación de esta normativa en La Gaceta <b>Diario Oficial</b> , para cumplir con lo establecido en este instrumento. <b>Este transitorio aplica únicamente a los equipos regulados en el RTCA 23.01.80:21.</b>	Se homologa el uso del término “agente económico” en el documento.  Se modifica el transitorio, considerando la ampliación del alcance de la normativa, con la inclusión del RTCA 23.01.80:21
N/A	Anexo A	N/A	Ver en Anexos	Se indica la referencia al RTCA 23.01.78:20, para mantener la congruencia en el documento.
N/A	Anexo B	N/A	Ver en Anexos	Se incluyen los criterios específicos para agrupación por familia de los equipos contemplados en el RTCA 23.01.80:21.
N/A	Anexo C	N/A	Ver en Anexos	A solicitud del INE, se actualizó la presentación del formato: Solicitud para la demostración de la conformidad.
N/A	Anexo D	N/A	Ver en Anexos	Se modifica el texto de la introducción del Dictamen Técnico para que pueda utilizarse de manera genérica en los procesos de demostración de la conformidad en el ámbito de eficiencia energética.

**Notas:**

- a) En la columna (4) se indica resaltado en “**negrita**” el cambio realizado.
- b) El documento refundido se encontrará disponible en los sitios web del INE y de la CNNC, para fines informativos de los usuarios, una vez publicada la presente Adenda en el Diario Oficial, La Gaceta.

**Anexo A**  
**(Normativo)**

**Criterios de agrupación por familia para el RTCA 23.01.78:20 Eficiencia energética en acondicionadores de aire tipo dividido (Inverter) con flujo de refrigerante variable, descarga libre y sin ductos de aire. Especificaciones de eficiencia energética**

Para definir la familia de productos correspondiente al RTCA 23.01.78:20, dos o más modelos se consideran de la misma familia siempre y cuando cumplan con todos y cada uno de los siguientes criterios:

- a. Contar con los niveles mínimos de eficiencia energética, mayor o igual al valor mínimo establecido en la tabla 1 del RTCA 23.01.78:20 según la métrica utilizada.
- b. Se acepta agrupación de familia de aparatos de sólo enfriamiento o enfriamiento y calefacción con bomba de calor o enfriamiento y calefacción con resistencia eléctrica.
- c. Misma capacidad y características eléctricas del compresor con tecnología inverter y abanico, mismo tipo de evaporador y condensador y misma capacidad de enfriamiento.
- d. Misma tensión eléctrica.
- e. Los modelos pertenecientes a una misma familia pueden presentar en sus etiquetas eficiencia energética un valor de REEE o CSPF distinto entre sí, siempre y cuando éste no se encuentre por debajo del valor requerido en el RTCA 23.01.78:20, según corresponda con la métrica utilizada.

Las variantes de carácter estético o de apariencia del producto y sus componentes, no se consideran limitantes para la agrupación de familia.

No se considera de la misma familia a aquellos productos que no cumplan con uno o más criterios aplicables a la definición de familias antes expuestos.

### **Anexo B (Normativo)**

#### **Criterios de agrupación por familia NTON/RTCA 23.01.80:21 Productos eléctricos. Acondicionadores de aire tipo dividido de velocidad fija, descarga libre y sin ductos de aire. Especificaciones de eficiencia energética.**

Para definir la Familia correspondiente a la NTON/RTCA 23.01.80:21, dos o más modelos se consideran de la misma Familia siempre y cuando cumplan con todos y cada uno de los siguientes criterios:

- a. Contar con los niveles mínimos de eficiencia energética, mayor o igual al valor mínimo establecido en la tabla 1 de la NTON/RTCA 23.01.80:21 según la métrica utilizada.
- b. Se acepta agrupación de familia de aparatos de sólo enfriamiento o de enfriamiento y calefacción con bomba de calor o enfriamiento y calefacción con resistencia eléctrica, siempre y cuando dichos aparatos cuenten con el mismo número de unidades evaporadoras.
- c. Que se encuentre en el mismo intervalo de capacidad de enfriamiento de acuerdo con lo establecido en la NTON/RTCA 23.01.80:21.
- d. Misma capacidad y características eléctricas del compresor (tensión (V), frecuencia (Hz), potencia nominal (W) o corriente nominal (A)).
- e. Misma especificaciones eléctricas del motor ventilador de la unidad interior (tensión (V), frecuencia (Hz), potencia (W) o corriente (A)).
- f. Misma especificaciones eléctricas del motor ventilador de la unidad exterior (tensión (V), frecuencia (Hz), potencia (W) o corriente (A)).
- g. Mismo tipo de acondicionador de aire:
  - i. High Wall.
  - ii. Cassette.
  - iii. Ceiling (techo).
  - iv. Convertible (piso-techo).
  - v. Floor standing (piso).
  - vi. Otros.
- h. Mismo tipo de material del evaporador y el serpentín condensador:
  - i. Serpentín micro-canal.
  - ii. Serpentín cobre-aluminio.
  - iii. Serpentín cobre-cobre.
  - iv. Otros.

Los modelos pertenecientes a una misma familia pueden presentar en sus etiquetas de eficiencia energética un valor de REEE o CSPF distinto entre sí, siempre y cuando éste no se encuentre por debajo del valor requerido la NTON/RTCA 23.01.80:21 según corresponda con la métrica utilizada.

Las variantes de carácter estético o de apariencia del producto no se consideran limitantes para la agrupación de familia. Se permite el uso de diferentes componentes, siempre y cuando éstos no afecten la eficiencia energética de los acondicionadores de aire y cumplan con el mismo número de unidades evaporadoras.

No se considera de la misma familia a aquellos productos que no cumplan con uno o más criterios aplicables a la definición de familias antes expuestos.

**Anexo C  
(Normativo)**

**Solicitud para la demostración de la conformidad**



**INSTITUTO NICARAGÜENSE DE ENERGÍA**  
*Ente Regulador*



Formato No. XX-XX-XX

**UNIDAD DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y ANÁLISIS REGULATORIO**

**Solicitud para la demostración de la conformidad**

Solicitud para la demostración de la conformidad del RTCA 23.01.78:20 Productos Eléctricos. Acondicionadores de aire tipo dividido inverter, con flujo de refrigerante variable descarga libre y sin ductos de aire. Especificaciones de eficiencia energética y el RTCA 23.01.80:21 Productos Eléctricos. Acondicionadores de aire tipo dividido de velocidad fija, descarga libre y sin ductos de aire. Especificaciones de eficiencia energética.	Fecha:	
	No. Solicitud (asignada por INE)	

**1. Información del agente económico**

Nombre o Razón Social del Agente Económico:	
Domicilio del agente económico:	
No. RUC:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Nombre del Representante Legal:	
No. de Identificación del Representante Legal:	

**2. Información del solicitante**

Nombre:	
No. de identificación:	
Teléfono:	Correo electrónico:

**3. Tipo de certificación**

1. Lote o por <u>ítems</u> específicos	<input type="checkbox"/>
2. Sistema de gestión de la calidad	<input type="checkbox"/>
3. Pruebas periódicas	<input type="checkbox"/>
4. Reconocimiento centroamericano	<input type="checkbox"/>
5. Otros certificados de Conformidad con base en los RTCA	<input type="checkbox"/>

**4. Información Técnica**

Marca:	
Solicitud por:	Modelo <input type="checkbox"/> Familia <input type="checkbox"/>

Modelo base del producto:	Evaporador/Indoor/ (I):	Condensador/Outdoor/(O):	
Sufijos del modelo <sup>1)</sup> :			
Versiones del modelo <sup>2)</sup> :			
Potencia eléctrica (W):	Efecto neto de enfriamiento (W):	Ahorro (%) de energía según etiqueta:	
Relación de Eficiencia Energética Estacional (REEE Wt/We)(BTU/hW) o Factor de Desempeño Estacional de Enfriamiento (CSPF Wt/We)(BTU/hW) según corresponda, conforme el RTCA:		Relación de Eficiencia Energética Estacional (REEE Wt/We)(BTU/hW) o Factor de Desempeño Estacional de Enfriamiento (CSPF Wt/We)(BTU/hW) según corresponda, de este aparato:	
Tensión (V):	Frecuencia (Hz):	Potencia nominal (W):	Corriente nominal (A):

### 5. Información con respecto a la evaluación de la conformidad

Nombre del laboratorio de prueba acreditado:			
No. de Informe de laboratorio (adjuntar copia del informe):	Fechas de realización de las pruebas de laboratorio:	Inicio: ___/___/___	Fin: ___/___/___
Normas bajo las cuales se desarrolló el análisis:			
Nombre del organismo de certificación de producto:			
País de procedencia del organismo de certificación:			
Número de certificado de evaluación de la conformidad del producto (adjuntar copia):	Vigencia del certificado:	Emisión: ___/___/___	Caducidad: ___/___/___
Número de registro de acreditación del organismo certificador de producto (adjuntar copia del certificado de acreditación y su respectivo alcance):	Vigencia del certificado:	Emisión: ___/___/___	Caducidad <sup>1)</sup> : ___/___/___
País de Procedencia del producto:	Número de factura (si aplica):		

<sup>1)</sup> Cuando aplique.

### 6. Documentos a presentar adjuntos a la solicitud

<p><b>Documentos del agente económico que acompañan la solicitud:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la cédula del número RUC.</li> <li>- Copia de la cédula de identidad o de Residencia vigente del Representante Legal.</li> <li>- Copia de la cédula de identidad del solicitante.</li> </ul>
--

- Copia certificada del documento de representación legal del agente económico, debidamente inscrito.
- Poder especial o copia certificada de este, a favor del solicitante para el trámite correspondiente.
- Copia de recibo de pago de trámite para la emisión del dictamen técnico correspondiente.

**Documentación del equipo a presentar:**

- Representación gráfica del producto y fotografías del equipo.
- Etiqueta de eficiencia energética, conforme la RTCA 23.01.78:20 y el RTCA 23.01.80:21
- Características eléctricas: tensión (V), frecuencia (Hz), potencia nominal (W) o corriente nominal (A).
- Listado de componentes (compresor, evaporador, condensador y abanico).
- Instructivo o manual de uso en idioma español.

**En caso de certificación por lote o ítems específicos:**

- Los requisitos indicados en el literal a, b y c de la NTON 04001.
- Informe de pruebas emitido por un laboratorio acreditado conforme a la NTN ISO/IEC 17025 o cuando las actividades de evaluación se contratan externamente con laboratorios no acreditados, el organismo de certificación o inspección debe garantizar la competencia técnica del laboratorio. El informe de pruebas debe detallar su fecha de emisión.
- Copia del certificado de producto o inspección.

**En caso de certificado de conformidad del producto mediante el sistema de gestión de la calidad:**

- Los requisitos indicados en el literal a, b y c de la NTON 04001.
- Copia del certificado vigente del sistema de gestión de la calidad que incluya la línea de producción, expedido por un organismo de certificación para sistemas de gestión de la calidad acreditado.
- Informe de pruebas emitido por un laboratorio acreditado conforme a la NTN ISO/IEC 17025 o cuando las actividades de evaluación se contratan externamente con laboratorios no acreditados, el organismo de certificación o inspección debe garantizar la competencia técnica del laboratorio. El informe de pruebas debe detallar su fecha de emisión.
- Copia del certificado de acreditación emitido a favor del organismo de certificación.

**En caso de certificado de conformidad del producto mediante pruebas periódicas:**

- Los requisitos indicados en el literal a, b y c de la NTON 04001.
- Copia del certificado de conformidad vigente, emitido por un organismo de certificación acreditado.
- Informe de pruebas emitido por un laboratorio acreditado conforme a la NTN ISO/IEC 17025 o cuando las actividades de evaluación se contratan externamente con laboratorios no acreditados, el organismo de certificación o inspección debe garantizar la competencia técnica del laboratorio. El informe de pruebas debe detallar su fecha de emisión.
- Copia del certificado de acreditación emitido a favor del organismo de certificación.

**En caso de solicitud por reconocimiento en el marco de la unión aduanera centroamericana:**

- Los requisitos del capítulo 6, incisos a, b y c de la NTON 04001.
- Documento emitido por la institución que avale la evaluación realizada por otro Estado Parte centroamericano.



**Notas:**

1) Estas casillas se podrán llenar para diferentes sufijos o versiones de un modelo base, cuando, al momento de solicitar dictamen para el modelo base se desea incluir los sufijos o versiones de dicho modelo que presentan cambios en características físicas o externas, que no afectan las características técnicas del equipo. Para los equipos que corresponden a un sufijo o versión que conlleva cambios de las características técnicas de un modelo base, se llenará el presente formulario para cada sufijo o versión del modelo base, acompañada de la documentación de apoyo respectiva.

2) Para los modelos de diferente sufijo o versión de un modelo base, que no representan cambios en las características técnicas del equipo (desempeño energético y otros), la certificación o sello de conformidad, así como los resultados de las pruebas de laboratorio del modelo base, ampara a las diferentes versiones de este modelo y se requiere la documentación de apoyo respectiva.

**Anexo D  
(Normativo)**

**Dictamen técnico**

De acuerdo con lo establecido en [indicar la regulación específica] y en su Procedimiento de EVC definido en [indicar la regulación específica] se extiende el dictamen técnico:

**Criterio:**Modelo Familia **Tipo de certificado cubierto por este dictamen técnico:**

- Certificado por lote o ítem específico.
- Certificado mediante pruebas periódicas.
- Certificado producto mediante el sistema de gestión de la calidad.
- Certificado por reconocimiento en el marco de la unión aduanera centroamericana.
- Otros Certificados de Conformidad con base en los RTCA

Datos generales	Solicitante:	[Nombre o razón social]		
	Domicilio:	[Dirección para efectos de notificaciones]		
	Correo electrónico:		Teléfono:	
Datos del producto	Marca:		Modelo (s):	
	País de origen:		Nombre del organismo de EVC:	
	Código del certificado de conformidad:		Fecha de vencimiento del certificado:	
Observaciones:				
Firma y sello:				
Fecha de emisión:		Fecha de vencimiento:		

Nota: Fecha de vencimiento no aplica a certificado por lote o ítem específicos.

-última línea-

**INSTITUTO NICARAGÜENSE  
DE TELECOMUNICACIONES Y CORREOS**

Reg. 2025-00333 – M. 87566128 – Valor C\$ 95.00

**INSTITUTO NICARAGÜENSE DE  
TELECOMUNICACIONES Y CORREOS  
AVISO DE LICITACIÓN SELECTIVA**

El Instituto Nicaragüense de Telecomunicaciones y Correos (TELCOR) en cumplimiento al artículo 33 de la Ley Número 737 “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público” y al artículo 98 del Decreto Ejecutivo Número 75-2010 Reglamento General a la Ley Número 737 “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público”, cuyos textos consolidados fueron publicados en la Gaceta, Diario Oficial número 170 del día veintiuno de septiembre del año dos mil veintitrés, hace del conocimiento a todos los potenciales proveedores inscritos y vigentes en el Registro de Proveedores de la Dirección General de Contrataciones del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el **Aviso de Convocatoria a Licitación** para el siguiente procedimiento de contratación:

Número de Licitación Selectiva	Objeto de la Contratación	Organismo Adquirente
Licitación Selectiva TELCOR- LS-02-02-2025	Compra de Switch Core para centro de datos TELCOR	Instituto Nicaragüense de Telecomunicaciones y Correos

La invitación de la licitación y el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) del procedimiento de contratación relacionado, se encuentran disponibles en el Portal Único de Contrataciones SISCAE en la siguiente dirección ([www.nicaraguacompra.gob.ni](http://www.nicaraguacompra.gob.ni)) a partir del día de hoy jueves 13 de febrero del 2025, igualmente el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) podrá adquirirse directamente en la Unidad de Adquisiciones del Instituto Nicaragüense de Telecomunicaciones y Correos del 13 al 21 de febrero del año 2025, en horario de 8:00 a.m. a 05:00 p.m., en idioma español, a través del pago no reembolsable de C\$ 200.00 (Doscientos Córdoba Netos), pagaderos en efectivo en la Caja Central del Instituto Nicaragüense de Telecomunicaciones y Correos.

Managua, a los trece días del mes de febrero del año dos mil veinticinco. (f) **Lic. Ana Yancy Ramírez Duarte**,  
**Jefa de la Unidad de Adquisiciones-TELCOR.**

**EMPRESA NICARAGÜENSE DE ACUEDUCTOS  
Y ALCANTARILLADOS SANITARIOS**

Reg. 2025-00335 – M. 87361716 – Valor C\$ 95.00

La Empresa Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillados Sanitarios (ENACAL), en cumplimiento al Arto. 20 de

la Ley N° 737 “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público”, y Arto. 58 del Reglamento General- Decreto N° 75-2010, por este medio informa a los potenciales oferentes de Bienes, Obras y Servicios, que la Modificación No. 1 al Programa Anual de Contrataciones (PAC-2025) correspondiente a la Unidad de Adquisiciones de la Gerencia de Proyectos e Inversiones, contiene líneas mediante la modalidad de Contratación Directa siguientes:

No. de línea PAC	DESCRIPCION	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
<b>Línea 211</b>	“Consultor Individual para la Supervisión de las Obras de Mejoramiento y Ampliación del Sistema de Agua Potable Moyogalpa (Incluye Captación) y Construcción del Sistema de Alcantarillado Sanitario para la Ciudad de Moyogalpa” Monto estimado: C\$ 2,343,955.20 Modalidad: Contratación Directa	Banco Interamericano de Desarrollo (BID-4412/BL-NI)
<b>Línea 212</b>	“Consultor Individual para la Supervisión de las Obras de Mejoramiento y Ampliación del Sistema de Agua Potable Moyogalpa (Incluye Captación) y Construcción del Sistema de Alcantarillado Sanitario para la Ciudad de Altagracia” Monto estimado: C\$ 2,343,955.20 Modalidad: Contratación Directa.	Banco Interamericano de Desarrollo (BID-4412/BL-NI)

Esta línea se encuentra publicada en el portal único de contrataciones ([www.nicaraguacompra.gob.ni](http://www.nicaraguacompra.gob.ni)).

Managua, 6 de febrero de 2025. (F) **NATALIA AVILES HERRERA**, **Directora de Adquisiciones e Importaciones.**

**EMPRESA NACIONAL  
DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA**

Reg. 2025-00294 – M. 87123123 – Valor C\$ 285.00

**Aviso de Licitación**

**Licitación Pública Internacional N.º LPI-02-2024-  
PSSN-ENATREL  
“DISEÑO, ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS CONEXOS PARA REHABILITACIÓN  
DE EQUIPOS EN SUBESTACIONES”  
Una Etapa-un sobre**

**Managua, 13 de febrero de 2025**

**1. FUENTE DE RECURSOS**

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), como parte de los servicios que brinda a sus países socios beneficiarios, está otorgando el financiamiento total para para la contratación del proceso de “Diseño, Adquisición de Bienes y Servicios Conexos para Rehabilitación de Equipos en Subestaciones” en el marco del Programa de Sostenibilidad del Sector Eléctrico de Nicaragua (PSSN).

**2. ORGANISMO EJECUTOR Y COMPRADOR DEL PROCESO DE LICITACIÓN**

**2.1 Antecedentes del Comprador:**

El Gobierno de la República de Nicaragua a través de Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENATREL), ha suscrito Contrato de Préstamo N° 2187 con el Banco Centroamericano para la Integración Económica (BCIE), con el objetivo de garantizar la Sostenibilidad del Sector Eléctrico de Nicaragua, a través de la implementación de un plan de reducción de las pérdidas de energía eléctrica y la rehabilitación de la infraestructura de redes de distribución.

**2.2** La Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENATREL) es el responsable del presente proceso de adquisición para lo cual, invita a proveedores de bienes y servicios elegibles a presentar en un sobre cerrado la oferta para la contratación requerida.

**2.3** El Proveedor será seleccionado mediante una competencia internacional de acuerdo con los procedimientos del Banco Centroamericano de Integración Económica establecidos en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación, que se encuentran en el siguiente sitio de Internet: <https://www.bcie.org>.

**3. PRESENTACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN**

**3.1** Objetivos generales de la adquisición

Contratar la empresa que será responsable de garantizar la elaboración de diseño, adquisición de bienes y servicios conexos para rehabilitación de equipos de módulos de celdas de media Tensión en ocho (08) subestaciones de ENATREL para el mejoramiento de la calidad del servicio eléctrico brindado a la población nicaragüense.

3.2 El Comprador pone a disposición de los interesados toda la documentación relacionada con esta licitación, necesaria para la preparación de las ofertas.

Dicha información estará disponible en:

a. Para descarga en el sitio web: [www.nicaraguacompra.gob.ni](http://www.nicaraguacompra.gob.ni)

b. Físicamente en la oficina de la Unidad de Adquisiciones ubicada en segundo piso de las Oficinas Centrales de ENATREL, a partir del día **jueves, 13 de febrero de 2025** al día **jueves, 03 de abril de 2025**; es decir, un día antes de la recepción y apertura de ofertas, en horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., un juego completo del Documento de Licitación (DDL), **en idioma español**, será entregado contra la presentación de una **solicitud por escrito** o vía correo electrónico **manifestando su interés en participar en la contratación** dirigida al Lic. Bernard Gómez Cisnero, Responsable de Unidad de Adquisiciones del Programa, Oficinas Centrales de ENATREL, ubicadas de Rotonda Roberto Terán (Centroamérica), 700 mts al Oeste, sobre la Pista Sub-Urbana, Planes de Altamira III Etapa y previo pago en Caja de ENATREL, por la suma de Quinientos Córdobas Netos (C\$500.00) no reembolsables, lo que corresponde a la reproducción del documento que será entregada en CD en la Unidad de Adquisiciones del Programa donde será registrada la participación del oferente; o descargada de nube de almacenamiento indicada por el Ejecutor. La suma podrá pagarse en moneda nacional (córdobas) en efectivo, con cheque certificado o transferencia bancaria a favor de la Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENATREL), los participantes que desean pagar los documentos por esta última vía deberán solicitar la información de la cuenta bancaria en la Unidad de Adquisiciones del Programa o a la dirección electrónica detalla al final de este Aviso. El costo de los documentos es No Reembolsable.

Para mayor información dirigirse a la siguiente dirección electrónica: [brgomez@enatrel.gob.ni](mailto:brgomez@enatrel.gob.ni); **Lic. Bernard Roberto Gómez Cisnero**, Responsable Unidad de Adquisiciones del Programa.

**3.3** Se recibirán ofertas para esta licitación a más tardar el día **viernes, 04 de abril de 2025**, hasta las **02:00 p.m.: (hora oficial de la República de Nicaragua)** en la dirección física siguiente:

Auditorio principal de la Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENATREL) ubicada de la Rotonda Roberto Terán (Centroamérica), 700 metros al Oeste, Contiguo a Auto Nica Villa Fontana. Primer Piso. Managua, Nicaragua  
Las ofertas se deben enviar al domicilio consignado más abajo a más tardar el **viernes, 04 de abril de 2025**.

- No se permitirá presentar ofertas en forma electrónica.  
- No se aceptarán ofertas tardías.

- Las ofertas recepcionadas dentro del plazo y hora límite definidas en el punto anterior se abrirán públicamente, en presencia de los representantes designados por los oferentes y de cualquier persona que decida asistir, en el domicilio consignado más abajo el **viernes, 04 de abril de 2025**, hasta las **02:00 p.m. (hora oficial de la República de Nicaragua)**

3.4 Todas las Ofertas deben ir acompañadas de una “**Declaración de Mantenimiento de la Oferta**”

3.5 El domicilio mencionado más arriba es:

**Lic. Bernard Gómez Cisnero**

**Responsable Unidad de Adquisiciones del programa.  
EMPRESA NACIONAL DE TRANSMISION  
ELECTRICA**

Dirección: Oficinas Centrales de ENATREL, Segundo Piso, ubicadas de la Rotonda Roberto Terán (Centroamérica), 700 metros al Oeste, sobre la Pista Sub-urbana, Planes de Altamira III Etapa.

Ciudad: Managua

País: Nicaragua

Teléfono: (505) 2252-7400, 2252-7500, Ext. 4100

*(f) Ing. Horacio Antonio Guerra Wheelock, Vicepresidente Ejecutivo Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENATREL).*

**COMISIÓN NACIONAL DE REGISTRO  
Y CONTROL DE SUSTANCIAS TÓXICAS**

Reg. 2025-0238 - M. 86598431 - Valor C\$ 95.00

**COMISIÓN NACIONAL DE REGISTRO Y  
CONTROL DE SUSTANCIAS TÓXICAS**

**EDICTO  
COM-ED-003-012025**

De acuerdo a lo establecido en la Ley No. 941. “Ley Creadora de la Comisión Nacional de Registro y Control de Sustancias Tóxicas” y en cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley No. 274 “Ley Básica Para la Regulación y Control de Plaguicidas, Sustancias Tóxicas, Peligrosas y Otras Similares” y Su Reglamento “Decreto 49-98”:

Hace del conocimiento público que la empresa:

**PILARQUIM (SHANGHAI) CO., LTD.**

Ha solicitado registro del producto con nombre comercial:

**PILARTIBEND 48 SC.**

Nombre Común: **THIABENDAZOLE.**

Origen: **CHINA.**

Clase: **FUNGICIDA AGRÍCOLA.**

Por lo tanto, habiendo presentado todos los requisitos necesarios para tal fin, se le autoriza la publicación en cualquier medio escrito de circulación nacional.

Managua, veintiocho de enero del año dos mil veinticinco.  
(f) Fátima del Socorro Ruíz Obando, Abogada y Notaria Pública Carné CSJ 23644. (f) Ing. Yelba A. López González, Secretaria Ejecutiva CNRCST. (f) María Auxiliadora Díaz Castillo, Presidenta CNRCST.

Reg. 2025-0289 - M. 86520973 - Valor C\$ 95.00

**COMISIÓN NACIONAL DE REGISTRO Y  
CONTROL DE SUSTANCIAS TÓXICAS**

**EDICTO  
COM-ED-156-122024**

De acuerdo a lo establecido en la Ley No. 941. “Ley Creadora de la Comisión Nacional de Registro y Control de Sustancias Tóxicas” y en cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley No. 274 “Ley Básica Para la Regulación y Control de Plaguicidas, Sustancias Tóxicas, Peligrosas y Otras Similares” y Su Reglamento “Decreto 49-98”:

Hace del conocimiento público que la empresa:

**BAYER, S.A.**

Ha solicitado registro del producto con nombre comercial:

**PLENEXOS CARE 4.8 WG.**

Nombre Común: **SPIDOXAMAT.**

Origen: **ALEMANIA.**

Clase: **INSECTICIDA AGRÍCOLA.**

Por lo tanto, habiendo presentado todos los requisitos necesarios para tal fin, se le autoriza la publicación en cualquier medio escrito de circulación nacional.

Managua, a los once días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro. (f) Fátima del Socorro Ruíz Obando, Abogada y Notaria Pública Carné CSJ 23644. (f) Ing. Yelba A. López González, Secretaria Ejecutiva CNRCST. (f) María Auxiliadora Díaz Castillo, Presidenta CNRCST.

**SECCIÓN MERCANTIL**

Reg. 2025-0336 - M. 87343417 - Valor C\$ 95.00

**LABORATORIOS RAMOS, S.A  
AVISO DE CONVOCATORIA  
Licitación Selectiva No LS -003-01-2025  
“ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS Y  
SUMINISTROS DE COMPUTACIÓN”**

Laboratorios Ramos, S.A en cumplimiento al Arto. 33 de la Ley 737 de contrataciones Administrativas del Sector Público y Arto 99 de su Reglamento General a la ley 737” Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Publico”, 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 selladas para la contratación **Licitación Selectiva No. LS-003-01-2025 “Adquisición de Accesorios y Suministros de Computación”** “los interesados en obtener información completa, estará disponible a partir del 13 de febrero de 2025 en el portal del SISCAE ([www.nicaraguacompra.gob.ni](http://www.nicaraguacompra.gob.ni))

Fecha presentación oferta: 24/02/2025

Hora: 2:30 pm

Fecha y Hora de Apertura: 24/02/2025

Hora: 2:45 pm

Atentamente, (f) **Lic. Lucia Rizo Castellón**, Gerente General Laboratorios Ramos, S.A.