



LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 2228-3791 / 2222-7344

Tiraje: 361 Ejemplares
32 Páginas

Valor C\$ 45.00
Córdobas

AÑO CXXI

Managua, Jueves 10 de Agosto de 2017

No. 151

SUMARIO

	Pág.
MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
Contadores Públicos Autorizados.....	6166
MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	
Acuerdo Ministerial N°. 18-2017.....	6167
MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES	
Resolución Ministerial N°. 84.11.2016.....	6168
INSTITUTO NICARAGÜENSE DE TURISMO	
Certificaciones.....	6170
INSTITUTO NACIONAL FORESTAL	
Resolución Administrativa N°. CODA 43-2017.....	6172
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	
Resolución Acreditación DIRAC.....	6177
ESTADOS FINANCIEROS	
Alianza Partido Liberal Independiente.....	6190
SECCIÓN MERCANTIL	
Certificación.....	6190
UNIVERSIDADES	
Títulos Profesionales.....	6194

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Reg. 2363 – M. 2877641 – Valor C\$ 95.00

Acuerdo C.P.A. No. 162-2017

EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA

En uso de las facultades que le confiere el artículo 3 de la Ley para el Ejercicio de Contador Público, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 94 del treinta de abril del año 1959 y los artículos 3, 5, 6, 19, 22, 25, 28 y 29 del Reglamento de la Profesión de Contador Público y su Ejercicio y Acuerdo Ministerial No. 08-2015 del dieciséis de julio del año dos mil quince, para autorizar el ejercicio de la Profesión de Contador Público, previo cumplimiento de la Ley y pleno goce de sus derechos.

CONSIDERANDO

I

Que la Licenciada **CONN Y MERCEDES ROMERO VILLANUEVA**, identificada con cédula de identidad ciudadana número 001-261171-0040D, presentó ante la División de Asesoría Legal solicitud de renovación de autorización para el ejercicio de la profesión de Contador Público, adjuntando para tales efectos la siguiente documentación: Título de Licenciada en Contaduría Pública y Finanzas, extendido por la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, a los trece días del mes de octubre de mil novecientos noventa y siete, registrado bajo el No. 787; Página No.: 394; Tomo: VI, del Libro de Registro de Títulos de esa Universidad; ejemplar de La Gaceta No. 37 del veinticuatro de febrero de mil novecientos noventa y ocho, en el que publicó certificación de su Título; Garantía de Contador Público GDC-801212, extendida por el Instituto Nicaragüense de Seguros y Reaseguros INISER, el tres de julio del año dos mil diecisiete y Constancia del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, emitida el veinticuatro de abril del año dos mil diecisiete.

II

Que conforme constancia emitida por el Licenciado **Ronald Flores Barreto**, en su calidad de Secretario de la Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, demuestra ser afiliada activa de ese colegio, inscrita bajo el número perpetuo 879 siendo una depositaria de Fe que se ajusta a los preceptos legales, solvencia moral, capacidad académica y práctica profesional correspondiente.

POR TANTO

En base a las disposiciones legales establecidas en el presente Acuerdo y habiendo cumplido el solicitante los requisitos de Ley;

ACUERDA

PRIMERO: Autorizar a la Licenciada **CONN Y MERCEDES ROMERO VILLANUEVA**, para el ejercicio de la Profesión de Contador Público durante un quinquenio que inicia tres de julio del año dos mil diecisiete y finalizará el dos de julio del año dos mil veintidós.

SEGUNDO: Enviarse el original de la póliza de fidelidad al Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, para su debida custodia.

TERCERO: El Contador Público autorizado deberá publicar el presente Acuerdo en el Diario Oficial La Gaceta.

CUARTO: Cópiese, notifíquese y archívese.

Dado en la ciudad de Managua, el día tres de julio del año dos mil diecisiete. (f) **Ily Pavell Montenegro Arostegui**, Director de Asesoría Legal.

Reg. 2346 – M. 83151006 – Valor C\$ 95.00

Acuerdo C.P.A. No. 179-2017

EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA

En uso de las facultades que le confiere el artículo 3 de la Ley para el

Ejercicio de Contador Público, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 94 del treinta de abril del año 1959 y los artículos 3, 5, 6, 19, 22, 25, 28 y 29 del Reglamento de la Profesión de Contador Público y su Ejercicio y Acuerdo Ministerial No. 08-2015 del dieciséis de julio del año dos mil quince, para autorizar el ejercicio de la Profesión de Contador Público, previo cumplimiento de la Ley y pleno goce de sus derechos.

CONSIDERANDO

I

Que la Licenciada **MARIANA DEL CARMEN HERRERA CORTEZ**, identificada con cédula de identidad ciudadana número 001-131070-0058T, presentó ante la División de Asesoría Legal solicitud de renovación de autorización para el ejercicio de la profesión de Contador Público, adjuntando para tales efectos la siguiente documentación: Acuerdo Ministerial No. 251-2012 emitido por el Ministerio de Educación, el día veintidós de agosto del año dos mil doce, mediante el cual se autorizó a la solicitante el ejercicio de la profesión de Contador Público por un quinquenio que finalizará el veintiuno de agosto del año dos mil diecisiete. Garantía de Contador Público GDC-801183 extendida por el Instituto Nicaragüense de Seguros y Reaseguros INISER, a los diecisiete días del mes de julio del año dos mil diecisiete y Constancia del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, emitida a los dos días del mes de julio del año dos mil diecisiete.

II

Que conforme constancia emitida por el Licenciado **Ronald Flores Barreto**, en su calidad de Secretario de la Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, demuestra ser afiliada activa de ese colegio, inscrito bajo el número perpetuo 1522 siendo una depositaria de Fe que se ajusta a los preceptos legales, solvencia moral, capacidad académica y práctica profesional correspondiente.

POR TANTO

En base a las disposiciones legales establecidas en el presente Acuerdo y habiendo cumplido el solicitante los requisitos de Ley;

ACUERDA

PRIMERO: Autorizar a la Licenciada **MARIANA DEL CARMEN HERRERA CORTEZ**, para el ejercicio de la Profesión de Contador Público durante un quinquenio que inicia veintidós de agosto del año dos mil diecisiete y finalizará el veintiuno de agosto del año dos mil veintidós.

SEGUNDO: Enviarse el original de la póliza de fidelidad al Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, para su custodia.

TERCERO: El Contador Público autorizado deberá publicar el presente Acuerdo en el Diario Oficial La Gaceta.

CUARTO: Cópiese, notifíquese y archívese.

Dado en la ciudad de Managua, a los dieciocho días del mes de julio del año dos mil diecisiete. (f) **Ily Pavell Montenegro Arostegui**, Director de Asesoría Legal.

Reg. 2347 – M. 83155155 – Valor C\$ 95.00

Acuerdo C.P.A. No. 189-2017

EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA

En uso de las facultades que le confiere el artículo 3 de la Ley para el Ejercicio de Contador Público, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 94 del treinta de abril del año 1959 y los artículos 3, 5, 6, 19, 22, 25, 28 y 29 del Reglamento de la Profesión de Contador Público y su Ejercicio y Acuerdo Ministerial No. 08-2015 del dieciséis de julio del año dos mil quince, para autorizar el ejercicio de la Profesión de Contador Público, previo cumplimiento de la Ley y pleno goce de sus derechos.

CONSIDERANDO

I

Que la Licenciada **SARI DE LOS ANGELES ORTEGA LUNA**, identificada con cédula de identidad ciudadana número 401-300686-0014B, presentó ante la División de Asesoría Legal solicitud de renovación de autorización para el ejercicio de la profesión de Contador Público,

adjuntando para tales efectos la siguiente documentación: Título de Licenciada en Contaduría Pública y Finanzas, extendido por la Universidad Centroamericana a los ocho días del mes de mayo del año dos mil trece, registrado bajo el Folio No. 0107; Partida No.: 15249; Tomo: VIII, del Libro de Registro de Títulos de esa Universidad; ejemplar de La Gaceta No. 141 del treinta de julio del año dos mil trece, en el que publicó certificación de su Título; Garantía de Contador Público GDC-801232, extendida por el Instituto Nicaragüense de Seguros y Reaseguros INISER, el dieciocho de julio del año dos mil diecisiete y Constancia del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, emitida el seis de julio del año dos mil diecisiete.

II

Que conforme constancia emitida por el Licenciado Ronald Flores Barreto, en su calidad de Secretario de la Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, demuestra ser afiliada activa de ese colegio, inscrita bajo el número perpetuo 3630 siendo una depositaria de Fe que se ajusta a los preceptos legales, solvencia moral, capacidad académica y práctica profesional correspondiente.

POR TANTO

En base a las disposiciones legales establecidas en el presente Acuerdo y habiendo cumplido el solicitante los requisitos de Ley;

ACUERDA

PRIMERO: Autorizar a la Licenciada SARI DE LOS ANGELES ORTEGA LUNA, para el ejercicio de la Profesión de Contador Público durante un quinquenio que inicia veintiséis de julio del año dos mil diecisiete y finalizará el veinticinco de julio del año dos mil veintidós.

SEGUNDO: Enviase el original de la póliza de fidelidad al Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, para su debida custodia.

TERCERO: El Contador Público autorizado deberá publicar el presente Acuerdo en el Diario Oficial La Gaceta.

CUARTO: Cópiese, notifíquese y archívese.

Dado en la ciudad de Managua, el día veintiséis de julio del año dos mil diecisiete. (f) Ily Pavell Montenegro Arostegui, Director de Asesoría Legal.

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Reg. 2348 – M. 83108631 – Valor C\$ 475.00

ACUERDO MINISTERIAL No. 18-2017

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA

CONSIDERANDO

I

Que de conformidad con la Ley No. 942, "Ley Anual de Presupuesto General de la República 2017", publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 230 del 06 de diciembre de 2016, detalle del Servicio de la Deuda Pública Interna, donde se incorporó la partida presupuestaria denominada: Empresa Administradora de Aeropuertos Internacionales (Absorción deuda con Bancos) por un monto de Noventa y Dos Millones Ochocientos Treinta Mil Córdobas Netos (C\$92,830,000.00), equivalente aproximadamente a Tres Millones Doscientos Cuarenta y Cinco Mil Setecientos Noventa y Ocho Dólares Netos (US\$3,245,798.00) de los cuales mediante Acuerdo Presidencial No. 66-2017 y Acuerdo Ministerial No. 11-2017 se efectuó pago por Treinta y Tres Millones Cincuenta y Un Mil Trescientos Dieciocho Córdobas con 61/100 (C\$33,051,318.61), equivalente aproximadamente a Un Millón Ciento Cincuenta y Cinco Mil Seiscientos Treinta y Ocho Dólares con 28/100 (US\$1,155,638.28), y conforme solicitud de la Empresa Administradora de Aeropuertos Internacionales (EAAI), se realizará otro pago por la cantidad de Cincuenta y Nueve Millones Setecientos Setenta y Ocho Mil Seiscientos Ochenta y Un Córdobas con 39/100 (C\$59,778,681.39), equivalente aproximadamente a Dos Millones Noventa Mil Ciento Cincuenta y Nueve Dólares con 72/100 (US\$2,090,159.72), a favor del

Banco Corporativo, S.A. (BANCORP), correspondiente a la cancelación total del saldo de los Préstamos Nos. 0000525, 0000526, 0000527 y de forma parcial el No. 0000528, en concepto de absorción de deuda de la EAAI con el BANCORP. Con la aplicación del pago por Cincuenta y Nueve Millones Setecientos Setenta y Ocho Mil Seiscientos Ochenta y Un Córdobas con 39/100 (C\$59,778,681.39), equivalente aproximadamente a Dos Millones Noventa Mil Ciento Cincuenta y Nueve Dólares con 72/100 (US\$2,090,159.72) la partida presupuestaria asignada a la EAAI por Noventa y Dos Millones Ochocientos Treinta Mil Córdobas Netos (C\$92,830,000.00), equivalente aproximadamente a Tres Millones Doscientos Cuarenta y Cinco Mil Setecientos Noventa y Ocho Dólares Netos (US\$3,245,798.00) queda finalizada en su totalidad.

II

Que Asesoría Legal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, emitió Dictamen Legal con fecha 22 de junio de 2017, con referencia DAL-0362-06-2017, mediante el cual indica que: "De conformidad a lo establecido en la Ley No. 942 "Ley Anual del Presupuesto General de la República 2017" y la Ley No.477 "Ley General de Deuda Pública" y su Reglamento, en lo que sea aplicable, esta Asesoría Legal no tiene objeción para que la Dirección General de Crédito Público incorpore y registre la suma de C\$59,778,681.39, equivalente aproximadamente a US\$2,090,159.72, como Deuda Pública Interna".

III

Que el Comité de Operaciones Financieras del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conforme solicitud de Asunción de Adeudo enviada por la Empresa Administradora de Aeropuertos Internacionales (EAAI) y de conformidad con el Artículo 66 de la Ley No. 477, Ley General de Deuda Pública, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 236 del 12 de diciembre de 2003; el Artículo 62 del Decreto No. 2-2004, Reglamento de la Ley No. 477, Ley General de Deuda Pública, publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 21 del 30 de enero de 2004, en lo que sea aplicable; y la ya referida Ley No. 942, "Ley Anual de Presupuesto General de la República 2017", en lo concerniente con el Servicio de la Deuda Pública Interna; en Sesión Ordinaria No. 544 del 28 de junio de 2017, por unanimidad de votos, resolvió recomendar que se incorpore y registre como Deuda Pública Interna del Estado de la República de Nicaragua, el monto total de Cincuenta y Nueve Millones Setecientos Setenta y Ocho Mil Seiscientos Ochenta y Un Córdobas con 39/100 (C\$59,778,681.39), equivalente aproximadamente a Dos Millones Noventa Mil Ciento Cincuenta y Nueve Dólares con 72/100 (US\$2,090,159.72), a favor del Banco Corporativo, S.A. (BANCORP), correspondiente a la Cancelación Total del Saldo de los Préstamos Nos. 0000525, 0000526, 0000527 y de forma parcial el No. 0000528, en concepto de absorción de deuda de la EAAI con BANCORP.

IV

Que conforme el Artículo 1 del Acuerdo Presidencial No. 104-2017, emitido por el Presidente de la República el día cinco de julio del año dos mil diecisiete, publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 131 del 12 de julio de 2017, se autoriza al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para que incorpore y registre como deuda pública interna del Estado de la República de Nicaragua, el monto total de Cincuenta y Nueve Millones Setecientos Setenta y Ocho Mil Seiscientos Ochenta y Un Córdobas con 39/100 (C\$59,778,681.39), equivalente aproximadamente a Dos Millones Noventa Mil Ciento Cincuenta y Nueve Dólares con 72/100 (US\$2,090,159.72), a favor del Banco Corporativo, S.A. (BANCORP), correspondiente a la Cancelación Total del Saldo de los Préstamos Nos. 0000525, 0000526, 0000527 y de forma parcial el No. 0000528, en concepto de absorción de deuda de la EAAI con BANCORP.

V

Que conforme el Artículo 2 del precitado Acuerdo Presidencial No. 104-2017, se autoriza al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a pagar el monto total de Cincuenta y Nueve Millones Setecientos Setenta y Ocho Mil Seiscientos Ochenta y Un Córdobas con 39/100 (C\$59,778,681.39), equivalente aproximadamente a Dos Millones Noventa Mil Ciento Cincuenta y Nueve Dólares con 72/100 (US\$2,090,159.72), a favor del Banco Corporativo, S.A. (BANCORP), correspondiente a la Cancelación Total del Saldo de los Préstamos Nos. 0000525, 0000526, 0000527 y de forma parcial el No. 0000528, en concepto de absorción de deuda de la

EAAI con BANCORP.

POR TANTO

En uso de las facultades que le confieren el Artículo 21 de la Ley N.º. 290, "Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo con Reformas Incorporadas" publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 35 del 22 de febrero de 2013; el Artículo 113 numeral 7 del Decreto No. 25-2006, Reformas y Adiciones al Decreto No. 71-98, Reglamento de la Ley No. 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, publicado en La Gaceta, Diario Oficial Nos. 91 y 92 del once y doce de mayo del año dos mil seis; el Artículo 66, de la Ley No. 477, Ley General de Deuda Pública, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 236 del doce de diciembre del dos mil tres y el Artículo 62 del Decreto No. 2-2004 Reglamento de la Ley No. 477, Ley General de Deuda Pública, publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 21 del treinta de enero del dos mil cuatro, en lo que sea aplicable; Ley No. 942, "Ley Anual de Presupuesto General de la República 2017", publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 230 del 06 de diciembre de 2016, en lo concerniente al Servicio de la Deuda Pública Interna y Acuerdo Presidencial No. 104-2017, emitido por el Presidente de la República el día cinco de julio del año dos mil diecisiete, publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 131 del 12 de julio de 2017.

ACUERDA

PRIMERO: Autorizar a la Dirección General de Crédito Público, para que de conformidad al Artículo I del expresado Acuerdo Presidencial No. 104-2017, y la referida Ley No. 942, "Ley Anual de Presupuesto General de la República 2017", en lo concerniente al Servicio de la Deuda Pública Interna para el año 2017, donde se incorporó la partida presupuestaria denominada: Empresa Administradora de Aeropuertos Internacionales (Absorción deuda con Bancos) por Noventa y Dos Millones Ochocientos Treinta Mil Córdobas Netos (C\$92,830,000.00), incorpore y registre como Deuda Pública Interna del Estado de la República de Nicaragua, el monto total de Cincuenta y Nueve Millones Setecientos Setenta y Ocho Mil Seiscientos Ochenta y Un Córdobas con 39/100 (C\$59,778,681.39), equivalente aproximadamente a Dos Millones Noventa Mil Ciento Cincuenta y Nueve Dólares con 72/100 (US\$2,090,159.72), a favor del Banco Corporativo, S.A. (BANCORP), correspondiente a la Cancelación Total del Saldo de los Préstamos Nos. 0000525, 0000526, 0000527 y de forma parcial el No. 0000528, en concepto de absorción de deuda de la EAAI con BANCORP; por lo que con la aplicación del monto antes referido, la partida presupuestaria asignada a la EAAI, según Ley No. 942, "Ley Anual de Presupuesto General de la República 2017" queda finalizada en su totalidad.

SEGUNDO: Autorizar a las Direcciones Generales de Presupuesto, Crédito Público y Tesorería General de la República del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para que de conformidad con el Acuerdo Presidencial No. 104-2017, emitido por el Presidente de la República el día cinco de julio del año dos mil diecisiete, publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 131 del 12 de julio de 2017, y de la referida Ley No. 942, "Ley Anual de Presupuesto General de la República 2017", en lo concerniente al Servicio de la Deuda Pública Interna, donde se incorporó la partida presupuestaria denominada: Empresa Administradora de Aeropuertos Internacionales (Absorción deuda con Bancos) por Noventa y Dos Millones Ochocientos Treinta Mil Córdobas Netos (C\$92,830,000.00), procedan a garantizar los créditos presupuestarios, elaborar el Comprobante Único Contable (CUC), y efectuar pago por el monto total de Cincuenta y Nueve Millones Setecientos Setenta y Ocho Mil Seiscientos Ochenta y Un Córdobas con 39/100 (C\$59,778,681.39), equivalente aproximadamente a Dos Millones Noventa Mil Ciento Cincuenta y Nueve Dólares con 72/100 (US\$2,090,159.72), a favor del Banco Corporativo, S.A. (BANCORP), correspondiente a la Cancelación Total del Saldo de los Préstamos Nos. 0000525, 0000526, 0000527 y de forma parcial el No. 0000528, en concepto de absorción de deuda de la EAAI con BANCORP; por lo que con la aplicación del pago antes referido la partida presupuestaria asignada a la EAAI, según Ley No. 942, "Ley Anual de Presupuesto General de la República 2017" queda finalizada en su totalidad. A continuación detalle del monto total de los préstamos BANCORP:

Referencia	Monto Total a pagar en Córdobas	Equivalente aproximadamente en US\$
Bancorp Préstamo No. 0000525	13,830,762.48	483,592.16
Bancorp Préstamo No. 0000526	13,794,993.53	482,341.50
Bancorp Préstamo No. 0000527	17,157,534.91	599,912.65
Bancorp Préstamo No. 0000528	14,995,390.47	524,313.41
Total	59,778,681.39	2,090,159.72

TERCERO: El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de esta fecha, sin perjuicio de su posterior publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la Ciudad de Managua, a los veintiséis días del mes de julio del año dos mil diecisiete. (F) Iván Acosta Montalván, Ministro

**MINISTERIO DEL AMBIENTE
Y DE LOS RECURSOS NATURALES**

Reg. 2351 – M. 2803400 – Valor C\$ 1,595.00

**GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA
MINISTERIO DEL AMBIENTE
Y DE LOS RECURSOS NATURALES
RESOLUCION MINISTERIAL No. 84.11.2016**

CONSIDERANDO

I

Que la Constitución Política de Nicaragua en su artículo No. 60, establece que los nicaragüenses tienen derecho de habitar en un ambiente saludable, así como la obligación de su preservación y conservación. El Bien Supremo y Universal, condición para todos los demás bienes, es la Madre Tierra; esta debe ser amada, cuidada y regenerada. El bien común de la Tierra y de la humanidad nos pide que entendamos la Tierra como viva y sujeta de dignidad. Pertenecen comunitariamente a todos los que la habitan y al conjunto de los ecosistemas.

II

Que la Ley No. 217 "Ley General del Medio Ambiente y los Recursos Naturales y sus reformas incorporadas" establece en su artículo 4 inciso 2 el deber del Estado y de todos los habitantes, proteger los recursos naturales y el ambiente, mejorarlos, restaurarlos y procurar eliminar los patrones de producción y consumo no sostenibles, reafirmando la potestad del Ministerio del Ambiente y de los Recursos Naturales en su artículo 8 como ente regulador y normador de la política ambiental del país, de ser responsable del cumplimiento de la presente Ley y dar seguimiento a la ejecución de las disposiciones establecidas en la misma.

III

Que la Ley No. 217 "Ley General del Ambiente y los Recursos Naturales y sus reformas incorporadas", establece en su capítulo IV de los Suelos, "que para el uso y manejo de los suelos y de los ecosistemas terrestres, deberá tomarse en cuenta la compatibilidad con la vocación natural de los mismos, cuidando de mantener las características físicas/ químicas y su capacidad productiva". Toda actividad humana deberá respetar el equilibrio de los ecosistemas.

IV

Que MARENA como ente normado de la política ambiental requiere establecer los criterios y procedimientos Administrativos para el otorgamiento de Autorizaciones Ambientales para el uso sostenible de los suelos agropecuarios y forestales con el propósito de garantizar la atención oportuna, eficaz a las solicitudes estableciendo medidas ambientales en las Autorizaciones emitidas para resguardar una productividad óptima y sostenida, compatible con el equilibrio e integridad ecosistémica.

POR TANTO:

En uso de las facultades conferidas por la Ley y las consideraciones antes referidas;

RESUELVE

Establecer Normativa Ambiental para Otorgamiento de Autorización Ambiental para el uso sostenible de los suelos agropecuarios y forestales.

CAPITULO I**DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Objeto.- La presente Resolución, tiene por objeto, establecer Normativa Ambiental para el Otorgamiento de Autorización Ambiental para el uso del suelo, como instrumento que garantice la sostenibilidad de este recurso en todo el territorio nacional.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- La Presente normativa contempla los requisitos y procedimiento administrativo, las que serán aplicables a todas las personas nacionales y extranjeras, naturales y jurídicas que realicen actividades de reactivación agrícola y/o cambio de rubro agropecuario en todo el territorio nacional, dentro y fuera de áreas protegidas.

Artículo 3.- Autoridad de Aplicación.- La Autoridad de aplicación de la presente normativa es el Ministerio del Ambiente y de los Recursos Naturales (MARENA), con fundamento y facultades en la Ley 217 Ley General del Medio Ambiente y los Recursos Naturales, Capítulo IV De los Suelos Sección I y II. Las presente solicitudes serán atendidas administrativa y operativamente a través de la Dirección de Biodiversidad, cumpliendo la Política Administrativa de la Contraloría General de la Republica de Nicaragua No. 838 denominada "Política Administrativa para el Uso y Aprovechamiento de los Recursos Naturales y Manejo Forestal" de julio 2013.

Para el caso de las Regiones Autónomas del Caribe Nicaragüense se debe contar con la participación de la Secretaría de Recursos Naturales del Gobierno Regional correspondiente, para contar con el aval respectivo de acuerdo a su competencia. Dichos avals formarán parte del expediente administrativo.

Artículo 4. Para la atención de las solicitudes de Autorización Ambiental y de conformidad al artículo 3, la Autoridad de Aplicación deberá de conformar un Expediente Administrativo el cual contendrá los documentos debidamente identificados y foliados, con inclusión de los informes, actas de inspección, dictamen y aval según corresponda y resolución que se dicte de manera cronológica.

Artículo 5.- Definiciones y Terminología.- Sin perjuicio de las definiciones y terminología contenidas en la legislación vigente, así como en Normas Técnicas Obligatorias Nicaragüenses, para la aplicación de la presente normativa se establecen las siguientes definiciones:

a. **Agroforestería.** Se utilizan deliberadamente árboles perennes (árboles, arbustos, palmas, bambú, etc.) en los mismos terrenos, como cultivos y/o animales, por espacios de tiempo definidos o en secuencias temporales. En este sistema existe una interacción ecológica y económica entre los diferentes componentes.

b. **Aprovechamiento sostenible:** Actividades de manejo y aprovechamiento de los recursos naturales y ambientales de forma racional sostenible que permiten el beneficio económico y social con impacto mínimo.

c. **Autorización Ambiental para el uso del suelo agropecuario y forestal:** Es el acto administrativo emitido por la autoridad competente en la que se autoriza el cambio de rubro y/o reactivación agrícola, después que se ha cumplido con los requisitos y el procedimiento establecido para tal fin.

d. **Barbecho o Tacotal:** Formación vegetal dominada por arbustos. Estado sucesional del bosque primario (natural) que se caracteriza por diferentes estados de intervención del hombre.

e. **Bosque secundario.** Vegetación herbácea o leñosa que emerge y desarrolla en tierras abandonadas a través de sucesiones o fases de crecimiento.

f. **Cambio de rubro:** Es la actividad mediante la cual se reemplaza un rubro por otro rubro distinto en el siguiente ciclo agrícola, por ejemplo de maní a caña de azúcar, de rubros anuales hacia ganadería, entre otros.

g. **Capacidad de uso de la tierra.** Es el grado óptimo de aprovechamiento que posee una superficie de terreno determinada, con base en la calificación de sus limitantes para producir cultivos en forma sostenida y por periodos prolongados.

h. **Cobertura del suelo:** comprende todos los elementos que se encuentran sobre la superficie terrestre ya sean naturales o creados por el hombre; es decir la cobertura puede derivarse de ambientes naturales producto de la evolución ecológica o artificial creada y mantenida por el hombre.

i. **Conservación de suelos.** Conjunto de prácticas de manejo y uso de la tierra realizadas con el fin de proteger, conservar y mejorar la integridad

y la productividad del suelo.

j. **Reactivación agrícola:** es la actividad mediante el cual se activa o reactiva una zona o área productiva, se reactiva para rubros anuales o perenes, manejo pecuario o forestal, incluyendo cambio de variedades o reposición de plantas como es el caso del café.

k. **Suelo:** Es un cuerpo natural, complejo y dinámico, constituido por capas o estratos que sirven de soporte y nutrición a las plantas cultivadas o nativas, con propiedades físicas, químicas, mineralógicas y biológicas que determinan su capacidad productiva.

l. **Uso potencial del suelo:** Es la utilización más apropiada del suelo obedeciendo a sus características físicas, químicas, biológicas y de relieve, para un aprovechamiento sostenible del recurso.

CAPITULO II

De los Criterios, Requisitos y Procedimiento Administrativo para la Obtención de Permiso de Uso Sostenible de los Suelos Agropecuarios y Forestales.

**SECCION PRIMERA
DE LOS CRITERIOS**

Artículo 6.- Son criterios para otorgar Autorización Ambiental de reactivación Agrícola y/o cambio de rubro agropecuario.

- 1.- El uso actual y el uso potencial.
- 2.- La protección de las fuentes de agua establecidas por la Ley 217 Ley General del Medio Ambiente y los Recursos Naturales, Ley 462 Ley de Conservación, Fomento y Desarrollo del Sector Forestal y la Ley 620 Ley General de Aguas Nacionales.
- 3.- La protección de los suelos establecidos en el Capítulo III, DE LOS SUELOS de la Ley 217 Ley General del Medio Ambiente y los Recursos Naturales.
- 4.- El resguardo y protección del equilibrio de la Biodiversidad. Los resultados de la inspección ejecutada por la comisión interinstitucional.
- 4.- Los Requerimientos Edafoclimáticos del rubro a establecer.
- 5.- La seguridad y la salud humana de la población en la cercanía a poblados (rurales y/o urbanos)
- 6.- La Existencia de vegetación arbórea.
- 7.- Ubicación y zonificación respecto a área protegida.
- 8.- El derecho de las comunidades indígenas dentro de su territorio, de conformidad a la Ley No. 28, "Estatuto de Autonomía de las Regiones de la Costa Caribe de Nicaragua".
- 9.- Las Prioridades Nacionales de Desarrollo Agropecuario y forestal.

**SECCION SEGUNDA
DE LOS REQUISITOS**

Artículo 7.- La persona natural o jurídica que desee obtener autorización ambiental para uso sostenible de los suelos agropecuarios y forestales con fines de reactivación Agrícola y/o cambio de rubro agropecuario, deberá de presentar ante el Ministerio del Ambiente y de los Recursos Naturales los siguientes requisitos:

Persona Natural:

- 1.- Presentar solicitud de autorización ambiental en original y copia simple que incorpore:
 - a) Generales de ley del solicitante.
 - b) Datos generales de la propiedad (nombre, ubicación, actividad agropecuaria y área total)
 - c) Área para la cual solicita autorización ambiental.
 - d) Indicar el uso que se le dará a los suelos.
 - e) Especificar en la solicitud el objetivo, si es con fines de reactivación Agrícola y/o cambio de rubro agropecuario.
- 2.- Razón de Copia de testimonio de la escritura de la propiedad (debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad).
- 3.- Razón de Copia de Contrato de Arrendamiento, en su caso.
- 4.- En las propiedades que son de Comunidad indígena, deberá de presentar certificación notarial de autorización Junta Directiva Comunidad Indígena y contrato de arrendamiento.
- 5.- Copia simple de cédula de identidad del solicitante y/o representante legal.
- 6.- En caso de designar la realización de la solicitud mediante representante legal presentar copia razonada de Poder de representación Legal.
- 7.- Mapa georreferenciado de la propiedad (con caminos, ríos, poblados que ayuden a ubicar la propiedad).

Persona Jurídica

- 1.- Presentar solicitud de autorización ambiental en original que incorpore:
- Datos generales del representante legal.
 - Datos generales de la propiedad (nombre, ubicación, actividad agropecuaria, área tota y Uso actual).
 - Área para la cual solicita autorización.
 - Indicar el uso que se le dará a los suelos.
 - Especificar en la solicitud el objetivo, si es con fines de reactivación Agrícola y/o cambio de rubro agropecuario.
- 2.- Razón de Copia del Acta Constitutiva y Estatutos.
- 3.- Razón de Copia de testimonio de la escritura de la propiedad (debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad).
- 4.- Razón de Copia de Contrato de Arrendamiento, en el caso que proceda.
- 5.- En las propiedades pertenecientes a Comunidad indígena presentar Razón de copia de autorización Junta Directiva Comunidad Indígena y contrato de arrendamiento.
- 6.- Fotocopia cédula de identidad del representante.
- 7.- Mapa georreferenciado de la propiedad con coordenadas, entregado en físico y digital, opcional.

**SECCION TERCERA
DEL PROCEDIMIENTO**

Artículo 8.- Las solicitudes de Autorización Ambiental podrán ser presentadas ante la Delegación Territorial del MARENA, donde se ubique el sitio o unidad de producción o ante la Oficina de Acceso a la Información al Público (OAIP) del MARENA Central en Managua.

Artículo 9.- El tiempo para la emisión de la autorizaciones ambiental es de 10 días hábiles, a partir de recibida la información completa y conforme.

Una vez recibida la solicitud completa y conforme, se planificará la inspección in situ en un tiempo no mayor de 5 días hábiles.

MARENA a través de la Autoridad de Aplicación coordinará la inspección al sitio o unidad de producción de acuerdo a la normativa CGR 838 Política Administrativa para el Uso y Aprovechamiento de los Recursos Naturales y Manejo Forestal.

El MARENA en un plazo de 5 días hábiles después de realizada la inspección, deberá emitir la Resolución Administrativa que autorice o deniegue la solicitud.

Artículo 10. En caso de presentar la documentación incompleta o no clara por parte del solicitante, la Autoridad de Aplicación deberá requerir mediante comunicación la información complementaria o ampliación de la información presentada, en ambos casos los plazos establecidos en la presente resolución para el otorgamiento de dicha Autorización Ambiental se suspende debiendo indicarlo claramente en la comunicación que emita la Autoridad de Aplicación.

Artículo 11. Una vez complementada la información requerida, los plazos se reanudarán para la finalización del procedimiento administrativo.

Si el solicitante no entrega la información o documentación requerida para su solicitud, en un plazo indicado por la Autoridad de Aplicación, se estimará de mero derecho caduca, pasando a ser archivada y dejándose constancia en el expediente.

**CAPITULO III
SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Artículo 12.- Autorizado la reactivación agrícola y/o cambio de rubro agropecuario, el beneficiario deberá de cumplir con lo dispuesto en la presente normativa.

Artículo 13.- la Autorización Ambiental deberá incluir en su contenido, las condiciones y cargas ambientales, las que deberá cumplir de forma obligatoria el titular de la Autorización.

Artículo 14.- La validez de la Autorización Ambiental será establecida en las Autorización misma, en caso de no realizar las actividades en un plazo de doce meses perderá su validez.

Artículo 15.- La Autoridad de Aplicación podrá realizar inspecciones de seguimiento y control en el lugar autorizado, remitiendo las recomendaciones respectivas al titular de la Autorización.

Artículo 16.- El incumplimiento por parte del titular de la Autorización

Ambiental de las condiciones y cargas Ambientales establecidas en la Autorización Ambiental, así como, las medidas particulares y recomendaciones instruidas por la autoridad de aplicación será sancionado conforme la Ley No. 217, Ley General del Medio Ambiente y los Recursos Naturales y sus Reglamentos. Sin perjuicio de las demás sanciones administrativas, civiles o penales que correspondan.

**CAPITULO IV
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 17.- A la presente normativa se aplicarán las infracciones y sanciones de conformidad a la Ley 217, Ley General del Medio Ambiente y los Recursos Naturales, y el Decreto Ejecutivo 9-96, Reglamento de la Ley General del Medio Ambiente y los Recursos Naturales, en los que fueren aplicables.

Artículo 18.- En los casos de denegación, suspensión del permiso, el afectado podrá ejercer los recursos de Administrativos, establecido en la Ley 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimiento del Poder Ejecutivo.

Artículo 19.- Los permisos otorgados antes de la entrada en vigencia de la presente normativa, seguirán teniendo validez, sujetándose en lo sucesivo a lo dispuesto en la presente normativa.

Artículo 20.- La presente Resolución Ministerial entrará en vigencia a partir de su firma, sin detrimento a ser publicada en la Gaceta Diario Oficial.

Dado en Managua, a los dos días del mes de Diciembre del año dos mil dieciséis. (F) **Cra. Juana Vicenta Argeña Sandoval, Ministra MARENA**

INSTITUTO NICARAGÜENSE DE TURISMO

Reg. 2349 – M. 83132071 – Valor C\$ 285.00

**CERTIFICACIÓN
N° 054-306-JIT-2017**

La Suscrita Secretaria de la Junta de Incentivos Turísticos del Instituto Nicaragüense de Turismo (INTUR), de conformidad con el sub numeral 8, numeral 4 del art. 9 del Reglamento de la Ley N° 306, Ley de Incentivos para la Industria Turística de la República de Nicaragua, Decreto N° 89-99, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N° 168 del 2 de septiembre de 1999, CERTIFICO: Que en el Libro de Actas Número Cinco (5) que lleva la Junta de Incentivos Turísticos, del frente de la página veintinueve al reverso de la página treinta y uno, se encuentra el acta que literalmente dice: ""**ACTA DOCE (12).** En la ciudad de Managua, a las dos y veinticuatro minutos de la tarde del día dieciséis de junio del año dos mil diecisiete, reunidos los suscritos miembros de la Junta de Incentivos Turísticos en la Sala de Conferencias del Instituto Nicaragüense de Turismo, convocados de conformidad con el numeral 5° del art. 9 del Reglamento de la Ley N° 306, Ley de Incentivos para la Industria Turística de la República de Nicaragua. Siendo estos el lugar, fecha y hora señaladas para realizar esta sesión, están presentes los miembros: **Nombres y apellidos. Institución que representa.** 1. Elvia Estrada Rosales, preside la sesión, INTUR. 2. Jennifer Dávila García, DGI. 3. Kenia del Carmen Salazar Martínez, INIFOM. 4. Yadira Gómez Cortez, MHCP. 5. Mario Rivas Reyes, SEPRES. 6. Miguel Romero, CANATUR. 7. Moisés Rodríguez Zelaya, CANIMET. 8. Roger Gurdian, AMUNIC. 9. Christopher Gutiérrez Murillo, DGA. Ana Yelitzia Gómez Terán, Secretaria. Inconducentes... La Cra. Estrada comprobó el quórum y declaró abierta la sesión. Inconducentes... Seguidamente procedió a exponer los proyectos y la Junta en uso de sus facultades resolvió:

Inconducentes...

2. Solicitud de aprobación del proyecto nuevo CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE MUNICIPAL DE FERIA.

Se sometió a votación y se aprobó por unanimidad, disponen que se le haga entrega de la certificación del acuerdo de aprobación:

ACUERDO II. Aprobar a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE JALAPA, NUEVA SEGOVIA**, la inscripción en el Registro de Inversiones Turísticas del proyecto denominado **CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE MUNICIPAL DE FERIA**, así como también el plan de inversión. El proyecto

estará localizado en el casco semi urbano del municipio, específicamente en la comunidad de Los Chiquirines, a orillas de la carretera panamericana norte Jalapa-Ocotol. El monto de la inversión es de **SIETE MILLONES DE CÓRDOBAS NETOS (C\$7,000,000.00)** equivalentes a **DOS CIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE DÓLARES CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (US\$234,187.34)**. El proyecto consiste en la construcción de obras tales como: Área de tiangué No. 4 y No. 5, c/u con cuatro módulos; Tarima para espectáculos y camerino con dos servicios sanitarios; Un módulo sanitario de uso general para hombres y mujeres por separado; Instalaciones eléctricas e hidrosanitarias; Muro fachada, cerca perimetral.

Se clasifica en la actividad turística comprendida en el numeral 4.2.2., Sitios de Interés Turístico y Cultural y áreas tales como parques municipales, museos, parques arqueológicos, vías públicas u otros sitios públicos, del art. 4 de La ley 306, Ley de Incentivos para la Industria Turística de la República de Nicaragua. Se constituye en acreedor del incentivo y beneficio establecido en el numeral 5.2.3., del arto. 5º de la Ley No. 306.

Se le otorgan nueve (09) meses de plazo para que ejecute el proyecto, los que se contarán a partir de la fecha de emisión de la certificación.

El inversionista debe rendir fianza de cumplimiento a favor del INTUR, la que se calcula aplicando el seis por mil (0.006) al monto total de la inversión aprobada, de conformidad con el inc. 6 del arto 20 y art. 21 de la Ley No. 306. Así mismo deberá suscribir el Contrato Turístico de Inversión y Promoción.

La certificación en que conste el acuerdo de aprobación del proyecto deberá ser publicada en La Gaceta, Diario Oficial, por cuenta del solicitante.

Certificación que corre al reverso del folio ochenta y cuatro, del libro de Actas Número 5 de la Junta de Incentivos Turísticos.

Aquí terminan los acuerdos.

Inconducentes...

Leída que fue la presente acta, la encontramos conforme la aprobamos y firmamos. (F), Elvia Estrada Rosales, Sayda Jenifer Dávila García, Kenia del Carmen Salazar Martínez, Yadira Gómez Cortez, Mario Rivas Reyes, Roger Gurdian, Miguel Romero, Moisés Rodríguez Zelaya, Christopher Gutiérrez Murillo, Ana Yelitzia Gómez Terán, Secretaria”

Extiendo la presente certificación en dos hojas de papel común tamaño carta, la que rubrico, firmo y sello en la ciudad de Managua, a los diecinueve días del mes de junio del año dos mil diecisiete. (F) Ana Yelitzia Gómez Terán, Secretaria Junta de Incentivos Turísticos.

Reg. 2350 – M. 83103977 – Valor C\$ 285.00

CERTIFICACIÓN Nº 067-306-JIT-2017

La Suscrita Secretaria de la Junta de Incentivos Turísticos del Instituto Nicaragüense de Turismo (INTUR), de conformidad con el sub numeral 8, numeral 4 del art. 9 del Reglamento de la Ley N° 306, Ley de Incentivos para la Industria Turística de la República de Nicaragua, Decreto N° 89-99, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N° 168 del 2 de septiembre de 1999, CERTIFICO: Que en el Libro de Actas Número Cinco (5) que lleva la Junta de Incentivos Turísticos, del frente de la página veintinueve al reverso de la página treinta y uno, se encuentra el acta que literalmente dice:” ACTA QUINCE (15). En la ciudad de Managua, a las tres y veintiséis minutos de la tarde del día veintisiete de julio del año dos mil diecisiete, reunidos los suscritos miembros de la Junta de Incentivos Turísticos en la Sala de Conferencias del Instituto Nicaragüense de Turismo, convocados de conformidad con el numeral 5º del art. 9 del Reglamento de la Ley N° 306, Ley de Incentivos para la Industria Turística de la República de Nicaragua. Siendo estos el lugar, fecha y hora señaladas para realizar esta sesión, están presentes los miembros: Nombres y apellidos. Institución que representa. 1. Jennifer Dávila García, DGI. 2. Kenia del Carmen Salazar Martínez,

INIFOM. 3. Yadira Gómez Cortez, MHCP. 4. Mario Rivas Reyes, SEPRES. 5. Miguel Romero, CANATUR. 6. Moisés Rodríguez Zelaya, CANIMET. 7. Roger Gurdian, AMUNIC. 8. Luisa Rojas Jiménez, DGA. Ana Yelitzia Gómez Terán, Secretaria. Inconducentes... La Cra. Gómez comprobó el quórum y declaró abierta la sesión. Inconducentes... Seguidamente procedió a exponer los proyectos y la Junta en uso de sus facultades resolvió:

Inconducentes...

1. Solicitud de aprobación del proyecto nuevo BIG SKY RANCH. Se sometió a votación y se aprobó por unanimidad, disponen que se le haga entrega de la certificación del acuerdo de aprobación:

ACUERDO I. Aprobar a la sociedad comercial denominada **INMOBILIARIA PUERTAS DEL SOL SOCIEDAD ANÓNIMA**, la inscripción en el Registro de Inversiones Turísticas el proyecto denominado **BIG SKY RANCH**, así como también el plan de inversión. El proyecto está ubicado del Estadio de Baseball Escamequita 1 kilómetro al sur, en el Municipio de San Juan del Sur, departamento de Rivas. Se le aprobó un monto de inversión de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHO DÓLARES CON SESENTA Y UN CENTAVOS (US\$5,962,008.61)**, de los que cuales solo la cantidad de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE DÓLARES CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (US\$4,337,657.77)** gozarán de los incentivos y beneficios de la Ley 306.

El proyecto consiste en la construcción, equipamiento y puesta en funcionamiento del establecimiento, el que será compuesto por los siguientes ambientes: 05 villas de diferente tipo, las cuales se diferencian en el tamaño y número de habitaciones y en su conjunto comprenderán un total de 12 cama; 10 cabañas, que en su conjunto comprenderán un total de 10 camas; 01 establo; 01 Restaurante; 01 Edificio de servicios para el establo; 15 kilómetros de carretera y construcción de puentes; obras exteriores y se tiene prevista la adquisición de una camioneta sencilla con capacidad para 03 pasajeros; un microbús con capacidad para 16 pasajeros y una lancha.

El bien inmueble donde se desarrollará el proyecto es propiedad de la sociedad solicitante, lo cual demuestra con Escritura Pública No. 98 Fusión de Bienes Inmuebles, autorizada en la ciudad de San Juan del Sur, departamento de Rivas, a las dos de la tarde del día doce de diciembre del año dos mil dieciséis, ante el oficio Notarial del Licenciado Marlon José Gazo Peña, abogado y Notario Público e inscrita bajo No. 48,524; Tomo 549; Folio 272 y 273 Asiento 1º. Columna de Inscripciones, sección de Derechos Reales, Libro de Propiedades del Registro Público de Rivas, el diecinueve de diciembre del año dos mil dieciséis.

Se clasifica en la actividad turística comprendida en el Art. 4, numerales 4.1 Actividad Turística en Servicios de la Industria Hotelera y 4.1.1 Hospederías Mayores y 4.1.1.2 Condo-hotels, del art. 4 de La Ley 306, Ley de Incentivos para la Industria Turística de la República de Nicaragua. Se constituye en acreedor de los incentivos y beneficios establecidos en los numerales 5.1.1., 5.1.2. y 5.1.4. en la etapa de ejecución; y numerales 5.1.2.; 5.1.3, 5.1.5, en la fase de operación, todos del arto. 5º de la Ley No. 306. En el caso del numeral 5.1.5. la exoneración parcial será del 90% por encontrarse situado el proyecto en la Zona Especial de Planeamiento y Desarrollo IX – SE 02, Manzanillo/El Astillero categorizada como Zona de Interés Nacional Estratégico para el Turismo, categorizada como zona de interés Nacional Estratégico para el Turismo.

Se le otorgan treinta y seis (36) meses de plazo para que ejecute el proyecto, los que se contarán a partir de la fecha de emisión de la certificación. El inversionista debe rendir fianza de cumplimiento a favor del INTUR, la que se calcula aplicando el seis por mil (0.006) al monto total de la inversión aprobada, de conformidad con el inc. 6 del arto 20 y art. 21 de la Ley No. 306. Así mismo deberá suscribir el Contrato Turístico de Inversión y Promoción.

La certificación del presente acuerdo se publicará en La Gaceta por cuenta de la solicitante.

Certificación que corre del frente del folio noventa al reverso del mismo,

del libro de Actas Número 5 de la Junta de Incentivos Turísticos.

Aquí terminan los acuerdos.

Inconducentes...

Leída que fue la presente acta, la encontramos conforme la aprobamos y firmamos. (f), Sayda Jenifer Dávila García, Kenia del Carmen Salazar Martínez, Yadira Gómez Cortez, Mario Rivas Reyes, Roger Gurdian, Miguel Romero, Moisés Rodríguez Zelaya, Luisa Rojas Jiménez, Ana Yelitzia Gómez Terán, Secretaria”

Extiendo la presente certificación en dos hojas de papel común tamaño carta, la que rubrico, firmo y sello en la ciudad de Managua, a los treinta y un días del mes de julio del año dos mil diecisiete. (F) Ana Yelitzia Gómez Terán, Secretaria Junta de Incentivos Turísticos.

INSTITUTO NACIONAL FORESTAL

Reg. 2370 – M. 83237825 – Valor C\$ 1,740.00

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. CODA 43-2017

INSTITUTO NACIONAL FORESTAL (INAFOR), CODIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. En la ciudad de Managua a las dos de la tarde del día veintisiete de Julio del año dos mil diecisiete.

CONSIDERANDO

I

Que la Ley No. 854, “Ley de Reforma Parcial a la Constitución Política de la República de Nicaragua” en su artículo décimo primero relacionado a la reforma del artículo 60 Cn establece que los nicaragüenses tienen derecho de habitar en un ambiente saludable, así como la obligación de su preservación y conservación. El bien común supremo y universal, condición para todos los demás bienes, es la madre tierra; ésta debe ser amada, cuidada y regenerada... debemos proteger y restaurar la integridad de los ecosistemas, con especial preocupación por la diversidad biológica y por todos los procesos naturales que sustentan la vida. Dentro del mismo cuerpo de ley en su artículo vigésimo segundo relacionado a la reforma del artículo 102 Cn establece que los recursos naturales son patrimonio nacional. La preservación del ambiente y la conservación, desarrollo y explotación racional de los recursos naturales corresponden al Estado; éste podrá celebrar contratos de explotación racional de estos recursos, cuando el interés nacional lo requiera, bajo procesos transparentes y públicos.

II

Que la Ley No. 947 “Ley de Reforma Parcial a la Ley No. 290, Ley de Organización Competencia y Procedimiento del Poder Ejecutivo, a la Ley No. 462, Ley de Conservación Fomento y Desarrollo Sostenible del Sector Forestal, y a la Ley No. 862 Ley Creadora del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria”, establece que el Instituto Nacional Forestal (INAFOR), bajo la rectoría sectorial de la Presidencia de la República, es un ente de Gobierno descentralizado, con personalidad jurídica propia, autonomía funcional técnica y administrativa, patrimonio propio y con capacidad en materia de su competencia, y tiene por objeto velar por el cumplimiento del régimen forestal en todo el territorio nacional, dejando establecido dentro de sus Funciones en su numeral primero: vigilar el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales de la Nación, ejerciendo facultades de inspección, disponiendo las medidas, correcciones y sanciones pertinentes de conformidad con esta Ley y su Reglamento, siendo esta la primera de dieciocho funciones nominadas en dicha Ley.

III

Que el seguimiento, vigilancia y control de las actividades forestales estará a cargo del INAFOR, quien podrá ejercerla a través de los Regentes Forestales debidamente acreditados ante el Registro Nacional Forestal. Cuando el incumplimiento de éstos se deba a acciones u omisiones, el Regente Forestal asumirá la responsabilidad del caso.

IV

Que una vez cumplidos los requisitos para la inscripción de los Regentes Forestales recibirán un certificado con un número de inscripción como acreditación por el INAFOR, que lo reconocerá como profesional acreditado para ejercer las funciones de regente en cualquier parte del país. El INAFOR llevará un expediente personal de cada uno de los profesionales forestales que ha registrado y acreditado como regente, el cual será administrado de por vida y el mismo concentrará sanciones, reconocimientos, quejas, evaluaciones y suspensiones temporales o definitivas que se presenten en el ejercicio de sus funciones.

V

Que en fecha del trece de Junio del año dos mil cinco fue publicado en la Gaceta, Diario Oficial No. 123 del veintisiete de Junio del año dos mil cinco el Reglamento para la Regencia Forestal donde se establecen las definiciones, categorías, funciones, obligaciones y derechos de los Regentes Forestal, su proceso de registro y acreditación, las infracciones y sanciones el cual es de obligatorio cumplimiento para los Regentes Forestales en todo el territorio nacional y su aplicación es competencia del Instituto Nacional Forestal (INAFOR). Que el Reglamento de Regencia Forestal tiene más de doce años desde que entró en vigencia por lo que se ha hecho necesario su actualización a la realidad actual de las condiciones y compromisos por parte de los Regentes Forestales regulando de una mejor manera sus funciones y obligaciones.

VI

Que a las once de la mañana del día veintisiete de Julio del año dos mil diecisiete, el suscrito Codirector Administrativo del INAFOR, emitió Resolución Administrativa No. CODA 41-2017 donde se aprobó el Reglamento para la Regencia Forestal con el objeto de regular las actividades técnicas, administrativas y legales de los Regentes Forestales, definiendo sus funciones, derechos y obligaciones para asegurar su correcta participación en la actividad forestal dentro del marco de la Ley No. 462, “Ley de Conservación, Fomento y Desarrollo Sostenible del Sector Forestal”, su Reglamento Decreto Ejecutivo 73-2003, Disposiciones Administrativas y demás Normativas Forestales. Sin embargo, realizando una revisión en la Normativa referida sobre ciertas prohibiciones para ejercer la Regencia Forestal y el establecimiento de algunas sanciones administrativas determinamos que podrían ocasionar violaciones a los derechos y garantías necesarias que tiene derecho todo ciudadano por lo que se hace necesario la derogación de dicha Resolución Administrativa y el establecimiento de un nuevo Reglamento para la Regencia Forestal que sea garante y conforme a la derechos y garantías necesarias que tiene derecho todo ciudadano y la normativa forestal vigente.

POR TANTO

En base a las consideraciones hechas, disposiciones legales señaladas y con fundamento a los Artos. 11 y 22 de la Ley No. 854, “Ley de Reforma Parcial a la Constitución Política de la República e Nicaragua” en el Arto. 60 de la Constitución Política de Nicaragua; Ley No. No. 947 “Ley de Reforma Parcial a la Ley No. 290, Ley de Organización Competencia y Procedimiento del Poder Ejecutivo, a la Ley No. 462, Ley de Conservación Fomento y Desarrollo Sostenible del Sector Forestal, y a la Ley No. 862 Ley Creadora del Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria”; Ley No. 462, Ley de Conservación, Fomento y Desarrollo Sostenible del Sector Forestal; Reglamento a la Ley de Conservación, Fomento y Desarrollo Sostenible del Sector Forestal (Decreto 73-2003); el suscrito Codirector Administrativo del Instituto Nacional Forestal (INAFOR).

RESUELVE

PRIMERA; APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE REGENCIA FORESTAL: Apruébese el Reglamento para la Regencia Forestal de conformidad al procedimiento establecido en los artículos y cláusulas siguientes:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- DEL OBJETO. El presente Reglamento tiene por objeto regular las actividades técnicas, administrativas y legales de los Regentes

Forestales, definiendo sus funciones, derechos y obligaciones para asegurar su correcta participación en la actividad forestal dentro del marco de la Ley No. 462, "Ley de Conservación, Fomento y Desarrollo Sostenible del Sector Forestal", su Reglamento Decreto Ejecutivo 73-2003, Disposiciones Administrativas y demás Normativas Forestales.

Artículo 2.- DEL ÁMBITO Y ÓRGANO DE APLICACIÓN. Este Reglamento será obligatorio cumplimiento para los Regentes Forestales en todo el territorio nacional y su aplicación es competencia del Instituto Nacional Forestal (INAFOR).

CAPÍTULO II DEFINICIONES

Artículo 3.- DEFINICIONES. Para efectos de la aplicación del presente instrumento legal, además de las contenidas en la Ley Forestal, su Reglamento y demás Normativas Forestales, se establecen las definiciones siguientes:

- a) Falsedad:** Falta de autenticidad u ocultación de la verdad en la documentación presentada o extendida por el Regente Forestal en el ejercicio de la regencia forestal.
- b) Incumplimiento:** No ejecutar actividades programadas así como ejecutarlas de manera diferente a lo establecido en el Plan de Manejo Forestal, Plan Operativo Anual, Permisos de Aprovechamiento Forestal y cualquier otra modalidad de autorización para el aprovechamiento del recurso forestal.
- c) Regente Forestal:** Es la persona con la formación académica forestal y/o formación académica a fin e inscrita en el Registro Nacional Forestal y acreditado por el Instituto Nacional Forestal (INAFOR), que planifica, dirige y garantiza las actividades del Plan de Manejo Forestal, POAs y Permisos de Aprovechamiento Forestal aprobado para garantizar la sostenibilidad del recurso forestal.
- d) Contrato de Regencia Forestal:** Es el acuerdo suscrito entre el Regente y el titular o cesionario del permiso o autorización habilitante para el aprovechamiento del recurso forestal donde se contemple la obligación de elaborar y ejecutar inventarios, planes generales de manejo forestal, planes operativos, y las demás funciones que establecen la Ley, el Decreto, las Normas Técnicas Obligatorias, las Disposiciones Administrativas y el presente Reglamento, para la implementación de la Regencia Forestal.
- e) Ética:** Compromiso moral y ético del profesional o técnico.
- f) Aval de Regencia:** Constancia emitida por el INAFOR que confirma el cumplimiento de las labores realizadas en el Plan de Manejo, Plan Operativo y Permiso de Aprovechamiento Forestal, bajo la responsabilidad del Regente y que indica su correcto desempeño.
- g) Finiquito:** Constancia emitida por el INAFOR de aprobación del informe de actividades del Regente en caso de renuncia a la ejecución de un Plan de Manejo Forestal, Plan Operativo y Permiso de Aprovechamiento Forestal.
- h) Suspensión provisional de la acreditación del Regente Forestal:** Es la acción administrativa que el INAFOR ejecuta para suspender de sus funciones al Regente Forestal como medida preventiva para inhabilitar temporalmente de sus funciones al Regente Forestal quien quedará en calidad de inactivo en el Registro Nacional Forestal.
- i) Suspensión indefinida de la acreditación del Regente Forestal:** Es la sanción administrativa que el INAFOR ejecuta en contra del Regente, cuando se comprueban anomalías por acciones u omisiones de su parte en la ejecución de un Plan de Manejo Forestal, Plan Operativo, Permiso de Aprovechamiento Forestal y cualquier otra modalidad de autorización para el aprovechamiento del recurso forestal quien quedará en calidad de suspendido indefinidamente de sus funciones como Regente Forestal en el Registro Nacional Forestal.
- j) Técnico Agrónomo:** Toda persona que ha llenado satisfactoriamente los requisitos académicos del nivel medio o técnico universitario en una carrera agrícola, lo cual puede demostrar mediante presentación del título correspondiente.
- k) Técnico Forestal:** Toda persona que ha llenado satisfactoriamente los requisitos académicos del nivel medio o técnico universitario en una carrera forestal, lo cual puede demostrar mediante presentación del título correspondiente.
- l) Libro de Registro de Actos de Regencia:** El Libro de Registro de Actos

de Regencia será otorgado por el INAFOR debidamente foliado y sellado. En él se establecerán de forma cronológica y sucesiva todas las actividades llevadas cabo por el Regente Forestal incluyendo los informes, formularios, actuaciones regenciales y finiquitos realizados.

- m) Reincidencia:** Circunstancia agravante de la responsabilidad del administrado, que consiste en volver a incurrir en una infracción tipificada en la legislación forestal, por la que haya sido sancionado anteriormente.
- n) Reiterancia:** Circunstancia agravante de la responsabilidad del administrado derivada de anteriores sanciones administrativas por infracciones de diversa índole previstas en la legislación forestal.
- ñ) Persona Regentada:** La Persona natural y/o jurídica que contrate a un o una Regente Forestal.

CAPÍTULO III CATEGORIZACIÓN FUNCIONES, DEBERES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL REGENTE FORESTAL.

Artículo 4.- CATEGORIZACION DEL REGENTE FORESTAL. Se categoriza a los Regentes Forestales de acuerdo a la naturaleza y magnitud del aprovechamiento, quedando establecido de la forma siguiente:

- a) Profesionales:** Estarán comprendidos en esta categoría los ingenieros forestales, ingenieros agrónomos, biólogos, ecólogos y otros profesionales de los recursos naturales, con estudios de post-grado o especialidad en materia forestal, quienes podrán elaborar y ejecutar inventarios, planes generales de manejo forestal en cualquier tipo de bosque y en áreas ilimitadas, y sus respectivos planes operativos, así como los estudios ambientales y técnicos que sean requeridos.
- b) Técnicos:** Estarán comprendidos los técnicos medios forestales, dasónomos, peritos forestales y peritos agrónomos con estudios y/o experiencia forestal, quienes podrán elaborar y ejecutar inventarios, planes generales de manejo forestal en cualquier tipo de bosque, en áreas de hasta 500 hectáreas y sus respectivos planes operativos.

Artículo 5.- FUNCIONES, DEBERES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL REGENTE FORESTAL. Además de las contempladas en el artículo 26 del Reglamento de la Ley No. 462 y Disposiciones Administrativas, son funciones, deberes, derechos y obligaciones del Regente Forestal las siguientes:

- a)** Planificar, realizar y ejecutar estudios técnicos forestales como planes generales de manejo forestal, planes operativos anuales, planes especiales, planes de reposición del recurso, planes de manejo forestal en áreas protegidas, planes de aprovechamiento forestal para leña y carbón, planes de saneamiento, planes de sistemas agroforestales, planes especiales, planes de extracción, inventarios forestales, inventarios de especies forestales, proyectos forestales de plantación forestal, planes de corta de plantación forestal, plan de reposición del recurso, plan de producción de plantas, y cualquier otro tipo de estudio técnico científico requerido en el presente o en otro momento por el INAFOR que derive en un permiso de aprovechamiento emitido por la institución, así mismo por su formación académica y experiencia podrá asistir en la elaboración de estudios de flora para de estudios de impacto ambiental, planes de gestión ambiental, valoración ambiental, perfiles de proyecto ambiental, siempre que se relacionen al recurso forestal y a la industria forestal.
- b)** Dirigir y verificar el cumplimiento de las actividades forestales contempladas en los Planes de Manejo Forestal y/o Planes Operativos Anuales aprobados por el INAFOR;
- c)** Utilizar los formatos, normas y procedimientos aprobados y divulgados por el INAFOR;
- d)** Elaborar y presentar modificaciones a los Planes de Manejo Forestal y/o Planes Operativos Anuales y otros estudios forestales aprobados por el INAFOR;
- e)** Elaborar y presentar informes de acuerdo con la ley o cuando el INAFOR lo solicite, del avance en la ejecución de las actividades derivadas de gestiones presentadas ante el INAFOR.
- f)** Dirigir en el campo, la ejecución de los Planes de Manejo Forestal, así como la delimitación de las áreas o unidades de manejo objeto de intervención, definidas en la planificación aprobada y/o seleccionar y marcar los árboles a extraer y reservar;

- g) Participar a requerimiento escrito del INAFOR en el monitoreo institucional de la ejecución de las actividades programadas bajo su responsabilidad;
- h) Informar inmediatamente por escrito ante la Delegación Municipal correspondiente de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del Plan de Manejo Forestal o del Plan Operativo Anual bajo su responsabilidad;
- i) Verificar el adecuado establecimiento de las plantaciones forestales, la prevención y control técnico de enfermedades, plagas e incendios forestales, así como la ejecución de otras prácticas silviculturales especificadas en el Plan de Manejo Forestal;
- j) Presentar informe al INAFOR y al beneficiario del Aprovechamiento Forestal, en caso de renuncia a una regencia en ejecución, indicando el estado actual del Plan de Manejo Forestal y los motivos de la renuncia. Previo a aceptar la renuncia se practicará inspección de campo y análisis del expediente; al ser aceptada, el INAFOR extenderá el finiquito correspondiente;
- k) Comparecer cuantas veces sea necesario, a requerimientos del INAFOR, para proporcionar cualquier información sobre la ejecución del Plan de Manejo Forestal. Para el efecto las citaciones le serán notificadas con tres días hábiles de anticipación.
- l) Informar por escrito al INAFOR de cualquier anomalía, negligencia o errores cometidos que impida al Regente cumplir con las actividades establecidas en el Plan de Manejo aprobado.
- m) Mantener actualizados sus datos personales en el Registro Nacional Forestal, especialmente los medios señalados para notificaciones y cambio de firma.
- n) Tener y mantener actualizado el Libro de Registro de Actos de Regencia Forestal y los documentos que los respaldan, los que deberán ser comunicados al titular o cesionario del permiso o autorización habilitante para el aprovechamiento del recurso forestal mientras dure la regencia, conservando los documentos por un período mínimo de cuatro años de culminada la regencia. Asimismo, deberá presentar ante la autoridad correspondiente del INAFOR dentro del plazo establecido el Libro de Registro de Actos de Regencia Forestal.
- o) Acompañar a los funcionarios del INAFOR en las labores de control, fiscalización, supervisión e inspección que realizan, cuando estos así lo soliciten, con la notificación del día, hora, y lugar de la inspección con no menos de tres (3) días hábiles de antelación.
- p) Cuando por causas justificadas que obedezcan a fuerza mayor o caso fortuito, al Regente Forestal le sea imposible acompañar a los funcionarios del INAFOR a cualquiera de las labores indicadas anteriormente, deberá notificarles en un plazo no menor a veinticuatro horas antes de su realización. Si por estas mismas causas, el Regente Forestal no puede notificar ni asistir, contará con un plazo de tres (3) días hábiles para justificar las causas de su no proceder.
- q) Responder solidariamente con el titular o cesionario del permiso o autorización habilitante para el aprovechamiento del recurso forestal por la veracidad de los datos técnicos consignados e información omitida, en los documentos que suscriba.
- r) Informar al INAFOR sobre el cese de sus actividades como regente, indicando las actividades realizadas y los motivos del cese.
- s) Velar por el fiel cumplimiento de las normas éticas, técnicas, administrativas relacionadas al ejercicio de la regencia.
- t) Inscribir un sello, que contenga como mínimo el nombre y apellidos completo y número asignado por el INAFOR como Regente Forestal y una firma en el Registro Nacional Forestal que para el efecto llevará el INAFOR, los cuales utilizará en todas sus actuaciones regenciales, y se abstendrá de utilizar un sello o firma diferentes de los inscritos en el Registro Nacional Forestal.
- u) Participar en los cursos y seminarios de actualización propuestos e impartidos por el INAFOR.
- v) Ser informado por el INAFOR, de las innovaciones tecnológicas, cambios o modificaciones realizadas en el desarrollo de las actividades relacionadas con la regencia y otros temas de interés.
- w) Proponer al INAFOR realizar modificaciones a las disposiciones administrativas que según su criterio técnico y experiencia operativa deben ser consideradas para mejorar la gestión del marco regulatorio forestal, previa justificación de las causas.
- x) Hacer uso de los Recursos establecidos por la Ley, en el caso de resoluciones que puedan afectarle.

- y) Solicitar al INAFOR, talleres y seminarios de actualización, si no son convocados.

CAPÍTULO IV

LA REGENCIA FORESTAL, SU LICENCIA Y PROHIBICIONES

Artículo 6.- SOBRE LA REGENCIA FORESTAL. La regencia forestales una licencia otorgada por el INAFOR a los profesionales y técnicos forestales que elaboran, suscriben e implementan los Planes General De Manejo Forestal, Planes Operativos Anuales (POA), Registro de Plantaciones, Permisos Menores y cualquier otra modalidad de aprovechamiento establecida por el INAFOR, para garantizar la sostenibilidad del manejo de los recursos.

El regente forestal de forma personal y el titular o cesionario del permiso o autorización habilitante para el aprovechamiento del recurso forestal de manera solidaria, son responsables por la veracidad del contenido del Plan de Manejo, Planes Operativos Anuales (POA), Registro de Plantaciones, Permisos Menores y cualquier otra modalidad de aprovechamiento establecida por el INAFOR, del buen ejercicio de la función y de las acciones para su implementación, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que se contemplen en las leyes respectivas.

Artículo 7.- LICENCIA PARA EJERCER LA REGENCIA Y PROHIBICIONES. La licencia faculta el ejercicio de la regencia por el plazo de cinco años, a nivel nacional, pudiendo ser renovado conforme a los requisitos establecidos para tal fin.

El solicitante no debe figurar en el Registro Nacional de Infractores del INAFOR, ni tener antecedentes penales vinculados a los delitos contra el medio ambiente y los recursos forestales.

No podrán ser Regentes Forestales aquellos servidores o funcionarios públicos que presten servicios al INAFOR bajo cualquier modalidad. Una vez que finalice la relación laboral de dichos servidores y funcionarios públicos con el INAFOR podrán desempeñar sus funciones, deberes y obligaciones cumpliendo con lo establecido en el presente Reglamento. Tampoco podrán ser Regentes Forestal aquellos ex servidores o funcionarios públicos que hayan sido despedidos por el INAFOR por falta de probidad. El costo para la Licencia será establecida por el INAFOR conforme Resolución Administrativa.

Queda totalmente prohibido que los Regentes Forestales realicen gestiones y trámites con Delegados Municipales y Departamentales del INAFOR en donde exista parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

El incumplimiento a las presentes prohibiciones será considerado como una infracción muy grave y se sancionará con la suspensión de la Licencia para ejercer la Regencia Forestal de manera definitiva del Registro Nacional Forestal.

CAPÍTULO V

EL PROCESO DE REGISTRO, RENOVACIÓN, ACREDITACIÓN, EJERCICIO, CANCELACIÓN DE INSCRIPCIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL REGENTE FORESTAL

Artículo 8.- REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE LOS REGENTES.

Los profesionales y técnicos forestales, debidamente acreditados como Regentes Forestales podrán regentar como máximo cinco (5) autorizaciones forestales por parte del INAFOR en donde el Sistema de Trazabilidad no permitirá la ejecución de más autorizaciones forestales por un mismo Regente Forestal con excepción de casos especiales autorizados por INAFOR. Para acreditarse como Regentes Forestales en cualquiera de sus dos categorías, las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Completar la fórmula de inscripción como regente forestal existente para tal efecto, especificando la categoría de regencia forestal en las que solicita la acreditación;
- b) Copia de Cédula de Identidad del solicitante;
- c) Copia Certificada Notarialmente de los Títulos;

- d) Dos fotografías tamaño carné actualizadas;
- e) Constancia emitida por el INAFOR donde se exprese que no existe sanción administrativa pendiente.
- f) Constancia Judicial actualizada donde se indique no tener antecedentes judiciales vinculados a los delitos contra el medio ambiente y los recursos forestales.
- g) Hoja de vida según formato del INAFOR;
- h) Haber realizado el curso de capacitación en materia de regencia forestal impartido por el INAFOR y examen del mismo.
- i) Cancelar los costos de inscripción, curso, examen, emisión de licencia y libro de Registro de Actos de Regencia conforme a las Tasas por Servicios Forestales aprobados por INAFOR.

Con el cumplimiento de los requisitos anteriormente relacionados se conformará el expediente, para su inclusión en la base de datos del Sistema de Trazabilidad.

Una vez cumplidos los requisitos expresados en el artículo anterior, los aspirantes a regentes forestales recibirán un certificado con un número de inscripción como acreditación por el INAFOR y la Licencia como Regente Forestal que lo reconocerá como profesional y/o técnico acreditado para ejercer las funciones de regente en cualquier parte del país.

El INAFOR llevará un expediente personal de cada uno de los profesionales y técnicos forestales que ha registrado, licenciado y acreditado como regente, el cual será administrado por el Registro Nacional Forestal y el mismo concentrará sanciones, reconocimientos, quejas, evaluaciones y suspensiones temporales o definitivas que se presenten en el ejercicio de sus funciones.

La renovación de la Regencia Forestal se hará ante la Dirección de Registro Nacional Forestal completando los literales a), d), e), f), h) y j) de los requisitos anteriormente mencionados emitiendo el INAFOR al solicitante una nueva Licencia para ejercer la Regencia Forestal.

Artículo 9.- SOBRE EL EJERCICIO Y CANCELACIÓN DE LA REGENCIA FORESTAL. Para ejercer la regencia forestal se requiere contar con la licencia inscrita y vigente en el Registro Nacional Forestal del INAFOR.

El titular o cesionario del permiso o autorización habilitante para el aprovechamiento del recurso forestal está obligado a remitir el contrato de regencia forestal al INAFOR para su incorporación en el expediente llevado por el Registro Nacional Forestal del INAFOR y de informar sobre la culminación anticipada o la imposibilidad de su ejecución.

El INAFOR es el ente encargado para realizar el seguimiento, monitoreo, supervisión, evaluación y fiscalización del ejercicio y actividades de la regencia forestal de manera permanente, pudiendo cancelar la inscripción como Regente Forestal ante el Registro Nacional Forestal del INAFOR, en los casos siguientes:

- a) Por sanción de inhabilitación permanente del regente forestal.
- b) Nulidad o revocación de la licencia para ejercer la regencia.
- c) Comunicación de Resolución Administrativa, disciplinaria o por mandato judicial que le impida cumplir las responsabilidades del regente.
- d) Los servidores y funcionarios públicos que presten servicios al INAFOR bajo cualquier modalidad.
- e) Por encontrarse en estado de Prohibición conforme lo establecido en el artículo 7 de la presente Normativa.
- f) Renuncia del regente forestal.
- g) Por fallecimiento del regente forestal.

Artículo 10.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LA RELACIÓN REGENCIAL. En caso de que la relación regencial llegue a su fin por voluntad unilateral del regente forestal, se deberá comunicar de tal decisión por escrito a la persona regentada y al INAFOR. En este caso, el regente forestal deberá efectuar una visita de campo y deberá ordenar una suspensión de actividades y comunicarla debidamente al INAFOR y a la persona regentada o a su representante, a través de un informe final regencial. Además, debe indicar las condiciones en que queda el proyecto o actividad en el campo, al momento de la finalización de la relación regencial.

Dicho informe deberá ser entregado a la persona regentada y al INAFOR, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de realización de la visita, sin perjuicio de las responsabilidades que podría incurrir por el rompimiento de la relación. Las labores se mantendrán suspendidas, hasta que otra persona regente las asuma.

La persona regentada podrá rescindir o cesar de los servicios profesionales y funciones prestados por el regente forestal en forma unilateral, para lo cual será necesario que les comunique tal decisión en forma escrita al Regente Forestal y al INAFOR. El INAFOR deberá emitir el finiquito al Regente Forestal el cual permitirá conocer si las funciones del Regente Forestal han sido ejecutadas a satisfacción con lo establecido en el Plan de Manejo Forestal, Planes Operativos Anuales (POA), Permisos Menores y cualquier otra modalidad de aprovechamiento establecida por el INAFOR que ha regentado. Se exceptúa al regente forestal de la realización de la visita y la presentación del informe, cuando por indicación escrita de la persona regentada, no se le permita el ingreso al área regentada. El Regente Forestal deberá comunicar esta situación por escrito al INAFOR. Las labores se mantendrán suspendidas, hasta que otro Regente Forestal las asuma.

CAPÍTULO VI EXAMEN DE REGENCIA FORESTAL, REQUISITOS Y SU SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

Artículo 11.- EXAMEN DE REGENCIA FORESTAL. Para optar al examen de Regencia Forestal se deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 8 del presente Reglamento relacionado al Registro de los Regentes Forestales. Los exámenes de Regencia se realizarán una vez al año o más de una vez, cuando sea autorizado por la máxima autoridad administrativa del INAFOR. Se realizarán convocatorias públicas anuales debiéndose publicar en la página web Institucional, Delegaciones Municipales, Departamentales y en al menos en un medio de comunicación escrito de circulación nacional.

El examen de Regencia Forestal podrá ser realizado en línea o por escrito en las instalaciones del INAFOR o en lugar donde así lo decida el Comité Evaluador.

En el día del examen se establecerán las Instrucciones del mismo indicando la Accesibilidad y Tiempo válido del Contenido, Límite y recordatorio de tiempo para cada una de las partes del examen, las Formas y Resultados. El Examen de Regencia Forestal será revisado por un Comité Evaluador quien tendrá un máximo de quince (15) días a partir de su realización para notificar los resultados de los exámenes. La Codirección Administrativa del INAFOR mandará a publicar la lista de los Regentes acreditados en un término de veinte (20) días a partir de la realización del examen.

Arto. 12.- CONFORMACIÓN DE COMITÉ EVALUADOR. El Codirector Administrativo de INAFOR, procederá a conformar un Comité a fin de implementar el proceso de evaluación de suficiencia para la posterior acreditación según la categoría a que aplique el Profesional, Técnico Forestal y carreras afines, el que estará integrado por las áreas siguientes:

- 1.- La Dirección de Informática.
- 2.- La Dirección de Monitoreo y Control Forestal.
- 3.- La Dirección de Fomento Forestal.
- 4.- La Dirección de Registro Nacional Forestal.
- 5.- La Dirección de Asesoría Legal.

El Comité Evaluador dispondrá de un máximo de quince días a partir de su realización para notificar los resultados de los exámenes a la Codirección Administrativa de INAFOR.

Artículo 13.- DEL SISTEMA DE CALIFICACIÓN. El sistema de calificación será el siguiente:

- a) El Comité Evaluador definirá el sistema de evaluación. Para efectos de obtener el aprobado se establece como nota mínima haber respondido correctamente el 70% de las preguntas.
- b) El resultado del examen se remitirá vía correo electrónico a los

participantes y al Registro Nacional Forestal para su incorporación al expediente que se lleva por cada individuo.

c) Aquellos aspirantes que no aprobaron el examen tendrán un término de diez días calendario a partir de la notificación del resultado para solicitar revisión del mismo. Si el resultado es negativo tendrán derecho a presentarse a nuevo examen en futuras convocatorias.

CAPÍTULO VII INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 14.- INFRACCIONES. Las infracciones que cometan los Regentes Forestales serán sancionadas administrativamente por el INAFOR a través de la autoridad a quien éste expresamente delegue, de la siguiente manera:

1. Se considera como infracciones leves las siguientes:

- a) Negarse a proporcionar la información que soliciten;
- b) No servir como contraparte técnico en las visitas de supervisión que sean programadas por el INAFOR en el seguimiento y control de las actividades de aprovechamiento.
- c) No Apoyar las actividades de investigación forestal.
- d) El incumplimiento al artículo 5, literal m) sobre las Funciones, Deberes y Obligaciones del Regente Forestal establecido en el presente Reglamento.

Las demás que sean establecidas en las Disposiciones Administrativas y Normas Técnicas Obligatorias Nicaragüenses (NTON).

La reincidencia de una infracción leve será considerada como infracción grave.

2.- Se considera como infracciones graves las siguientes:

- a) Facilitar a un tercero el uso de documentación otorgada o aprobada por la autoridad forestal, para amparar la extracción, transporte, transformación, almacenamiento o comercialización de los recursos o productos forestales extraídos sin autorización.
- b) Permitir el ingreso o facilitar el acceso a terceros al área donde se desarrolla la actividad forestal, para realizar actividades no autorizadas, y que a consecuencia de ello se afecte el recurso forestal.
- c) No velar por el cumplimiento o hacer mal uso de los permisos de transporte, guías forestales de madera en rollo y procesada para la materia prima forestal, desde las áreas de aprovechamiento, Puestos de Control, Industria, hasta su destino final. El Regente Forestal deberá firmar, sellar y anotar su código de Licencia en los documentos anteriormente señalados conforme ley.
- d) El Regente Forestal que acepte ejecutar planes de manejo forestal elaborados por otro, será responsable ante el dueño del permiso de aprovechamiento y ante el INAFOR, y no podrá modificarlo a menos que el dueño del permiso lo requiera y el INAFOR lo autorice.
- e) Incumplir con el marcado de trozas o tocones con los códigos proporcionados por la autoridad forestal competente, o usarlos indebidamente conforme lo establecido en la normativa forestal vigente.
- f) Impedir y/o resistirse a brindar el acceso a la información y/o documentación que requiera la autoridad forestal.
- g) Incumplir con la implementación de las medidas correctivas y/o mandatos que se emitan como resultado de las acciones de control, supervisión y/o fiscalización ejecutadas por la autoridad competente.
- h) Incumplir con implementar las actividades de reposición del recurso forestal y otras referidas a la recuperación del Bosque.
- i) Ejercer la regencia sin contar con la licencia correspondiente o incumpliendo sus deberes o responsabilidades
- j) El incumplimiento al artículo 5 de las Funciones, Deberes, Derechos y Obligaciones del Regente Forestal en sus los literales e), g), h), i), j), k), l), n), o), p), r) y s) establecido en el presente Reglamento.
- k) No dar aviso sobre infracciones cometidas en la presente Ley, su Reglamento, Disposiciones Administrativas y Normas Técnicas Obligatorias Nicaragüenses (NTON).
- l) Las demás que sean establecidas en las Disposiciones Administrativas y Normas Técnicas Obligatorias Nicaragüense (NTON).

La reincidencia de una infracción grave será considerada como infracción muy grave.

3.- Se considera como infracciones muy graves las siguientes:

- a) Elaborar, formular, suscribir, presentar o remitir documentos con información adulterada, falsa o incompleta contenida en documentos físicos o medios informáticos.
- b) Usar o presentar documentos falsos o adulterados durante las operaciones forestales y acciones de supervisión, fiscalización o control.
- c) Elaborar el plan de manejo, informes de ejecución y demás documentos técnicos bajo su responsabilidad en calidad de regente o especialista, con información adulterada o falsa.
- d) El cambio de uso de suelo no autorizado conforme la legislación forestal.
- e) Realizar actividades de corte, extracción, aprovechamiento, transformación, comercialización, almacenamiento y transporte de productos forestales sin la correspondiente autorización y documentos oficiales que lo amparen; o efectuarlas fuera de la zona autorizada incluyendo aquellos declarados en veda.
- f) Facilitar la extracción, transporte, transformación, comercialización o exportación de los recursos forestales extraídos de manera ilegal.
- g) El incumplimiento en la ejecución de los Planes Generales de Manejo Forestal y sus Planes Operativos.
- h) El incumplimiento a los literales b), c), d), f), q) y t) del artículo 5 sobre las Funciones, Deberes, Derechos y Obligaciones del Regente Forestal establecido en el presente Reglamento.
- i) Las demás que sean establecidas en las Disposiciones Administrativas y Normas Técnicas Obligatorias Nicaragüense (NTON).

Artículo 15.- SANCIONES:

1.- Sanción Leve:

Toda infracción leve será sancionada con un llamado de atención con copia al expediente administrativo. Si reincide se considerará como una infracción grave, procediendo la multa correspondiente.

2.- Sanción Grave:

Toda infracción grave será sancionada con multa de Quinientos Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (US \$ 500.00) hasta por la suma de Cinco Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (US \$ 5,000.00) y la suspensión de la Licencia de Regencia Forestal entre los seis (6) meses a dos (2) años ante el Registro Nacional Forestal, la primera vez, y si reincide se considerará como una infracción muy grave, procediendo la sanción que corresponda.

3.- Sanción Muy Grave:

Toda infracción muy grave será sancionada con multa de Cinco Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (US \$ 5,001.00) hasta por la suma de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (US \$ 10, 000.00) y la suspensión de la Licencia de Regencia Forestal de dos (2) años hasta la inhabilitación definitiva del Registro Nacional Forestal.

Las multas anteriormente relacionadas serán pagadas en moneda nacional Córdoba en correspondencia al tipo de cambio oficial establecido por el Banco Central de Nicaragua al momento de realizarse el pago.

Para la calificación de las infracciones se toma en consideración los siguientes criterios específicos:

- a) La gravedad de los daños ambientales.
- b) Los beneficios económicos obtenidos por el infractor.
- c) Los costos evitados por el infractor.
- d) Los costos administrativos para la imposición de la sanción.
- e) La afectación y grado de amenaza de la (s) especie (s).
- f) La función que cumple el bosque en la regeneración de la especie arbórea.
- g) La reincidencia.
- h) La reiterancia.
- i) La subsanación voluntaria por parte del infractor realizado con anterioridad a la notificación de la imputación de infracciones.
- j) La participación de otros autores, que hay dirigido, planificado u orientado

los hechos de manera directa o indirecta.

4.- SANCIONES ACCESORIAS:

La aplicación de multa y suspensión de la Licencia como Regente Forestal no impide de medidas correctivas, que serán impuestas de acuerdo a criterios tales como la gravedad y/o riesgo generados por la infracción, los daños y perjuicios producidos, los antecedentes del infractor, la reincidencia y la reiteración.

5.- MEDIDAS CORRECTIVAS:

El INAFOR se encuentra facultado a la aplicación de medidas correctivas con la finalidad de revertir al estado o situación anterior al daño producido, restituir los recursos afectados o prevenir otros daños que pudieran generarse de manera colateral.

El Instituto Nacional Forestal (INAFOR) a través de las Delegaciones Municipales y Departamentales dentro de sus jurisdicciones serán las encargadas de sancionar las infracciones administrativas derivadas de las normas contenidas en la legislación forestal.

El Regente Forestal deberá cumplir con las medidas correctivas revirtiendo al estado o situación anterior al daño causado. En caso de incumplimiento no podrá solicitar ante el INAFOR la renovación de la Licencia para la Regencia Forestal.

Artículo 16.- PROCEDIMIENTO PARA LAS SANCIONES. El procedimiento administrativo por infracciones a la Legislación Forestal por parte de los Regentes Forestales se llevará de conformidad al procedimiento establecido en el Capítulo VIII del Reglamento a la Ley No. 462, Decreto Ejecutivo 73-2003 relacionado al Procedimiento Administrativo. El Regente Forestal podrá hacer uso de los Recursos de Revisión y de Apelación establecidos en dicho Capítulo. Una vez agotada las instancias administrativas y firme la resolución, esta será enviada a la Oficina del Registro Nacional Forestal para su inclusión en el Expediente.

SEGUNDA: CRONOGRAMA Y PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y CANCELACIÓN DEL REGISTRO COMO REGENTE FORESTAL ANTE EL REGISTRO NACIONAL FORESTAL:

A partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento se ordena al Registro Nacional Forestal establecer un proceso de actualización para los carné de los Regentes Forestales registrados. En el caso que algún Regente Forestal registrado se encuentre en estado de Prohibición conforme lo establecido en el artículo 7 de la presente Normativa, se procederá a su cancelación del registro como Regente Forestal ante del Registro Forestal Nacional de forma inmediata. También se mantendrán cancelados su Registros como Regentes Forestal aquellos que así han sido sancionados por el INAFOR.

TERCERA: DEROGACIONES:

Se deroga el Reglamento para la Regencia Forestal del día trece de Junio del año dos mil cinco publicado en la Gaceta, Diario Oficial No. 123 del veintisiete de Junio del año dos mil cinco, la Resolución Administrativa No. CODA 41-2017 de las once de la mañana del día veintisiete de Julio del año dos mil diecisiete, donde se aprobó el Reglamento para la Regencia Forestal y cualquier otra normativa que se le oponga a la presente Resolución Administrativa.

CUARTA: VIGENCIA:

La presente Resolución Administrativa entrará en vigencia a partir de su firma, sin perjuicio a su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. Publíquese en la página web Institucional y póngase de inmediato en conocimiento. Cúmplase. (f) Fabio Rueda Calderón, Codirector Administrativo INAFOR.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Reg. 2318 - M. 82780865 - Valor - C\$ 3,135.00

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DIRECCIÓN DE RESOLUCIÓN ALTERNA DE CONFLICTOS (DIRAC) ACREDITACIÓN RESOLUCIÓN NO.045-2017

EN LA CIUDAD DE MANAGUA, A LAS DIEZ DE LA MAÑANA DEL OCHO DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE. I. La Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos (DIRAC), con fundamento en el Art.67 de la Ley No.540, Ley de Mediación y Arbitraje, **ACREDITA** al Centro de Mediación y Arbitraje de la Universidad americana (CAM-UAM), para que administre Institucionalmente "La Mediación y el Arbitraje" como mecanismos alternos de solución de controversias, en su sede domiciliar ubicada en el municipio de: Managua, costado noroeste de Camino de Oriente. Recinto Universitario de la Universidad Americana, se le asigna el número perpetuo cero, cuatro, guion, dos, cero, uno, siete (045-2017). El Centro estará a cargo del Dr. Jesús Juseth Herrera Espinoza, mayor de edad, casado, Abogado y Notario Público, de este domicilio, identificado con cédula número 041-230173-0007F, por ser su Director y se incorporan como A) MEDIADORAS(ES) al Lic. José Gutiérrez Gutiérrez, mayor de edad, soltero, Abogado y Notario Público, del domicilio de Managua, identificado con cédula número 161-190766-0004H; Msc. Ondina Mazier Chavéz, mayor de edad, Soltera, Abogada y Notaria Pública, del domicilio de Managua, identificado con cédula número 001-120589-0022R; Msc. Derhy Mathelly Casco Batres, mayor de edad, casada, Abogada y Notaria Pública, del domicilio de Managua, identificada con cédula número 081-081167-0001K; Licda. María Argentina Rivera Delgado, mayor de edad, casada, Abogada y Notaria Pública, del domicilio de Managua, identificada con cédula número 281-071272-0002R; el Msc. Kenneth Jassiel Hernández Guevara mayor de edad, soltero, Abogado y Notario Público, del domicilio de Managua, identificado con cédula número 001-051086-0004F; y Licda. Keyla Saray Saucedá Pérez, mayor de edad, soltera, Abogada y Notaria Pública, del domicilio de Managua, identificada con cédula número 001-290876-0015L y como ARBITRAS(OS) al Dr. Reynaldo Balladares Saballos, mayor de edad, Soltero, Abogado y Notario Público, del domicilio de Managua, identificado con cédula número 281-110578-0014K; Msc. Derhy Mathel ly Casco Batres, mayor de edad, casada, Abogada y Notaria Pública, del domicilio de Managua, identificada con cédula número 081-081167-0001K; Lic. Johann Miguel Bonilla Pantoja, mayor de edad, soltero, Abogado, del domicilio de Managua, identificado con cédula número 001-150387-0005C; y la Licda. Prisca María Porras Díaz, mayor de edad, casada, Abogada, del domicilio de Managua, identificada con cédula número 081-180166-0005B. II. deberá cumplir con las obligaciones que establece la Ley No. 540, Ley de mediación y Arbitraje y el Manual de Procedimientos para la Acreditación de Centros de Mediación y Arbitraje Mediadores y Árbitros Internacionales emitido por la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos. III. Centro de Mediación y Arbitraje de la Universidad americana (CAM-UAM), conforme lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley No.540, Ley de mediación y Arbitraje, deberá publicar en cualquier diario de circulación nacional, dentro de los quince días posteriores a la acreditación, sin perjuicio de su posterior publicación en La Gaceta, Diario Oficial, la constancia de acreditación, reglamentos, normas de ética, listas de mediadoras(es) y árbitros, tarifas administrativas, honorarios y gastos del Centro. Así mismo, también deberá tener a disposición del público, los documentos antes enuncianados. IV. La presente resolución no implica responsabilidad alguna de parte de la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos (DIRAC), respecto a la prestación de servicios que brinda dicho Centro, ni en torno a sus relaciones con terceras personas o usuarias que requieran los servicios de la entidad antes referida. V. Procédase al registro de la presente resolución, en los folios ochenta y nueve y noventa (89 y 90) del Tomo Primero (I) del Libro de Registro creado al efecto y a cargo de esta Dirección; y extiéndase certificación de la presente, a la persona solicitante. (f) María Amanda Castellón Tiffer Directora Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos DIRAC/CSJ. Sello con la leyenda Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos. Corte Suprema de Justicia. Directora

General. República de Nicaragua. América Central. En el centro el escudo de Nicaragua. Es conforme con su original con la que fue debidamente cotejada y se encuentra copiada en los folios números: ochenta y nueve y noventa (89 y 90) del Tomo Primero (I) del Libro de Registro creado al efecto y a cargo de esta Dirección. Managua, el día ocho del mes de junio del año dos mil diecisiete. (f) **María Amanda Castellón Tiffer**. Directora General. Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos. DIRAC-CSJ.

**REGLAMENTO GENERAL
DEL CENTRO DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE
DE LA UNIVERSIDAD AMERICANA
(CAM - UAM)**

ÍNDICE

CAPÍTULO I. Naturaleza, Principios y Atribuciones

- Artículo 1. Naturaleza
Artículo 2. Ámbito de aplicación
Artículo 3. Principios
1 Preeminencia de la autonomía de la voluntad de las partes
2 Igualdad de las partes
3 Confidencialidad
4 Privacidad
5 Informalidad y flexibilidad del procedimiento
6 Celeridad
7 Concentración
8 Inmediación de la prueba
9 Buena fe
10 Pro-arbitraje
11 Debido proceso
12 Derecho de defensa
Artículo 4. Atribuciones del CAM-UAM

CAPÍTULO II. De la organización del CAM-UAM

- Artículo 5. Estructura Jerárquica
1. Junta de Directores de la Universidad Americana
2. Decanato de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
3. Director del CAM-UAM
4. Coordinador del Método Arbitraje
5. Coordinador del Método de Mediación
6. Neutrales
Artículo 6. Estructura Funcional del CAM-UAM
1. Dirección CAM-UAM
2. Secretaría Receptora
3. Personal de Apoyo Administrativo
4. Puntos de Mediación CAM-UAM
Artículo 7. Deberes y atribuciones del Director del CAM-UAM
Artículo 8. Neutrales
Artículo 9. Calidades de las y los neutrales
Artículo 10. Neutrales de equidad

CAPÍTULO V. VIGENCIA Y REFORMAS

- Artículo 11. Vigencia y reformas

CAPÍTULO I

Naturaleza, Principios y Atribuciones

Artículo 1. Naturaleza
El Centro de Mediación y Arbitraje de la Universidad Americana (CAM-UAM), es una unidad de práctica preprofesional y profesional para estudiantes y egresados de la Universidad Americana (UAM) y de servicio social, orientado a brindar a micro, pequeños y medianos empresarios y emprendedores en general, así como a la población en general, servicios profesionales de alta calidad y neutralidad garantizada, para resolver conflictos surgidos de sus relaciones de negocios y convivencia, sirviéndose de los métodos alternos de solución de conflictos, de conformidad con la Ley 540, Ley de Mediación y Arbitraje, aprobada el 25 de Mayo del 2005 y publicada en La Gaceta, Diario Oficial N° 122 del 24 de Junio del 2005 y las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 2. Ámbito de aplicación
Las disposiciones de este Reglamento General son de obligatorio cumplimiento en la organización, administración y servicios prestados

por el CAM-UAM, sus mediadores, árbitros, expertos y colaboradores, personal administrativo y de dirección. lo mismo que para todos aquellos que soliciten los servicios del CAM-UAM y hayan sido aceptados por el Centro. El CAM-UAM solo prestará sus servicios cuando hayan sido solicitados por escrito, mediante la sumisión del formato elaborado para tal fin y esta solicitud haya sido aprobada por su Director o Directora, reservándose el derecho de aceptar o rechazar la solicitud, sin necesidad de motivar el rechazo; y, aceptada la solicitud, una vez que hayan sido satisfechos los depósitos iniciales establecidos en el Pliego Tarifario de servicios.

Artículo 3. Principios

El CAM-UAM, sus mediadores, árbitros, expertos y colaboradores, personal administrativo y de dirección y los usuarios en su interacción con el CAM-UAM, se rigen por los siguientes principios establecidos por la Ley 540 que para su aplicación se interpretan bajo los siguientes criterios:

1. Preeminencia de la autonomía de la voluntad de las partes:

Los métodos alternos de solución de conflictos que administra el CAM-UAM, tienen su fundamento en el Art. 32 Cn. que prescribe: "*Ninguna persona está obligada a hacer lo que la ley no mande, ni impedida de hacer lo que ella no prohíbe*"; y como límite lo preceptuado en el Art. 23 de la Ley 540 que en su parte inicial expresa: "*La presente Ley se aplicará en todos aquellos casos en que la controversia verse sobre materias en que las partes tengan libre disposición conforme a derecho*".

Cuando las partes hayan dispuesto someter una controversia a Mediación, su libertad dispositiva para dar por terminado el procedimiento antes de lograr un acuerdo, se mantiene íntegra e inmutable, bastando expresar su voluntad de hacerlo.

Cuando las partes hayan dispuesto mediante una cláusula contractual o suscrito compromiso arbitral, someter una controversia a Arbitraje ante el CAM-UAM, se considera que han expresado y ejercitado con esto la autonomía de su voluntad, quedando en consecuencia vinculadas al arbitraje hasta la emisión y comunicación del laudo que en éste se haya pronunciado.

2. Igualdad de las partes:

La igualdad de las partes como garantía de validez y eficacia de los métodos administrados por el CAM-UAM, debe ser formal y material; la validez formal es garantía de validez y queda expresada en la plena dispositividad, por los sujetos, de los derechos que se configuran en la controversia planteada y por la publicidad y comunicación de los actos que el CAM-UAM realiza durante la administración de un método; la igualdad material, es garantía de eficacia, se funda en la buena fe de las partes, en la naturaleza de su compromiso y en la observancia de las normas éticas por parte de las y los neutrales y del CAM-UAM, para que se garantice el derecho a la defensa, en tiempo y recursos y la plena comprensión del alcance y consecuencias de cada acto realizado en el desarrollo del método que se trate.

3. Confidencialidad:

Las y los neutrales y expertos del CAM-UAM, bajo los alcances de las normas éticas garantizan plena confidencialidad de todo conocimiento, directo o indirecto que adquieran, sobre las partes, sus derechos, naturaleza de la controversia, acuerdos que adopten o laudo que emitan en los procedimientos que administran o en los que intervienen.

4. Privacidad:

En todos los procedimientos, actos y audiencias que deban realizarse en administración de un método por las y los neutrales y expertos del CAM-UAM, está garantizada la privacidad y absoluta discreción; cuando para la realización de algún acto se requiera alguna publicidad, por tratarse de interacción o contacto con dependencias públicas, se tratará siempre que sea posible, por la naturaleza del acto de proteger la identidad y los derechos de las partes, sus testigos o expertos.

5. Informalidad y flexibilidad del procedimiento:

En la administración de los métodos que administra el CAM-UAM, sus neutrales adoptarán en apego mínimo necesario a las formas establecidas en este Reglamento; previo conocimiento y acuerdo de las partes podrán las y los neutrales flexibilizar, siempre que sea posible las formas procedimentales, de tal manera que las formas no constituyan una camisa de fuerza para la consecución del único objetivo del método administrado que no es otro que resolver, logrando la mayor satisfacción posible para ambas partes, la controversia sometida al conocimiento de las y los neutrales.

6. Celeridad:

La rapidez en la solución de controversias es garantía de eficacia. En el desarrollo de los métodos administrados por el CAM-UAM la celeridad es imperativa, por lo que salvo asunción expresa de ambas partes, fuerza mayor irresistible o caso fortuito, el CAM-UAM y sus neutrales se ajustarán estrictamente a los plazos que se señalan en este Reglamento.

7. Concentración:

Entendida la concentración como el mínimo número de audiencias y actos y el mínimo término entre estos, las y los neutrales del CAM-UAM están obligados a garantizar que en las audiencias programadas se agote su objetivo e impedir que sin causa justificada se suspenda o interrumpa una audiencia o que el plazo entre audiencias se amplíe o prorrogue innecesariamente.

8. Inmediación de la prueba:

Las y los neutrales que dirigen y administran un método, están obligados a estar presentes en la audiencia de incorporación de pruebas y serán de ningún valor aquellas pruebas que se incorporen sin su intermediación.

9. Buena fe:

El éxito y eficacia de un método alternativo de solución de conflictos, descansan en la confianza que se genere entre las partes y las y los neutrales y las partes entre sí; las actuaciones de los sujetos que intervienen en el desarrollo de un método deben estar caracterizadas por la buena fe: las y los neutrales que administran un método están facultados para llamar la atención de la parte que pretenda burlar o minimizar la buena fe; cuando alguna de las partes considere que las y los neutrales o expertos del CAM-UAM están actuando parcializados o sin tomar las medidas que garanticen la buena fe, podrán motivadamente y por escrito exponer sus consideraciones ante el Director del CAM-UAM que deberá sin demora, pedir informe al neutral y resolver corrigiendo la situación, si fuese cierta la consideración expuesta por la parte.

10. Pro-arbitraje:

En todas las actuaciones realizadas en el contexto de los métodos alternos que administra el CAM-UAM, las y los neutrales tendrán en consideración que las partes han acudido o se han comprometido a ventilar sus controversias en estas instancias con la intencionalidad de resolverlas de la manera más beneficiosa para ambas y tratando de preservar entre ellas las relaciones que consideren provechosas para sus negocios y que la controversia o el conflicto que enfrentan, representa una dificultad para ambos, ajena a la finalidad originaria de sus relaciones, finalidad que, siempre que sea posible, debe ser restablecida.

11. Debido proceso:

La implementación del principio de Informalidad y Flexibilidad del Procedimiento y del de Celeridad, no es óbice para garantizar las garantías mínimas del debido proceso, entre las que destacan la bilateralidad, la publicidad entre partes, el derecho a la defensa y el derecho a obtener en los términos previstos la resolución definitiva que restablezca el orden en las relaciones jurídicas.

12. Derecho de defensa:

Ambas partes que someten una controversia o un conflicto a alguno de los métodos que administra el CAM-UAM, en plano de igualdad material deben contar con los medios y el tiempo necesario para la defensa de sus derechos controvertidos; las y los neutrales admitirán en principio las fuentes de prueba que se manifiesten en la fase de ofrecimiento, en atención a su pertinencia; para la evacuación e incorporación, se tendrán como supletorios los medios de prueba regulados por el Código Procesal Civil, Ley 902, pudiendo siempre las partes, bajo la dirección de las y los neutrales y garantizándose el debido proceso, la bilateralidad y la licitud, establecer el medio de prueba o procedimiento de incorporación que mejor se ajuste a la necesidad de traslación de la información de convicción, de la fuente a los autos del método en administración.

Artículo 4. Atribuciones del CAM-UAM

El CAM-UAM tiene las siguientes atribuciones conferidas por la Ley N° 540, por este Reglamento, o por acuerdo de la Junta de Directores de la UAM:

1. Velar para que la administración de los métodos que le son requeridos se realice con eficiencia, en observancia de las prescripciones de la Ley N° 540, este Reglamento, el reglamento específico del método administrado y las Normas Éticas del CAM-UAM;
2. Promover y dar a conocer entre la comunidad emprendedora y los profesionales del derecho, los métodos alternos de solución de conflictos

que reglamentariamente administra el CAM-UAM, así como la exploración y sistematización de otros métodos o modalidades que acepten las partes y demuestren eficacia;

3. Mantener actualizada y publicitada las listas de neutrales, expertos y auxiliares, y los resúmenes de sus hojas de vida;
4. Aceptar o rechazar la administración de los métodos cuando le sean solicitados y designar las y los neutrales que deben dirigirlos, así como los expertos que sean necesarios y los auxiliares de los procedimientos, de conformidad con lo previsto en este Reglamento;
5. Crear y mantener un archivo sistematizado de los expedientes administrados, un Libro Copiador de Actas de Acuerdos de Mediación y un Libro Copiador de Laudos Arbitrales; todo bajo estricta confidencialidad y responsabilidad del CAM-UAM, para que las partes puedan consultarlos y el CAM-UAM librar las certificaciones que estas requieran para garantizar la eficacia de los mismos;
6. Elaborar informes estadísticos periódicos que permitan conocer cualitativamente el desarrollo del CAM-UAM; informes eventuales para estudiar tendencias tipológicas, o en apoyo a investigaciones académicas. En todo caso se preservará la identidad de las partes y los intereses específicos que se sometieron a los métodos;
7. Elaborar, bajo la dirección de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales en coordinación con la Facultad de Ciencias Empresariales y otras de la UAM, programas de capacitación, abiertos para emprendedores sobre los Métodos Alternos de Solución de Conflictos; así como, de formación posgradual como neutrales, expertos y auxiliares, para profesionales de diferentes perfiles académicos de formación, con orientación interdisciplinaria;
8. Establecer coordinaciones de colaboración y suscribir convenios con otros centros nacionales y extranjeros en beneficio del CAM-UAM y su ámbito de proyección;
9. Mantener funcionales las instalaciones destinadas para el uso de mediadores y árbitros;
10. Autorizar el funcionamiento de Puntos de Mediación en el interior del país, bajo la denominación CAM-UAM;
11. Desarrollar mecanismos virtuales de Mediación, sirviéndose de las Técnicas de Información y Comunicación telemática.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL CAM-UAM

Artículo 5. Estructura Jerárquica

El CAM-UAM tiene adoptada la siguiente estructura jerárquica de funcionamiento

1. La **Junta de Directores de la Universidad Americana** por cuya decisión se constituye;
2. El **Decanato de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales**, al cual se adscribe;
3. El **Director del CAM-UAM**;
4. El **Coordinador del Método Arbitraje** que en ausencia del Director asume sus funciones;
5. El **Coordinador del Método de Mediación**, función que desempeña el **Coordinador del Método Arbitraje**, mientras no haya nombramiento específico;
6. **Neutrales**, son denominados así las y los árbitros y mediadores que integran las listas correspondientes del CAM-UAM, encargados de administrar los métodos alternos de solución de conflictos a los usuarios que lo solicitan.

Artículo 6. Estructura Funcional del CAM-UAM

1. **Dirección CAM-UAM**, integrada por el Presidente de la Junta de Directores de la UAM, el Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la UAM. Y por el Director del CAM-UAM;
2. **Secretaría General del CAM-UAM**. Cumple las funciones auxiliares de la Dirección del CAM-UAM y las auxiliares funcionales de los métodos que el CAM-UAM administra:
 - 2.1. Recibe las solicitudes de servicio y las remite al Coordinador o Coordinadora del método solicitado para su análisis y calificación;
 - 2.2. Documenta las actuaciones que se realizan en cada caso, dando fe pública de las mismas;
 - 2.3. Custodia la documentación del CAM-UAM;
 - 2.4. Comunica formalmente a los usuarios las resoluciones que en cada caso dicten las y los neutrales;
 - 2.5. Certifica, a petición de las partes, las Actas de Acuerdo o Laudos

arbitrales para resguardo y ejercicio de sus derechos;

3. **Personal de Apoyo Administrativo**, integrado por una Secretaría administrativa que incluye los cargos que conforme al desarrollo del CAM-UAM se requieran.

4. **Puntos de Mediación CAM-UAM**, en el interior del país, podrán establecerse, subordinados a la Dirección CAM-UAM y como extensiones de éste, puntos de mediación, a cargo de una Oficina de Leyes independiente.

Artículo 7. Deberes y atribuciones del Director del CAM-UAM

1. Asistir cumplidamente y en el horario establecido a su despacho en las instalaciones físicas del CAM-UAM;

2. Garantizar la disciplina laboral y el cumplimiento de sus funciones y tareas asignadas del personal de apoyo administrativo y funcional del CAM-UAM;

3. Asegurar la observancia del presente Reglamento y de las Normas Éticas por parte de las y los neutrales del CAM-UAM, auxiliares y expertos en los casos que administran o intervienen;

4. Elaborar informes estadísticos trimestrales para el Decanato de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la UAM y semestralmente estadísticos y valorativos para la Junta de Directores de la UAM, los que rinde por intermediación del Decanato;

5. Mantener actualizadas las listas de neutrales;

6. Proponer al Decanato la organización de cursos de formación y actualización para neutrales, auxiliares y expertos;

7. Proponer al Decanato la Convocatoria de Concursos de Oposición para neutrales y auxiliares, entre los egresados de la UAM y estudiantes respectivamente;

8. Organizar anualmente la evaluación al desempeño de las y los neutrales y auxiliares;

9. Organizar actividades de promoción de los métodos alternos y de intercambio de experiencias entre neutrales y otros Centros nacionales y extranjeros con los que existan convenios de colaboración;

10. Participar en actividades de actualización e intercambio de experiencias que sean organizados por otros Centros nacionales y extranjeros a los que sea invitado, previa aprobación del Decanato;

11. Admitir o rechazar inicialmente las solicitudes de los usuarios para administrar un método;

12. Resolver en instancia única junto con el Decanato, los casos de rechazo de solicitudes de usuarios, cuando sean impugnadas por estos;

13. Resolver en instancia única, las quejas de los usuarios relacionadas con las y los neutrales, respecto de la aplicación del presente Reglamento y las Normas Éticas en los casos que administran;

14. Resolver en instancia única la recusación que de las y los neutrales designados interpongan los usuarios;

15. Designar neutrales según el método solicitado, de conformidad con lo pactado en las cláusulas o acuerdos arbitrales o de mediación de las partes y en defecto, conforme los reglamentos específicos de los métodos a administrar;

16. Aprobar y supervisar las condiciones de infraestructura e incorporación de las y los neutrales que administrarán la mediación en los puntos de mediación subordinados al CAM-UAM como extensiones de éste.

Artículo 8. Neutrales

Son Neutrales del CAM-UAM, las y los mediadores y árbitros incorporados a sus listas y que son llamados, por designación de las partes o de la Dirección del CAM-UAM para administrar los métodos alternos.

Artículo 9. Calidades de las y los neutrales

Las y los neutrales integrados en las listas del CAM-UAM, son profesionales del Derecho, preferiblemente egresados de la Universidad Americana o posgraduados de ésta, que han superado satisfactoriamente los cursos de formación que los acredita como mediadores o árbitros y que han calificado en los concursos de oposición convocados por el CAM-UAM.

Artículo 10. Neutrales de equidad

Podrán ser integrados, como Neutrales de equidad, profesionales de disciplinas distintas del Derecho, cuando los arbitrajes deban ser sometidos a amigables componedores, para lo cual anualmente se convocará a profesionales egresados de la UAM que deseen forma parte de las listas de neutrales del CAM-UAM en esta categoría.

CAPÍTULO V VIGENCIA Y REFORMAS

Artículo 11. Vigencia y reformas

El presente Reglamento General y los reglamentos específicos de Mediación y Arbitraje, entrarán en vigencia a partir del día de su aprobación por la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos (DIRAC); sus reformas, parciales o totales deberán ser aprobadas por la Junta de Directores de la Universidad Americana UAM y su entrada en vigencia será a partir de su aprobación definitiva por la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos (DIRAC).

Dado en la ciudad de Managua, a los veintidós días del mes de septiembre del año dos mil dieciséis.

REGLAMENTO DE MEDIACIÓN DEL CENTRO DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE DE LA UNIVERSIDAD AMERICANA (UAM)

ÍNDICE

- Artículo 1. Naturaleza de la Mediación
- Artículo 2. De las y los mediadores y sus deberes
- Artículo 3. Del inicio de la mediación
- Artículo 4. De la solicitud
- Artículo 5. Admisión
- Artículo 6. De la no comparecencia de la parte citada
- Artículo 7. Instalación de la Mediación
- Artículo 8. Desarrollo de la Mediación
- Artículo 9. Terminación de la Mediación
- Artículo 10. De las Actas de Incomparecencia y Falta de Acuerdo
- Artículo 11. De los acuerdos de Mediación
- Artículo 12. Archivo y custodia de las diligencias
- Artículo 13. Del Libro Copiador de Acuerdos
- Artículo 14. Vigencia y Reformas

Artículo 1. Naturaleza de la Mediación

La Mediación es un método de resolución de conflictos basado en la autonomía de la voluntad de los sujetos parte de un conflicto, existente, eminente o potencial, de implicancia jurídica, mediante el cual éstos adoptan la disposición de resolverlo o anticiparse a su evolución, sin afectar la armonía preexistente en sus negocios comunes o en el estado de convivencia, guiados por la idea de ganar-ganar, lo que significa para ambos, identificar las causas profundas del conflicto y no aferrarse a sus manifestaciones externas, tratando de encontrar solución amigable respecto de aquellas causas, con voluntad comprensiva y dando forma a una solución definitiva y de común acuerdo a los obstáculos y desacuerdos.

La Mediación como método, sólo obliga a las partes en conflicto a intentarla y a cumplir de buena fe el acuerdo si éste se alcanza; puede interrumpirse en cualquier momento y continuarla si así lo acuerdan las partes o lo recomienda el Mediador; también puede suspenderse por la imposibilidad de alcanzar un acuerdo, cuando cualquiera de las partes así lo decida, o cuando el Mediador considere que las posiciones de las partes son irreconciliables.

El éxito de la mediación depende básicamente de la voluntad, franqueza respetuosa y sinceridad de las partes; por tal razón la confidencialidad es fundamental y nada de lo que las partes expresen durante su desarrollo podrá ser invocado, cuando no haya acuerdo, como premisa argumental o fuente de prueba en la sustanciación posterior de otro método alternativo.

Artículo 2. De las y los mediadores y sus deberes

Las y los mediadores que administran el método en un caso concreto, son terceros neutrales, elegidos de común acuerdo por las partes de la lista del CAM-UAM, o designados aleatoriamente por la el Director o Directora del CAM-UAM, en presencia de las partes y una vez que haya sido aceptado el asunto para su administración.

Son deberes del mediador en el caso que administran los siguientes:

1. No tener vínculos de parentesco, relaciones de intimidad o enemistad con ninguna de las partes, salvo que habiéndolo hecho saber a la parte con la que no lo tienen, ésta lo acepte sin condiciones; tampoco podrán tener interés directo o indirecto en el conflicto, en este caso deberán excusarse del conocimiento, sin necesidad de explicar la naturaleza del interés;

2. Antes de asumir la administración del método en un caso concreto, el mediador designado deberá tomar conocimiento de la identidad de las partes y del objeto de la mediación, declarando en el acta de su toma de posesión la inexistencia de vínculos o interés;

3. Las y los mediadores deberán abstenerse de relacionarse privadamente con ninguna de las partes durante la administración del método y cuando en razón del procedimiento consideren necesario comunicarse privadamente con una de las partes, previo a toda comunicación deberán hacerlo del conocimiento de ambas y contar con su aprobación; en caso que el mediador considere útil o necesario, escuchar privadamente a una de las partes y aceptada por ambas esta comunicación, deberá abstenerse de dar opinión o abordar otros aspectos del conflicto que no hayan sido los expresamente autorizados como objeto de la audiencia privada;

4. Las y los mediadores deberán observar rigurosamente las prescripciones de este Reglamento, del Reglamento General del CAM-UAM y las Normas Éticas del CAM-UAM;

5. Durante el desarrollo de las audiencias, las y los mediadores se abstendrán de emitir opiniones o formular propuestas de solución, salvo expresa autorización previa de las partes y sin que pueda considerarse tal opinión o propuesta, contenido resolutorio del conflicto;

6. Antes de entrar a discutir con las partes sobre la materia del conflicto, las y los mediadores deberán garantizar y estar seguros que las partes entienden y comprenden la naturaleza y los objetivos del método, así como sus alcances y las consecuencias jurídicas que se derivarían de un acuerdo si éste se llegase a alcanzar;

7. Las y los mediadores deben desarrollar la habilidad de escuchar y comprender las exposiciones de las partes y sus motivos, procurarán no interrumpir a la parte que habla, no permitir que la otra parte le interrumpa o realice expresiones durante la exposición de la otra;

8. El principio de celeridad impone al mediador el deber de abreviar su duración; no obstante, podrán suspender el desarrollo de una audiencia cuando considere que hay síntomas de cansancio o presencia en el ambiente de elementos ajenos a la materia del conflicto que puedan estar creando indisposición de una o de ambas partes para el desarrollo constructivo y éxito del método;

9. Cuando el mediador considere que se han agotado los argumentos de las partes y los esfuerzos por lograr un acuerdo, lo pondrán en conocimiento de las partes y procederán a levantar acta consignando la falta de acuerdo entre las partes y dando por concluido el procedimiento.

Artículo 3. Del inicio de la mediación

Para todos los efectos, se considera iniciado el procedimiento de mediación una vez que el Director o Directora del CAM-UAM admite el caso para su administración.

Artículo 4. De la solicitud

La solicitud se hará mediante formulario elaborado por el CAM-UAM y el entero del pago inicial conforme la tarifa de servicios del CAM-UAM.

El formulario de solicitud deberá contener:

1. El nombre completo del solicitante, estado civil, profesión u oficio, dirección domiciliar y los datos del documento oficial de identidad; en el caso de las personas jurídicas, documento constitutivo de la persona jurídica y de otorgamiento de la personería, cuando por su naturaleza lo requiera, documento que acredite la Representación Legal o el Mandato de quien hace la solicitud y domicilio legal de la persona jurídica;

2. Los datos de identidad y la dirección domiciliar de la parte en conflicto con quien habrá de realizarse la mediación;

3. Naturaleza e información relevante del conflicto;

4. Comprobante del pago inicial;

5. Firma del solicitante;

6. Hora y fecha de presentación ante la Secretaría Receptora del CAM-UAM;

7. Firma del o la Secretaria Receptora.

Artículo 5. Admisión

A más tardar al segundo día de la presentación, el Director del CAM-UAM admitirá o rechazará motivadamente la solicitud, poniendo en conocimiento del solicitante la resolución; en caso de admisión, la pondrá también en conocimiento a la otra u otras partes en conflicto, con copia de la solicitud; la comunicación de admisión o rechazo se realizará el mismo día de su suscripción por el Director del CAM-UAM o a más tardar el día siguiente,

señalando en ella la fecha en que deberán comparecer ante la Secretaría Receptora, para escoger o desinsacular al Mediador o Mediadora que habrá de administrar el método y depositar en Secretaría el comprobante del pago total, conforme a la tarifa del CAM-UAM del servicio de Mediación; a cada parte corresponderá el 50% del total, el pago inicial hecho por el solicitante al someter el caso al CAM-UAM se le acreditará en concepto de adelanto; en caso de rechazo el pago inicial será considerado pago definitivo por el estudio y calificación del caso.

Artículo 6. De la no comparecencia de la parte citada

Si la parte citada no compareciese a la citación sin justificación, a petición de la parte que hizo la solicitud, podrá la Secretaría del CAM-UAM cursar una segunda y última citación o levantar Acta de Incomparecencia y librar de ésta, certificación para los fines legales. Para levantar el Acta de Incomparecencia y librar la certificación, el solicitante deberá haber cancelado el 50% del costo del servicio de Mediación.

Artículo 7. Instalación de la Mediación

A más tardar al segundo día, luego de escogido o desinsaculado el Mediador, se instalará en las dependencias del CAM-UAM la Mediación; el Mediador informará a las partes de la naturaleza y objetivo de la Mediación, hará a las partes las advertencias y recomendaciones que estime necesarias, haciéndoles un llamado a la sinceridad y buena fe que deben mostrar durante el desarrollo del método.

Artículo 8. Desarrollo de la Mediación

Una vez informadas las partes sobre la naturaleza y objetivos de la Mediación y hechas las advertencias y recomendaciones, dará la palabra a la parte que ha sido citada para que pida las aclaraciones que estime necesarias respecto del asunto, podrá en este estado, la parte citada, pedir que sean incluidos en la mediación, aspectos o puntos no considerados en la solicitud; luego tratará de establecer entre las partes en conflicto un diálogo, ordenado, respetuoso y constructivo, con aporte de ideas o propuestas de solución, dando a cada parte la palabra para que exponga lo que considere respecto de estas ideas o propuestas de solución y exponga otras si así lo considera.

Cualquiera de las partes, luego de instalada la mediación y del diálogo de aproximación, podrá pedir la interrupción de la sesión para hacer las reflexiones y consultas que crea necesarias, proponiendo su reanudación en el menor tiempo posible que nunca podrá ser de más de cinco días hábiles. También podrá ser interrumpida la sesión por el mediador, cuando considere que las partes dan muestra de cansancio o que se hace necesario que éstas reflexionen en privado; señalando en cualquier caso la hora y fecha de la reanudación en un término no mayor de cinco días hábiles.

Artículo 9. Terminación de la Mediación

En ningún caso la mediación podrá extenderse por más de un mes, luego de instalada; si transcurriese un mes sin haber llegado a un acuerdo, se dará por agotada la mediación y el Mediador levantará Acta de Falta de Acuerdo que podrán firmar las partes.

En cualquier momento a partir de la instalación, cualquiera de las partes podrá manifestar su decisión de dar por terminada la mediación sin haber llegado a un acuerdo, también en este caso el Mediador levantará Acta de Falta de Acuerdo que podrán firmar las partes.

En cualquier momento, luego de instalada la mediación, si el mediador estimase irreconciliables las posiciones de las partes, podrá declarar agotada la Mediación, levantando el Acta de Falta de acuerdo.

Artículo 10. De las Actas de Incomparecencia y Falta de Acuerdo

Las actas de incomparecencia y falta de acuerdo, sólo contendrán, de conformidad con la solicitud y para los fines legales posteriores, lo relacionado a la identidad de las partes y la naturaleza del conflicto, sin hacer ninguna alusión o referencia a lo que las partes hayan tratado o dicho durante el desarrollo de la Mediación.

Artículo 11. De los acuerdos de Mediación

Una vez que las partes alcancen un acuerdo definitivo que ponga fin al conflicto, el Mediador levantará el acta, previniendo a las partes que por ésta, quedan obligadas y que la certificación que se libre presta mérito ejecutivo en sede jurisdiccional.

Si los puntos del conflicto son varios y respecto de alguno o alguno de ellos alcanzan acuerdos, susceptibles de cumplimiento autónomo, dejando latente otro u otros puntos del conflicto, podrá el Mediador levantar Acta de Acuerdo Parcial, bajo las mismas prevenciones que en el caso de acuerdo total.

Artículo 12. Archivo y custodia de las diligencias

Una vez concluida la mediación, por incomparecencia, falta de acuerdo o acuerdo total o parcial, el Mediador pasará las diligencias a Secretaría del CAM-UAM para su archivo, custodia permanente y libramiento de certificaciones cuando las partes las soliciten.

Las diligencias de Mediación contendrán únicamente:

- 1 La solicitud;
- 2 La resolución de Admisión o Rechazo;
- 3 El Acta de comparecencia y desinsaculación del Mediador;
- 4 El Acta de instalación de la Mediación;
- 5 El Acta de Incomparecencia, en cuyo caso no habrá Acta de desvinculación, ni instalación;
- 6 El Acta de Falta de Acuerdo y terminación de la Mediación;
- 7 El Acta de Acuerdo y terminación de la Mediación.

No quedarán en las diligencias actas o referencias a las discusiones o argumentos sostenidos por las partes durante el desarrollo de la Mediación.

Artículo 13. Del Libro Copiador de Acuerdos

Las Actas de Acuerdo, totales o parciales, se copiarán en orden cronológico, numeradas y con referencia al número del Expediente de Mediación en que se hayan alcanzado, en un Libro Copiador de Acuerdos de Mediación, habilitado para tal fin, mediante una razón de apertura y cierre anual, por el Director o Directora del CAM-UAM, en el que se transcribirá el Acta que rola en las diligencias de Mediación y que serán firmadas por el Mediador o Mediadora que haya administrado el caso, el Director o Directora del CAM-UAM y el Secretario o Secretaria del CAM-UAM.

Artículo 14. Vigencia y Reformas

El presente Reglamento de Mediación, entrará en vigencia a partir del día de su aprobación por la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos (DIRAC); sus reformas, parciales o totales deberán ser aprobadas por la Junta de Directores de la Universidad Americana UAM y su entrada en vigencia será a partir de su aprobación definitiva por la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos (DIRAC).

Dado en la ciudad de Managua, a los veintidós días del mes de septiembre del año dos mil dieciséis.

REGLAMENTO DE ARBITRAJE DEL CENTRO DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE DE LA UNIVERSIDAD AMERICANA (UAM)

ÍNDICE

- Artículo 1. Naturaleza
- Artículo 2. De los tipos de arbitraje
- Artículo 3. De las y los árbitros y sus deberes
- Artículo 4. Del inicio del arbitraje
- Artículo 5. De la solicitud de arbitraje
- Artículo 6. De la calificación de la solicitud de arbitraje y su admisión
- Artículo 7. De la incomparecencia de la parte demandada
- Artículo 8. De la designación del Tribunal Arbitral
- Artículo 9. De la excusa y recusación de las y los árbitros
- Artículo 10. De la instalación del Tribunal Arbitral
- Artículo 11. Requisitos de la demanda arbitral de derecho
- Artículo 12. Requisitos de la demanda arbitral de equidad
- Artículo 13. Subsanación
- Artículo 14. Contestación de la demanda
- Artículo 15. Contrademandas o reconvencción
- Artículo 16. Audiencia inicial o preparatoria
- Artículo 17. Contenido de la audiencia inicial o preparatoria
- Artículo 18. De la incomparecencia de las partes a la audiencia inicial
- Artículo 19. De la prueba y la libertad probatoria

Artículo 20. De los medios de prueba

Artículo 21. De la recepción de prueba fuera de la sede arbitral

Artículo 22. De la recepción de prueba fuera de la sede arbitral

Artículo 23. De la audiencia de arbitraje

Artículo 24. Duración de la audiencia de arbitraje

Artículo 25. Contenido y desarrollo de la audiencia de arbitraje

Artículo 26. Del contenido y forma del laudo

Artículo 27. Audiencia de laudo

Artículo 28. De la custodia de los Expedientes arbitrales

Artículo 29. Del Libro Copiador de Laudos

Artículo 30. Supletoriedad

Artículo 1. Naturaleza del arbitraje

El arbitraje es un medio de solución de conflictos de trascendencia jurídica, fundamentado en derechos dispositivos, al que las partes en conflicto, en ejercicio pleno de la autonomía de la voluntad, se obligan mediante la suscripción de un compromiso o de una cláusula contractual, a someter la solución de sus conflictos a un tercero unipersonal o colectivo, quedando vinculados a su autoridad y a las consecuencias de su fallo.

Artículo 2. De los tipos de arbitraje

El CAM-UAM podrá, según el compromiso o cláusula arbitral, administrar este método bajo sus distintas modalidades, según sea nacional o internacional, de derecho o de equidad, unipersonal o colegiado, las que se entienden así:

1. En razón del domicilio de alguna de las partes al momento de suscribirse el acuerdo o la cláusula arbitral; del lugar donde las obligaciones principales o aspectos sustanciales de estas deban cumplirse, el arbitraje será nacional o internacional;
2. En razón del criterio y la motivación que debe ser fundamento del laudo, el arbitraje podrá ser:
 - 2.1. De derecho, si el criterio y motivación debe ser ajustado a la ley en su interpretación y aplicación. En estos casos el árbitro o árbitros deberán ser profesionales del derecho;
 - 2.2. De equidad, cuando el criterio con que el árbitro o árbitros deben resolver el conflicto, sea por su naturaleza técnica, profesional respecto de la materia de fondo del conflicto, o cuando las partes hayan determinado en el compromiso o cláusula arbitral que el árbitro o árbitros resuelvan lo que a su criterio más convenga a ambas partes en carácter de amigables componedores. En estos casos, el árbitro o árbitros serán profesionales o expertos en la materia del conflicto.
3. En razón de la composición del Tribunal Arbitral, éste podrá ser:
 - 3.1. Unipersonal, cuando este compuesto por un solo árbitro;
 - 3.2. Colegiado, cuando este compuesto por una pluralidad de árbitros, debiendo esta pluralidad ser de cantidades no pares.

Artículo 3. De las y los árbitros y sus deberes

Las y los árbitros que administran el método en un caso concreto, son terceros neutrales, elegidos de común acuerdo por las partes de la lista del CAM-UAM o designados aleatoriamente por el Director o la Directora del CAM-UAM en presencia de las partes y una vez que haya sido aceptado el asunto por el Director o Directora para su administración.

Son deberes de las y los árbitros en el caso que administran los siguientes:

1. No tener vínculos de parentesco, relaciones de intimidad o enemistad con ninguna de las partes, salvo que habiéndolo hecho saber a la parte con la que no lo tienen, ésta lo acepte sin condiciones; tampoco podrán tener interés directo o indirecto en el conflicto, en este caso deberán excusarse del conocimiento, sin necesidad de explicar la naturaleza del interés;
2. Antes de asumir la administración del método en un caso concreto, las y los árbitros designados deberán tomar conocimiento de la identidad de las partes y del objeto del arbitraje, declarando en el acta de su toma de posesión la inexistencia de vínculos o interés;
3. Las y los árbitros deberán abstenerse de relacionarse privadamente con ninguna de las partes durante la administración del método;
4. Las y los árbitros deberán observar rigurosamente las prescripciones de este Reglamento de Arbitraje, del Reglamento General del CAM-UAM y de las Normas Éticas del CAM-UAM;

Artículo 4. Del inicio del arbitraje

Para efectos de la suspensión de la prescripción y de los términos para

bonificar una diligencia preparatoria, una prueba preconstituida, o una medida cautelar decretada en sede jurisdiccional, se considera la fecha de inicio del arbitraje la de la presentación de la demanda arbitral, la que para surtir tales efectos deberá acompañarse a la solicitud hecha al CAM-UAM de administrar el método.

Si la demanda no se acompañase a la solicitud hecha al CAM-UAM, la solicitud por sí, no suspenderá los términos.

Si la demanda se rechazase por contravenir este Reglamento, el Reglamento General, las Normas de Ética del CAM-UAM, o cuando por razones no relacionadas con los requisitos formales de la demanda o con la competencia objetiva, el tiempo transcurrido entre la presentación de la demanda y la notificación del rechazo no se computaran para los efectos del primer párrafo, debiendo continuar el cómputo a partir de la notificación. Cuando el rechazo fuese en razón de los requisitos formales de la demanda o por declararse incompetente objetivamente el CAM-UAM, sin necesidad de haberse designado el Tribunal Arbitral, la presentación no suspenderá los términos.

Artículo 5. De la solicitud de arbitraje

La solicitud de arbitraje se hará mediante formulario elaborado por el CAM-UAM y el entero del pago inicial conforme la tarifa de servicios del CAM-UAM.

El formulario de solicitud deberá contener:

1. El nombre completo del solicitante, estado civil, profesión u oficio, dirección domiciliar y los datos del documento oficial de identidad; en el caso de las personas jurídicas, documento constitutivo de la persona jurídica y de otorgamiento de la personería, cuando por su naturaleza lo requiera, documento que acredite la Representación Legal o el Mandato de quien hace la solicitud y domicilio legal de la persona jurídica;
2. Los datos de identidad y la dirección domiciliar de la parte que será demandada;
3. Naturaleza e información relevante del conflicto, cuando no se acompañe a la solicitud la demanda;
4. El documento que acredite la existencia de una cláusula o compromiso arbitral;
5. Comprobante del pago inicial, equivalente al 25% del costo del arbitraje el que será acreditado a cuenta del solicitante en caso de admisión o tenido por pago del servicio prestado en caso de rechazo;
6. Firma del solicitante;
7. Hora y fecha de presentación ante la Secretaría Receptora del CAM-UAM;
8. Firma del o la Secretaría Receptora.

A la solicitud podrá acompañarse la demanda, en cuyo caso está deberá cumplir con los requisitos de forma y fondo que se establecen en el Artículo 420 CPC.

Artículo 6. De la calificación de la solicitud de arbitraje y su admisión
Corresponde al Director o Directora del CAM-UAM calificar el mérito de la solicitud, previo al emplazamiento del demandado o a la designación del Tribunal Arbitral. La Resolución del Director del CAM-UAM sobre la admisión o rechazo y su notificación, deberá producirse en un término no mayor de tres días a partir de su presentación.

La calificación se circunscribirá a la información contenida en la solicitud y no a la demanda cuando ésta se acompañe a la solicitud para los fines del Artículo 4 de este Reglamento, pues la calificación de la demanda corresponde exclusivamente al Tribunal Arbitral.

Si la Resolución del Director del CAM-UAM fuese de rechazo, ésta será motivada y será apelable dentro de los tres días siguientes para ser resuelta por el Decano de la Facultad de Derecho de la UAM que deberá resolver en un término no mayor de tres días de presentada con su expresión de agravios en la Secretaría Receptora del CAM-UAM.

Si por la resolución del Director del CAM-UAM se admitiese la solicitud, en la misma resolución se emplazará al demandado para que comparezca ante el CAM-UAM dentro del término de seis días hábiles, con señalamiento de fecha y hora, y acredite el pago del 50% del costo del arbitraje; en la

misma Resolución se prevendrá al demandante que deberá presentar la demanda dentro del término de seis días hábiles y acredite el pago del 25% del costo del arbitraje, como complemento del 25% del pago inicial.

Artículo 7. De la incomparecencia de la parte demandada

Si la parte demandada no compareciere al emplazamiento, el Director del CAM-UAM, le citará por segunda y última vez, previéndole del carácter vinculante de la cláusula o compromiso arbitral y de que si no compareciere a esta segunda cita de emplazamiento, se instalará sin su intervención el Tribunal Arbitral y se seguirá el conocimiento de la causa sin su participación, debiendo tomar la causa en el estado en el que esté cuando comparezca.

Artículo 8. De la designación del Tribunal Arbitral

En dependencia del tipo de arbitraje, según la cláusula o compromiso arbitral que las partes hayan suscrito, se procederá a la integración del Tribunal Arbitral; si la cláusula o compromiso hubiese guardado silencio respecto del tipo de arbitraje, se entenderá de derecho y colegiado con tres árbitros, en cuyo caso, se presentará a las partes la lista de árbitros del CAM-UAM, para que cada una de las partes elija un árbitro y el tercero será desinsaculado aleatoriamente de los restantes de la lista, correspondiendo la desinsaculación al Director del CAM-UAM; el tercer árbitro hará las veces de Presidente del Tribunal Arbitral; en caso de que el acuerdo arbitral fuese de equidad, sin señalamiento de número de árbitros, se procederá del mismo modo a partir de la lista de expertos del CAM-UAM según la materia de la pretensión principal.

Artículo 9. De la excusa y recusación de las y los árbitros

Las y los árbitros escogidos por las partes podrán excusarse cuando existan vinculaciones o tengan interés, pero no podrán ser recusados; las y los árbitros desinsaculados, podrán ser recusados por cualquiera de las causas señaladas en el Artículo 3 de este Reglamento.

La recusación deberá interponerse, acompañando las pruebas del caso, por cualquiera de las partes a más tardar dentro de los tres días posteriores a la desinsaculación y será puesta en conocimiento del árbitro a más tardar al día siguiente para que se pronuncie sobre la causa alegada; si el árbitro negase la causa de la recusación, será puesta en conocimiento del Director del CAM-UAM para que emita la resolución correspondiente a más tardar en dos días luego de puesto en conocimiento.

La excusa deberá ser dada a conocer a las partes a más tardar al día siguiente al que el árbitro fue puesto en conocimiento de su designación.

En caso de excusa o recusación declarada procedente, se señalará a más tardar dentro del término de dos días fecha y hora para la desinsaculación del nuevo árbitro.

Artículo 10. De la instalación del Tribunal Arbitral

Transcurrido el término para excusas o firme el nombramiento de las y los árbitros, por haberse rechazado la recusación, se instalará el Tribunal Arbitral que por Auto calificará la demanda, pudiendo ordenar al demandante la subsanación de omisiones subsanables si las hubiere en un término de cinco días; rechazándola cuando hubiese nulidades sustanciales insubsanables; o admitiéndola, en cuyo caso concederá al demandado quince días para contestarla.

Artículo 11. Requisitos de la demanda arbitral de derecho

La demanda arbitral, cuando el arbitraje a desarrollarse sea de derecho, deberá contener los siguientes requisitos:

1. El elemento causal material de la pretensión; esto es, la relación de hechos, actos o situaciones generadores del conflicto, expuestos con claridad y concreción, preferentemente expuestos de forma cronológica o en su defecto expuestos con lógica secuencial, sin alegatos ni criterios de valor, separados en párrafos numerados.
2. El elemento causal normativo de la pretensión; esto es, el marco jurídico, en el que el demandante considera se subsume el elemento causal material de la pretensión, sin transcribir o copiar artículos, bastando con señalarlos, pero estructurando el argumento subsuntivo de los distintos puntos o aspectos referenciales de la pretensión; puede valerse el demandante en apoyo a su argumento a citar jurisprudencia o doctrina científica. Esta exposición debe presentarse en párrafos separados y numerados.
3. El elemento objetivo de la pretensión; esto es la petición del laudo

o resolución definitiva, señalando ordenadamente, cada punto sobre el que se pide pronunciamiento definitivo que pueden ser declarativos y de condena; el laudo no contendrá pronunciamiento sobre puntos que no hayan sido debidamente formulados. Cuando existan puntos de naturaleza subsidiaria alternativa, se deberá señalar con claridad el orden de estos en la pretensión en caso de merito o rechazo.

4. El ofrecimiento de la prueba de la que el demandante se valdrá para traer convicción al Tribunal Arbitral o que permitirá la verificación del contenido causal material. En el ofrecimiento de la prueba se observarán las siguientes reglas:

- 4.1. El hecho, acto o situación contenido en la relación del contenido causal material que se probará;
- 4.2. La fuente de la prueba; la fuente de la prueba son las personas, objetos, documentos, lugares físicos o virtuales en los que se encuentra la información de convicción o verificación que debe ser conocida por el Tribunal Arbitral;
- 4.3. El medio instrumental de prueba; esto es, el conjunto o secuencia de actos necesarios para que, respetando el principio de contradicción, la información de la fuente llegue a conocimiento del Tribunal Arbitral.
5. La relación de los documentos que se anexan a la demanda y la razón de que anexen.

Artículo 12. Requisitos de la demanda arbitral de equidad

Cuando el arbitraje a desarrollarse sea de equidad, la demanda deberá contener:

1. El elemento causal material de la pretensión; esto es, la relación de hechos, actos o situaciones generadores del conflicto, expuestos con claridad y concreción, preferentemente expuestos de forma cronológica o en su defecto expuestos con lógica secuencial;
2. El elemento motivacional o de justicia de la demanda; esto es, las valoraciones que a su criterio justifican su demanda, sin hacer alusiones o referencias a las leyes sustantivas en que podría subsumirse el elemento causal material de la pretensión si se tratase de un arbitraje de derecho;
3. El elemento objetivo de la pretensión; esto es la petición del laudo o resolución definitiva, señalando ordenadamente, cada punto sobre el que se pide pronunciamiento definitivo que pueden ser declarativos y de condena; cuando existan puntos de naturaleza subsidiaria alternativa, se deberá señalar con claridad el orden de la pretensión en caso de merito o rechazo. Por tratarse de un arbitraje de equidad, el laudo podrá declarar u ordenar lo que considere de justicia, sin apegarse necesariamente a los puntos pedidos.
4. El ofrecimiento de prueba, bajo las mismas reglas que en el arbitraje de derecho;
5. La relación de documentos anexos a la demanda y la justificación de su anexión.

Artículo 13. Subsanación

Cuando a criterio del Tribunal Arbitral, la demanda adolezca de alguna omisión subsanable lo hará saber al demandante para que proceda a subsanarlo, concediendo un plazo no mayor de cinco días.

De no subsanarse las omisiones dentro del plazo concedido se mandará a archivar la causa, ordenando la devolución de los documentos originales que el demandado haya adjuntado.

Artículo 14. Contestación de la demanda

A más tardar quince días después de instalado el Tribunal Arbitral deberá depositar ante la Secretaría Receptora del CAM-UAM la contestación de la demanda.

La contestación de la demanda es el argumento contradictorio de la demanda y junto a la demanda las premisas originarias del laudo, como argumento decisorio del conflicto.

En el escrito de contestación de la demanda, el demandado deberá:

1. Oponer todas las excepciones procesales y materiales que crea le corresponden;
2. Pronunciarse descriptivamente respecto de cada uno de los puntos de hecho de la demanda; así como de los aspectos interpretativos de la fundamentación jurídica, cuando el arbitraje fuese de derecho;
3. Referirse, respecto de la licitud, procedibilidad y utilidad de la prueba ofrecida por el demandante y ofrecer aquella de que pretenda valerse, cumpliendo los mismos requisitos establecidos para el demandante.

Artículo 15. Contrademanda o reconvencción

Si el demandado además de contestar la demanda, contrademanda; la contrademanda o reconvencción deberá cumplir con los mismos requisitos de la demanda, el Tribunal Arbitral calificará en un plazo que no podrá excederse de tres días su admisibilidad y procedencia; pudiendo, de la misma manera y en los mismos plazos que en el caso de la demanda mandar a subsanar omisiones.

Admitida la contrademanda dará al demandante originario, quince días para contestar la contrademanda.

Artículo 16. Audiencia inicial o preparatoria

Contestada la demanda y la contrademanda en su caso el Tribunal Arbitral en un plazo de cinco días hábiles citará a las partes para celebrar la audiencia inicial o preparatoria con señalamiento de fecha y hora.

Artículo 17. Contenido de la audiencia inicial o preparatoria

En la fecha y hora señalada el árbitro único o el Presidente del Tribunal Arbitral, según sea el caso, constatará la presencia de ambas partes procesales o sus apoderados si estuvieran gestionando mediante apoderados y declarará abierta la audiencia, la que se desarrollará en el siguiente orden:

1 El árbitro único o el Presidente del Tribunal Arbitral, referirá los puntos sobre los que habrá de pronunciarse el Laudo, recabando la aprobación verbal de las partes; si hubiese omisión de algún punto, la parte que lo hubiera propuesto podrá pedir su inclusión; si algún punto que se hubiere propuesto se hubiere omitido y la parte proponente no pidiera su inclusión, se entenderá renunciado y no cabrá su posterior reclamo. Son excepciones procesales las que se refieran a la legitimación de las partes, al estado de prejudicialidad, al estado de litispendencia, o cualquier otra que se refiera a trámites procesales; no serán admisibles cuestiones de competencia que ya el Tribunal Arbitral calificó de previo;

2 Si el demandado o contrademandado hubiesen opuesto excepciones procesales, en el orden metódico que determine el árbitro o Tribunal Arbitral para su tratamiento y resolución, dará la palabra a la parte contraria, y oída, resolverá por auto en audiencia lo que corresponda; si en virtud de alguna excepción procesal, declarada con lugar, se impidiera la continuación del proceso, se hará saber a las partes y se mandará a archivar la causa. De esta resolución cabe pedir la reposición en la misma audiencia y oídas las partes se resolverá sin ulterior recurso.

3 Evacuadas las excepciones dilatorias se dará el mismo trámite a las excepciones materiales que se hubieran opuesto y se resolverán en audiencia. Son excepciones materiales aquellas que extinguen la pretensión, sin necesidad de debate lato, tales como el pago, la novación, la compensación o la transacción que en cualquier caso deberán constar en documentos indubitables. Si alguna excepción material, declarada con lugar extinguiera el total de la pretensión se dictará auto resolutorio de la pretensión; si la excepción sólo extinguiera parcialmente la pretensión, el auto declarará los puntos que deberán ser sometidos a debate. De esta resolución cabe pedir la reposición en la misma audiencia y oídas las partes se resolverá sin ulterior recurso.

4 Resueltas las excepciones procesales y materiales, se pasará a calificar la licitud, procedencia, utilidad y pertinencia de las pruebas propuestas; el Tribunal Arbitral podrá rechazar aquella prueba que estime ilícita, improcedente, inútil o impertinente, de oficio o a petición de alguna de las partes siguiendo el método contradictorio;

5 Una vez depurada la prueba ofrecida y declarada la que será evacuada; así como los procedimientos que se adoptarán para su evacuación e incorporación, el Tribunal Arbitral señalará la fecha y hora de la Audiencia de Arbitraje, clausurando así la audiencia preparatoria o inicial.

Artículo 18. De la incomparecencia de las partes a la audiencia inicial

Si alguna de las partes no compareciere a la audiencia inicial, esta se reprogramará a más tardar tres días después, concediendo así ese término al incomparecente para que justifique su ausencia. Si no hubiese justificación por la ausencia y no compareciere a la reprogramación, se procederá como sigue:

1. Si fuese la parte demandante la que no hubiese comparecido y la parte demandada no declarará interés en seguir el proceso, se mandará archivar el expediente sin laudo, dejando a las partes en reserva de sus derechos;
2. Si la parte demandada declarara su interés en seguir el proceso, se instalará la audiencia inicial sin la participación de la parte demandante, precluyendo para ésta los derechos que en dicha audiencia hubiera podido

ejercer, notificándole por Secretaría del CAM-UAM la fecha y hora de la audiencia de arbitraje;

3. Si la parte demandada no compareciere a la audiencia, se seguirá el proceso sin ella;

4. Sea cual fuese la parte que no compareciere y se ordenase la continuación del proceso, la parte que no compareció podrá hacerlo en cualquier momento, tomando el proceso en el estado en que esté cuando decidan comparecer, sin poderlo hacer retroceder en lo que se haya actuado.

Artículo 19. De la prueba y la libertad probatoria

Prueba, para los efectos del arbitraje regulado en este Reglamento, es toda información sensorialmente perceptible o lógicamente inferible que puede encontrarse: a) en la inteligencia de una persona, bien por su conocimiento personal de eventos sucedidos en el pasado o en desarrollo, bien por su experticia o conocimientos científicos, técnicos o artísticos; b) en un objeto, sea cual fuese la naturaleza de éste, incluyendo objetos inmateriales; c) en un lugar, sea éste físico o virtual; d) en un documento, en el sentido más amplio de documento como representación, que incluye, entre otros, la escritura en cualquier soporte y en cualquier lenguaje convencional, la fotografía y las grabaciones de todo tipo.

A las personas, objetos, lugares y documentos, entre otros, donde se encuentre o de donde se deduzca o infiera la información capaz de traer convicción o verificar lo que debe ser probado, se denomina fuente de la prueba.

El proceso arbitral reconoce la más amplia libertad probatoria, respecto de las fuentes y respecto de los actos que deban ser realizados para traer a conocimiento del Tribunal Arbitral la información probatoria existente en la fuente.

La secuencia de actos que deban realizarse para lograr trasladar la información de la fuente al conocimiento del Tribunal Arbitral, en el proceso, se denomina medio de prueba.

Los únicos requisitos exigidos para ofrecer prueba en el proceso arbitral son: a) la licitud de los medios; b) la utilidad de la información para lograr convicción o verificar los puntos controvertidos por las partes; c) la pertinencia respecto de lo que debe ser probado; y d) su incorporación bajo las reglas de bilateralidad y contradicción.

Artículo 20. De los medios de prueba

Siempre que una información tendente a traer convicción o a verificar afirmaciones controvertidas, sea susceptible de ser incorporada al proceso, valiéndose de los procedimientos establecidos en el Código Procesal Civil, Ley 902, como medios de prueba, el Tribunal Arbitral se servirá de los mismos y en aquellos casos en los que por la naturaleza de la fuente, no exista un medio idóneo, admitida la prueba, el Tribunal Arbitral y las partes, en la audiencia preparatoria, determinarán el procedimiento para su incorporación, es decir organizaran el medio.

Artículo 21. De la recepción de prueba fuera de la sede arbitral

Cuando por razones materiales y de disponibilidad de la prueba se requiriera recibir ésta fuera de la sede arbitral, admitida la prueba se señalará el día y la hora, previo a la audiencia de arbitraje, en que el Tribunal Arbitral o al menos dos de sus miembros se constituirán en el lugar, con intervención de las partes para conocer la prueba y levantarán acta circunstanciada para ser incorporada en la audiencia de arbitraje.

Artículo 22. De la valoración de la prueba

El Tribunal Arbitral valorará, en el laudo, la prueba aportada por las partes e incorporada al proceso; la valoración de la prueba, se realiza, primero, mediante la referencia de cada prueba ofrecida y recibida, y luego en su conjunto, es decir la prueba como unidad, mediante la sana crítica, lo que significa la motivación de la convicción alcanzada por el Tribunal Arbitral.

Artículo 23. De la audiencia de arbitraje

En el día y la hora que fueron señalados en la audiencia inicial o preparatoria, el Presidente del Tribunal Arbitral, constatada la presencia de las partes, preguntará a éstas si están listas para la audiencia de arbitraje; si alguna de las partes afirmará no estar lista, por alguna razón relacionada a la disponibilidad inmediata de alguna de las pruebas ofrecidas y admitidas, se dará la palabra a la contraria y luego se resolverá mediante auto, el que podrá: a) excluir la prueba no disponible; b) reprogramar la audiencia en

un plazo no mayor de una semana, cuando se asegurare que dentro de ese plazo la prueba estará disponible y ésta fuera esencial para el desarrollo del arbitraje; o, c) declarar abierta la audiencia de arbitraje, señalando una extensión de la audiencia para un plazo que no podrá exceder de una semana para recibir dicha prueba y concluir la audiencia.

Artículo 24. Duración de la audiencia de arbitraje

El Tribunal Arbitral tratará de concluir la audiencia de arbitraje en un solo día, pero sin sacrificar por esto la calidad del procedimiento; cuando por la complejidad del caso o las dificultades en la incorporación de la prueba no fuese posible, se podrá interrumpir la audiencia, luego de cinco horas de trabajo y se señalará, en más corto tiempo posible, no mayor de tres días, su continuación y clausura; la audiencia no podrá interrumpirse por este motivo en más de dos ocasiones. El Tribunal Arbitral, podrá en la audiencia de arbitraje excluir pruebas ofrecidas por la parte que maliciosa e intencionalmente intentara dilatar la audiencia, llamándole previamente al orden.

Artículo 25. Contenido y desarrollo de la audiencia de arbitraje

Declarada instalada la audiencia de arbitraje, el Tribunal Arbitral, por intermediación de su Presidente:

1. Dará la palabra, en el orden: demandante, demandado, contrademandante, contrademandado para sus alegatos de apertura; cada alegato de apertura no podrá excederse de veinte minutos; previniendo al que esté en uso de la palabra del agotamiento de su oportunidad tres minutos antes de que expire;
2. Agotados los alegatos de apertura, ordenará la incorporación de la prueba a las partes, en el mismo orden de los alegatos de apertura, las partes podrán determinar el orden en que incorporan la prueba que ofrecieron; cuando la fuente de la prueba fuera personal: testigos y peritos, serán interrogados primero por la parte que los ofreció y luego por la contraria; cuando a la parte contraria que ofreció una prueba de fuente personal, convenga examinarla, en momento posterior, lo pondrá en conocimiento del Tribunal Arbitral que valorará la pertinencia del pedimento y resolverá lo que convenga;
3. Agotada la incorporación de la prueba, se procederá a ordenar los alegatos de conclusión en el mismo orden que los de apertura;
4. Agotados los alegatos de conclusión, el Tribunal Arbitral se constituirá en sesión cerrada, excluyendo a quienes estén en la audiencia, por un plazo máximo de dos horas, al cabo del cual, darán a conocer a las partes el contenido decisorio de su laudo, señalando una audiencia para la lectura del laudo escrito en un término no mayor de cinco días.

Artículo 26. Del contenido y forma del laudo

El laudo arbitral contará con:

1. **Encabezado:** El laudo se encabezará con la denominación "Tribunal Arbitral del CAM-UAM", seguido por el tipo de arbitraje que se desarrollo, sea de derecho o de equidad e integrado por las y los árbitros y los nombres de estos; luego la fecha y la hora en que se suscribe el laudo;
2. **Referencias:** Se consignarán, luego del encabezado:
 - 2.1. los nombres completos de las partes, sean estas personas naturales o jurídicas;
 - 2.2. si son personas naturales, su estado civil, dirección domiciliar completa, profesión u oficio y el carácter en que actúan, sea en nombre propio o como mandatarios;
 - 2.3. Si la persona jurídica gestiona mediante Representante Legal, el nombre y datos identificativos del abogado o abogados que lo hayan asistido;
 - 2.4. si son personas jurídicas:
 - 2.4.1. la relación del instrumento constitutivo y los datos de su registro y personería;
 - 2.4.2 el nombre completo de su Representante Legal y la referencia al acto de su nombramiento e investidura;
 - 2.4.3. si la persona jurídica está actuando mediante mandatario, la relación del mandato y en su caso los datos de inscripción del mismo;
 - 2.4.4. si la persona jurídica está actuando mediante su Representante Legal, el nombre del abogado o abogados que le hayan asistido;
 - 2.4.5. los puntos materiales de las pretensiones que fueron fijados en la audiencia inicial
3. **Hechos probados y no probados:** los hechos que el Tribunal Arbitral considere que han sido probados y la valoración de la prueba en cada caso; y la enumeración de aquellos hechos que el Tribunal Arbitral considere que no han sido probados, cuando haya habido prueba ofrecida, admitida e incorporada, respecto de estos hechos, el Tribunal Arbitral deberá motivar la desestimación de la prueba;

4. **Argumentación jurídica:** los fundamentos de derecho y la argumentación jurídica del Tribunal Arbitral, respecto de cada punto decisorio del laudo;

5. **Parte resolutive:** los pronunciamientos correspondientes a cada uno de los puntos que fueron determinados como objeto del laudo en la audiencia inicial.

6. **Prevención de Derechos:** la prevención a las partes de que el laudo no admite ningún recurso, excepto su impugnación por nulidad, de conformidad con lo establecido en el Art. 61 de la Ley 540.

Artículo 27. Audiencia de laudo

En la fecha y hora señalada en la clausura de la audiencia de arbitraje para la lectura del laudo, el Tribunal Arbitral en presencia de las partes y sus abogados o en ausencia de ellos leerá el laudo, quedando así notificados del mismo y entregará a las partes certificación del mismo; si alguna de las partes no compareciera se le notificará el laudo en el lugar que tengan señalado para notificaciones con expresión de que la certificación deberá retirarla en las instalaciones del CAM-UAM.

Artículo 28. Del Libro Copiador de Laudos

Los laudos y los autos resolutive dictados en razón de las excepciones materiales, antes de la audiencia señalada para su lectura, se copiarán en orden cronológico, numerados y con referencia al número del Expediente de Arbitraje en que se hayan dictado, en un Libro Copiador de Laudos, habilitado para tal fin, mediante una razón de apertura y cierre anual, por el Director o Directora del CAM-UAM, en el que se transcribirá el laudo que rolara en original en las diligencias de Mediación, con razón al pie de su copia y que serán firmadas por el Tribunal Arbitral que haya administrado el caso, el Director o Directora del CAM-UAM y el Secretario o Secretaria del CAM-UAM.

Artículo 29. Supletoriedad

Todo aquello que no estuviere previsto en el presente Reglamento en relación al arbitraje, se tendrán, en el siguiente orden, por normas supletorias:

1. Las disposiciones relacionadas al arbitraje en la Ley 540;
Las disposiciones de la Ley 902 (Código Procesal Civil) en lo que fuese aplicable.

Artículo 30. Vigencia y Reformas

El presente Reglamento de Arbitraje, entrará en vigencia a partir del día de su aprobación por la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos (DIRAC); sus reformas, parciales o totales deberán ser aprobadas por la Junta de Directores de la Universidad Americana UAM y su entrada en vigencia será a partir de su aprobación definitiva por la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos (DIRAC).

Dado en la ciudad de Managua, a los veintidós días del mes de septiembre del año dos mil dieciséis.

**NORMAS ÉTICAS
DEL CENTRO DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE
Y LOS NEUTRALES
DE LA UNIVERSIDAD AMERICANA
(UAM)**

La Junta de Directores de la Universidad Americana (UAM), en uso de las facultades que le confieren, los Estatutos de la Universidad Americana y el Reglamento del Centro de Arbitraje y Mediación de la Universidad Americana (CAM-UAM); con fundamento en la Ley 540, Ley de Mediación y Arbitraje y el Manual de Procedimiento para la Acreditación de Centros de Mediación y Arbitraje, Mediadores y Árbitros Internacionales de la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos (DIRAC) de la Corte Suprema de Justicia, ha aprobado las presentes:

**NORMAS ÉTICAS DEL CENTRO DE ARBITRAJE Y MEDIACIÓN
DE LA UNIVERSIDAD AMERICANA Y DE LOS NEUTRALES**

**CAPITULO PRIMERO
GENERALIDADES**

Artículo 1. Concepto de ética del CAM-UAM y sus neutrales

En la actividad general, administrativa y funcional del CAM-UAM y sus órganos y en el desarrollo de los métodos alternos de resolución de conflictos,

los neutrales del CAM-UAM, que los administran, observarán siempre una conducta diligente, disciplinada, transparente, sincera, comprensiva, tolerante y justa.

La ética para el CAM-UAM son el conjunto de actitudes y prácticas dirigidas a la consecución del fin del CAM-UAM y de los Métodos Alternos de Solución de Conflictos que administra: brindar a micro, pequeños y medianos emprendedores, empresarios y población en general, servicios profesionales de alta calidad y neutralidad garantizada, para resolver conflictos surgidos en la dinámica de sus relaciones de negocios y convivencia, en un ambiente de colaboración entre las partes en conflicto, sirviéndose de los métodos alternos; así como, la disciplina conductual de los funcionarios, órganos, neutrales y personal de apoyo de del CAM-UAM.

Artículo 2. Principios de los Métodos Alternos y las Normas Éticas

Las normas éticas guardan una estrecha relación con los principios que incorpora la Ley 540 y que define interpretativamente el Reglamento del CAM-UAM; a través de las Normas Éticas se controla externamente la realización de los principios en cada caso sometido a la administración del CAM-UAM y sus neutrales

Artículo 3. Del alcance de las normas éticas del CAM-UAM

Las normas éticas del CAM-UAM se proyectan en todas las actividades, internas y externas del CAM-UAM, se asumen voluntariamente por todas las personas que participan de su actividad, como condición de pertenencia; no son mera declaración de intencionalidad formal, sino reglas de comportamiento, sujetas periódicamente a autoevaluación, evaluación de pares, evaluación de subordinados y evaluación de superiores jerárquicos, con miras a superar deficiencias y a mejorar permanentemente el servicio que presta el CAM-UAM y sus neutrales.

La tipificación de conductas que infringen las Normas Éticas descritas en el presente instrumento no debe considerarse taxativa, aún y cuando esa sea la pretensión, pues siempre que se considere violado un principio por la conducta de un neutral o por el manejo de un caso, por parte de las estructuras del CAM-UAM, se habrán infringido implícitamente las Normas Éticas y deberán someterse los hechos a la valoración argumentativa desde la óptica de los Principios.

Artículo 4. Carácter vinculante de las normas éticas

Las normas éticas del CAM-UAM tienen carácter vinculante; cuando estas se presuman infringidas, sea en el contexto de las relaciones internas del CAM-UAM, sea en el contexto de un conflicto administrado por los neutrales del CAM-UAM, deberá instruirse un proceso ético disciplinario, con un doble objetivo:

1. **Objetivo inmediato:** corregir en el caso concreto bajo administración para evitar causar daños a las partes;
2. **Objetivo ulterior:** identificar debilidades y proyectar su corrección o el mejoramiento de los servicios que presta el CAM-UMA y sus neutrales.

**CAPÍTULO SEGUNDO
NORMAS ÉTICAS FUNCIONALES DEL CAM-UAM**

Artículo 5. Respeto a la autonomía de la voluntad de las partes

Las estructuras funcionales del CAM-UAM serán respetuosas de la autonomía de la voluntad de las partes y actuarán en correspondencia con ésta, En consecuencia:

1. Cuando una persona solicite el servicio de mediación del CAM-UAM, la Dirección, luego de revisar la solicitud y admitirla, girará invitación atenta y simple a la otra u otras partes del conflicto, haciéndole saber que sus servicios han sido solicitados con tal fin, de la naturaleza voluntaria e informal de la mediación, del carácter de la mediación como presupuesto de admisibilidad de una demanda en sede jurisdiccional, de su derecho a no comparecer, como expresión de falta de acuerdo, y de que el hecho de comparecer no le obliga a llegar a acuerdo alguno si no es de su manifiesta voluntad.
2. Cuando una persona solicite el servicio de arbitraje del CAM-UAM, la Dirección, deberá revisar y calificar el compromiso o cláusula arbitral, la naturaleza dispositiva de los derechos comprometidos, y que la cláusula no es parte de un contrato de adhesión, ni puede ser considerada una cláusula abusiva; en cuyo caso rechazará la solicitud presentada.

Artículo 6. Igualdad de las partes

La Dirección del CAM-UAM y sus estructuras de apoyo, considerarán a las partes en plano de igualdad, en tal sentido:

1. Cuando el método que se solicita administrar sea el de Mediación, tomarán en cuenta que la solicitud obedece a la buena fe y que la parte contraria también mostrará la misma voluntad, que las partes, al recurrir a este método, buscan un arreglo amistoso que mantenga incluso sus relaciones negociales, por lo que la invitación a la parte pasiva se hará con el debido respeto y consideración, dejando expreso el carácter voluntario, informal y no vinculante, si no se produce un acuerdo plenamente informado y consentido;

2. Cuando el método que se solicita administrar sea el arbitraje, el Director del CAM-UAM, valorará, antes de admitirlo y designar Tribunal, que la cláusula arbitral no sea abusiva o inserta en un contrato por adhesión; de la misma manera requerirá de las y los árbitros su declaración imparcialidad y ausencia de conflicto de intereses y atenderá diligentemente la excusa de las y los árbitros o la recusación promovida por las partes.

Artículo 7. Confidencialidad y privacidad

El Director del CAM-UAM es responsable ante el Decanato de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales y ante la Junta de Directores de la UAM, por la conducta de discreción y reserva que debe observar, él y todo el personal de apoyo del CAM-UAM, respecto de las solicitudes que se reciben y de su gestión; y, exigirá de los neutrales, árbitros y mediadores que sean designados la discreción y confidencialidad que les corresponde observar.

Cuando a criterio de un mediador, árbitro, del mismo Director o del Decano, un caso administrado sea de interés académico, previa autorización informada y voluntaria de las partes, podrá ser procesado como caso de estudio, tratando siempre de proteger la identidad y los intereses relevantes de las partes.

Las sesiones y audiencias, siempre podrán ser grabadas en audio y video, sin embargo tales soportes, lo mismo que las actuaciones escritas, forman parte del expediente que debe ser protegido y no divulgado, salvo que ambas partes consientan su divulgación, estando plenamente informadas del objetivo que la divulgación pretende.

Las copias que del expediente o de piezas del expediente que las partes soliciten al CAM-UAM, deberán contar con elementos de seguridad que permitan en caso de una divulgación no autorizada identificar la fuente de la divulgación.

El Archivero es responsable administrativa, civil y penalmente de la divulgación no autorizada y de sus consecuencias.

Artículo 8. Celeridad

Los actos y procedimientos que preceden a la administración de un método alterno y que corresponden a los funcionarios auxiliares y al Director del CAM-UAM deberán realizarse dentro de los plazos previstos.

CAPÍTULO TERCERO NORMAS ÉTICAS DE LOS NEUTRALES DEL CAM-UAM

Artículo 9. Respeto a la autonomía de la voluntad de las partes

Los neutrales, mediadores y árbitros, en dependencia del método deberán observar en sus actuaciones el máximo respeto a la autonomía de la voluntad de las partes:

1. Cuando el método a administrar sea de mediación, además de las advertencias iniciales, previstas en el Reglamento del CAM-UAM, las y los mediadores no forzarán nunca la toma de acuerdos y mantendrán permanente vigilancia de las actitudes que adopten las partes durante las audiencias, de tal manera que cuando interpreten que dichas actitudes son evidencia de la voluntad de no llegar a acuerdos, podrán conminar a las partes a reflexionar sobre la oportunidad de resolver el conflicto o de declarar concluido el procedimiento.

2. Cuando el método a administrar sea el de arbitraje, además de hacer ver a las partes que el compromiso adquirido entre ellos les obliga a someterse al procedimiento y que el mejor ejercicio de la autonomía de la voluntad se expresa mediante el uso de los mecanismos de defensa de sus intereses, de este adecuado ejercicio, deberán ser vigilantes las y los árbitros.

Artículo 10. Igualdad de las partes

Los neutrales deberán dar a las partes tratamiento de igualdad en cuanto al ejercicio de derechos y oportunidades durante los procedimientos; cuando alguna de las partes formule un pedimento, siempre darán a la otra la oportunidad de expresarse y deberán motivar siempre la procedencia o rechazo de lo pedido.

Artículo 11. Confidencialidad y privacidad

Los neutrales deberán observar en todas sus actuaciones el deber de confidencialidad respecto de toda aquella información a la que en el desempeño de sus funciones tengan acceso.

En el caso de las y los mediadores, la información que reciben de las partes o que éstas ventilen en las sesiones, es absolutamente confidencial y no podrá ser revelada a terceros, ni podrá servir como medio de prueba lícita en un proceso judicial; excepto cuando la información a la que hayan tenido acceso sea constitutiva de un delito.

Tanto los actos y procedimientos que se desarrollen durante una mediación o un arbitraje, son confidenciales y se garantiza la privacidad a las partes.

Cualquier información, por intrascendente que pudiera parecer, es privada y confidencial, sólo podrá ser divulgada por expreso acuerdo de las partes y de conformidad con lo previsto en el Reglamento del CAM-UAM.

Artículo 12. Celeridad, concentración e inmediatez

Los neutrales, en dependencia del método que administren velarán por la celeridad de los mismos, lo que significa que no deberán permitir de las partes conductas dilatorias y para cada caso configurarán un plan de trabajo que permita en el menor tiempo posible, sin detrimento del derecho a la defensa, concluir los casos sometidos a su administración.

Las audiencias deberán ser programadas de común acuerdo a fin de que en el menor número de estas y en el menor tiempo sean llevadas a efecto. Los neutrales están comprometidos a la puntualidad en las audiencias y actos programados en el desarrollo del método que administran. Es deber inexcusable de los neutrales, en los casos que administran, estar presentes en todas y cada una de las actuaciones que se realicen.

Artículo 13. Buena fe

Es deber de los neutrales la transparencia y neutralidad de sus actuaciones como expresión de la buena fe que a ellos corresponde en su actividad. No permitirán que las partes en un conflicto sometido a su manejo y administración, actúen violentando la buena fe y la lealtad procesal que se corresponde; podrán y deberán llamar al orden a las partes cuando perciban que sus actuaciones se realizan con abuso de derecho o en fraude de la ley.

Artículo 14. Pro arbitraje

Las actuaciones de los neutrales en los métodos que en concreto administran deberán estar imbuidas del principio pro arbitraje, en virtud del cual se reconoce que las partes se someten a un método alterno con la finalidad de obtener la solución menos traumática al conflicto, preservar, en la medida de lo posible las relaciones entre ellos y obtener soluciones justas y equitativas.

CAPÍTULO CUARTO EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO ÉTICO

Artículo 15. Evaluación al desempeño ético del CAM-UAM

Anualmente la Dirección del CAM-UAM organizará y dirigirá un proceso de evaluación al desempeño con énfasis en los parámetros generados a partir de las normas éticas en cuatro niveles:

1. Autoevaluación con dos componentes:
 - 1.1. Estadísticas de cumplimiento;
 - 1.2. Informe crítico de la Dirección;
2. Evaluación del CAM-UAM por los neutrales;
3. Evaluación del CAM-UAM por los usuarios. Esta evaluación se realizará, en los casos sometidos a mediación al concluir el procedimiento con acuerdos y, en los casos sometidos a arbitraje, antes de dictar los laudos; en estos casos las evaluaciones de los usuarios permanecerán en sobre cerrado hasta después de dictados los laudos.
4. Percepción del servicio y funcionamiento del CAM-UAM desde los

sectores sociales en que se proyecta.

Los resultados de esta evaluación serán publicados en la página web del CAM-UAM y dados a conocer en un evento público solemne con la presencia de representantes de la Junta de Directores de la UAM, rectoría, decanato, representantes de los sectores empresariales y de la sociedad civil.

Artículo 16. Evaluación de los neutrales

Semestralmente la Dirección del CAM-UAM organizará y dirigirá un proceso de evaluación al desempeño desde el punto de vista de los parámetros éticos en tres niveles:

1. Autoevaluación de cada neutral;
2. Evaluación de cada neutral desde sus pares;
3. Evaluación de cada neutral desde la Dirección del CAM-UAM.

El consolidado de la evaluación será dado a conocer en privado a cada neutral, dándole oportunidad de responder por escrito al mismo y agregado a su expediente personal.

Durante el acto solemne anual de evaluación al desempeño ético, se premiará a los neutrales que hayan obtenido las mejores evaluaciones consolidadas anuales.

CAPITULO QUINTO PROCEDIMIENTO ÉTICO DISCIPLINARIO

Artículo 17. De las fuentes de información sobre infracciones a los deberes éticos por los funcionarios, personal de apoyo y neutrales

Las posibles conductas constitutivas de una infracción ética, podrán ponerse en conocimiento del Decanato de la Facultad de Ciencias Jurídicas mediante dos mecanismos:

1. Mediante queja. La queja se caracteriza por no identificar al quejoso, se interponen en un buzón de quejas y sugerencias habilitado en el CAM-UAM, que se abrirá mensualmente por el Decano y el Director del CAM-UAM, levantando acta de su contenido.

Las quejas no generan un procedimiento ético disciplinario, excepto cuando por su gravedad así lo determine el Decano.

Las actas de apertura del buzón de quejas y sugerencias serán puestas en conocimiento de la Junta de Directores y de los neutrales; en el caso del acta que se pone en conocimiento de los neutrales se omitirán los nombres de los neutrales que se mencionen en las quejas, no así en la que se pone en conocimiento de la Junta de Directores.

2. Mediante denuncia. La denuncia se interpone ante el órgano de recepción del CAM-UAM; el denunciante se identifica, describe en ella la conducta que considera infractora de deberes éticos y aporta la prueba de los hechos denunciados; la prueba por presunción solo será admisible cuando se infiera contradictoria con el comportamiento ético regular del neutral o funcionario.

Frente a la interposición de una denuncia, el Decano y el Director del CAM-UAM la califican; si consideran que no presta mérito la desestiman poniendo en conocimiento al denunciante de la causa de su desestima; por el contrario, si consideran que presta mérito, la remiten a un consejo ético disciplinario ad hoc con conocimiento del denunciante y del denunciado que deberá responder por escrito a la denuncia dentro de los cinco días siguientes.

Artículo 18. De los consejos éticos disciplinarios ad hoc

Los consejos éticos disciplinarios se integran ad hoc, para cada caso, por dos neutrales escogidos por sorteo y un tercero externo, nombrado por el denunciante, con quien no deberá tener nexos de parentesco ni afectivos emocionales.

El consejo ético se integrará a más tardar una semana después de admitida la denuncia y tomará posesión ante el Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas.

Artículo 19. De la actuación del consejo ético ad hoc

Tomada la posesión del cargo en consejo ético, recibirá las actuaciones: denuncia, resolución de admisión, respuesta del denunciado y pruebas propuestas.

Tres días después de recibidas las actuaciones por el consejo ético disciplinario, éste se instalará en audiencia privada para deliberar; cuando las pruebas propuestas sean de testigos, el consejo ético disciplinario antes de entrar a deliberar, los escuchará libremente y sin interrogatorios; los miembros del consejo ético disciplinario los invitarán primero a que relaten los hechos de su conocimiento y luego podrán pedirles ampliaciones o aclaraciones.

Concluida la audiencia privada del consejo ético disciplinario, elaborará un informe de consenso y propuestas de medidas correctivas cuando el caso las amerite, pasando el informe al Director del CAM-UAM y al Decano para que tomen la decisión final, la que darán a conocer por escrito a las partes involucradas en la denuncia, las que podrán apelar ante un Comité formado por representantes de la Junta de Directores de la UAM.

Cuando el denunciado sea el Director del CAM-UAM, serán el Decano y un representante de la Junta de Directores los que calificarán la denuncia, darán conocimiento al Director involucrado, escucharán a los testigos y tomarán la resolución correspondiente.

Artículo 20. De las medidas que se corresponden ante una infracción ética

El consejo ético disciplinario ad hoc deberán libremente, cuando en su informe consideren existente la infracción, calificarla como leve, grave o muy grave y, proponer al Decano y al Director del CAM-UAM, las medidas proporcionalmente adecuadas que podrán ser, llamado de atención con copia al expediente, cuando la falta se considere leve; la exclusión del neutral de las listas de disponibilidad por tres meses, seis meses o un año cuando sea grave; o, la separación definitiva de las listas de neutrales del CAM-UAM cuando consideren la falta muy grave.

Artículo 21. Vigencia

Las presentes normas éticas del CAM-UAM entrarán en vigencia junto con el Reglamento del CAM-UAM y podrán ser revisadas un año después de su entrada en vigencia.

LISTA DE ÁRBITROS DEL CENTRO

1. Reynaldo Balladares Saballos
2. Derlhy Mathelly Casco Batres
3. Johann Miguel Bonilla Pantoja
4. Prisca María Porras Díaz

LISTA DE MEDIADORES DEL CENTRO

1. José Gutiérrez Gutiérrez
2. Ondina Mazier Chávez
3. Derlhy Mathelly Casco Batres
4. María Argentina Rivera Delgado
5. Kenneth Jassiel Hernández Guevara
6. Keyla Saray Saucedá Pérez

TARIFAS DE MEDIACIÓN			
CUANTIA		MEDIADOR	TARIFA DEL CENTRO DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE
\$	\$	(* Porcentaje referido a la cuantía del conflicto)	
De	Hasta		
1	500	\$50 + 1.00%*	\$25 + 0.50%*
501	5,000	\$100 + 0.90%	\$50 + 0.45%
5,001	10,000	\$150 + 0.80%	\$75 + 0.40%
10,001	15,000	\$200 + 0.70%	\$100 + 0.35%
15,001	25,000	\$300 + 0.60%	\$150 + 0.30%
25,001	35,000	\$400 + 0.50%	\$200 + 0.25%
35,001	50,000	\$500 + 0.40%	\$250 + 0.20%
50,001	75,000	\$600 + 0.30%	\$300 + 0.15%
75,001	100,000	\$700 + 0.20%	\$350 + 0.10%
100,001	150,000	\$800 + 0.10%	\$400 + 0.05%
150,001	200,000	\$900 + 0.10%	\$450 + 0.05%
200,001	En adelante	\$2,000	\$1,000

TARIFAS DE ARBITRAJE			
CUANTÍA		ARBITRO (POR CADA UNO)	TARIFA DEL CENTRO DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE
DESDE	HASTA		
\$	\$	(* Porcentaje referido a la cuantía del conflicto)	
1	3,000	\$100+1.50%*	\$50+0.75%*
3,001	10,000	\$400+1.45%	\$200+0.73%
10,001	25,000	\$500+1.40%	\$250+0.70%
25,001	50,000	\$600+1.35%	\$300+0.68%
50,001	100,000	\$800+1.10%	\$400+0.55%
100,001	500,000	\$1,000+0.90%	\$500+0.45%
500,001	1,000,000	\$3,000+0.50%	\$1,500+0.25%
1,000,001	3,000,000	\$5,000+0.30%	\$2,500+0.15%
3,000,001	5,000,000	\$8,000+0.20%	\$4,000+0.10%
5,000,001	15,000,000	\$10,500+0.15%	\$5,250+0.07%
15,000,001	EN ADELANTE	0.15%	0.07%

ESTADOS FINANCIEROS

Reg. 2364 – M. 83228155 – Valor C\$ 190.00

CERTIFICACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO

Señores

ALIANZA PARTIDO LIBERAL INDEPENDIENTE

(APLI)

Presente

El suscrito Contador Público Autorizado fue designado por la Alianza Partido Liberal Independiente (APLI), ("La Alianza"), para certificar El Estado de Ingresos y Egresos por el periodo comprendido del 01 de enero al 22 de junio de 2017, el cual fue preparado por la Alianza Partido Liberal Independiente (APLI).

Los procedimientos aplicados fueron los siguientes:

1. Se obtuvo en físico el Estado de Ingresos y Egresos y libros oficiales y auxiliares respectivos de la Alianza por el periodo comprendido del 1 de enero al 22 de junio de 2017.

2. Con base a la información antes indicada se efectuó la verificación de la correspondencia entre los saldos que se presentan el Estado de Ingresos y Egresos preparado por la Alianza versus los libros oficiales y auxiliares por el periodo comprendido del 1 de enero al 22 de junio de 2017.

Con base en los procedimientos anteriormente detallados, certifico que los saldos que se presentan en el Estado de Ingresos y Egresos por el periodo del 1 de enero al 22 de junio de 2017 y que se adjuntan a la presente certificación, corresponden a los saldos en los libros oficiales y auxiliares, presentados por la Alianza Partido Liberal Independiente (APLI). No habiendo aplicado procedimientos de auditoría para otros propósitos, esta certificación no es ni debe interpretarse como una opinión de auditoría.

La presente certificación se emite por solicitud de la Alianza Partido Liberal Independiente (APLI) de conformidad con el artículo 7 de la Ley del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua y manifiesto que no alcanzan las limitaciones en relación con la sociedad antes mencionada, a las que se refieren el artículo 12 de la misma ley.

Conforme, en la ciudad de Managua, a los veinticuatro días del mes de julio del dos mil diecisiete. (f) Lic. William Antonio Castro, C.P.A. N°4135.

DETALLE DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PARTIDO LIBERAL INDEPENDIENTE (PLI)

CORRESPONDIENTE AL PERIODO 01 ENERO – 22 JUNIO DEL 2017

RUC: J0810000079130

INGRESOS:

APORTES DE LOS DIPUTADOS		C\$83,702.81
ELECTOS BAJO LA CASILLA 13 DEL PLI		
		<hr/>
		C\$83,702.81

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		(C\$83,702.81)
DETALLE ADJUNTO.		

Desglose:

PAGO DE SERVICIOS BASICOS	C\$	42,902.81
PAGO DE PERSONAL DE OFICINA	C\$	40,800.00

TOTAL		<hr/>	C\$
--------------	--	-------	-----

Elaborado por: (f) Ilegible. Revisado por: (f) Ilegible. ; Autorizado por: (f) Ilegible.

SECCIÓN MERCANTIL

Reg. 2369 – M. 83137307 – Valor C\$ 2,175.00

CERTIFICACIÓN. Yo: **CARLOS ALBERTO AGUIRRE**, Abogado y Notario Público de la República de Nicaragua, con domicilio y residencia en la ciudad de Managua, debidamente autorizado por la **EXCELENTÍSIMA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA** para ejercer el notariado durante un quinquenio que vence el veintiocho de mayo del año dos mil dieciocho; da fe y certifica: Que de la página número sesenta y uno (061), a la página número ochenta (080) del Libro de Actas de la Asociación Nicaragüense de Asesores Tributarios y Fiscal (ANATF), y que yo, el Notario, doy fe de tener a la vista, se

encuentra el acta número dieciséis (16) que integra y literalmente dice: "Acta Número Dieciséis (16).- Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo. En la ciudad de Managua, a las diez de la mañana del veinte de Septiembre del año dos mil once. En la oficina de la Asociación Nicaragüense de Asesores Tributarios y Fiscal, abreviadamente conocida como ANATF, se han reunidos todos los miembros que componen el Consejo Directivo, quienes antes fueron debidamente citados por su presidente para esta hora, lugar y fecha con quince días de anticipación a fin de celebrar una sesión extraordinaria, haciéndoles saber en la citación misma el punto de agenda a tratar; en razón de lo anterior, asisten todos los asociados que integran el Consejo Directivo de ANATF, los señores Jairo César Carcache García, que a la vez ejerce de vicepresidente del Consejo Directivo; Miguel Ángel Porras Bojorge, que a su vez ejerce de secretario del Consejo Directivo; Randal José Hernández, que a su vez ejerce de tesorero del Consejo Directivo; Manuel de Jesús Bermúdez Medina, que a su vez ejerce de vocal del Consejo Directivo; y Manuel Antonio Carcache, que a su vez ejerce de presidente del Consejo Directivo. Habiendo quórum para celebrar esta sesión, se procede tal a como estaba previsto someter a discusión para su aprobación el siguiente punto de agenda: Crear el Reglamento General Interno del Centro de Estudios Tributarios, Administrativos y Empresariales, en lo sucesivo CETAE. En este estado del acto el presidente de la asociación ANATF, señor Manuel Antonio Carcache, de acuerdo con lo dispuesto en la literal a) del artículo 33 de sus Estatutos, preside y expone: Que ANATF como persona jurídica impulsadora del proyecto de Ley que culminó con la creación y aprobación de la Ley Creadora del Centro de Estudios Tributarios, Administrativos y Empresariales, Ley No. 751, publicada en "La Gaceta", Diario Oficial, número 50, del Martes quince de Marzo del año dos mil once, quedó plenamente facultada conforme lo dispuesto en el artículo 23 de la precitada Ley, para crear, aprobar, reformar o derogar parcial o totalmente los reglamentos internos que de carácter general regirán en todos sus ámbitos al referido centro de enseñanza. Habiendo sido ampliamente discutido el punto de agenda por todos los miembros del Consejo Directivo, han llegado por votación unánime al siguiente acuerdo: Crear y aprobar el Reglamento General Interno que regirá en todos sus ámbitos al CETAE. **REGLAMENTO GENERAL INTERNO DEL CENTRO DE ESTUDIOS TRIBUTARIOS, ADMINISTRATIVO Y EMPRESARIALES. CONSIDERACIONES. I.** Que con base y fundamento en lo dispuesto en la parte in fine del artículo 23 de la Ley Creadora del Centro de Estudios Tributarios, Administrativos y Empresariales, Ley No. 751, publicada en "La Gaceta", Diario Oficial, número 50, del Martes 15 de Marzo del año 2011; este Consejo Directivo de la Asociación Nicaragüense de Asesores Tributarios y Fiscal (ANATF), está facultado para crear, aprobar, reformar o derogar parcial o totalmente el Reglamento General Interno del Centro de Estudios Tributarios, Administrativos y Empresariales (CETAE) creado bajo el amparo de la precitada Ley. **II.** Que resulta imprescindible la creación de un Reglamento General Interno que tenga como objetivo fundamental, llenar los vacíos que presenta la Ley creadora de dicho centro de estudios, así como también, reglamentar algunos de sus artículos y dejar establecido los supuestos de hecho y de derecho en caso que dejase de existir esta Asociación, la cual, según la precitada Ley juega un papel muy importante en cuanto al establecimiento del régimen legal interno del CETAE, así como en cuanto al control financiero de este mismo Centro de Enseñanza. Siendo de gran importancia dejar claramente establecido las consecuencias jurídicas relacionadas con el último objetivo que encierra este considerando, por cuanto, la existencia legal del CETAE, no puede depender de la existencia legal de esta Asociación, dada la naturaleza jurídica en cuanto al origen de ambas personas jurídicas. **III.** Que también se hace necesario conferir a través del presente Reglamento General Interno, aquellas facultades que hagan funcionalmente más operativo y competitivo al Consejo Académico Administrativo del CETAE, siempre dentro de su ámbito académico, administrativo y representativo. Por tanto, en uso de sus facultades antes mencionadas, crea y aprueba el Reglamento General Interno del CETAE bajo los siguientes términos: **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES. Artículo 1.-** El presente Reglamento General tiene por objeto: a) Reglamentar la Ley Creadora del Centro de Estudios Tributarios, Administrativos y Empresariales, Ley No. 751, publicada en "La Gaceta", Diario Oficial, número 50, del Martes 15 de Marzo del año 2011, principalmente en lo que se refiere a la organización administrativa y funcional del Centro de Estudios Tributarios, Administrativos y Empresariales, sin que ello implique modificar o

contravenir los artículos que la misma Ley encierra; b) Desarrollar las bases sobre las cuales descansará el proceso de enseñanza y aprendizaje del referido Centro de Enseñanza, tomando en consideración su naturaleza, misión, visión, y finalidad; y c) Establecer los procedimientos para la creación y aprobación de los reglamentos que eventualmente se apliquen dentro del Centro de Estudios Tributarios, Administrativos y Empresariales. **Artículo 2.-** Para efecto de interpretar correctamente las disposiciones del presente Reglamento General Interno, donde diga "Ley" se entenderá que se refiere a la Ley Creadora del Centro de Estudios Tributarios, Administrativos y Empresariales; donde solo diga "CETAE", "Escuela de Postgrado" o simplemente "Centro", se entenderá que se refiere al Centro de Estudios Tributarios, Administrativo y Empresariales; y donde diga ANATF o simplemente Asociación, se entenderá que se refiere a la Asociación Nicaragüense de Asesores Tributarios y Fiscal. **CAPÍTULO II.- DE LA RELACIÓN ENTRE ANATF Y EL CETAE. Artículo 3.-** La Asociación a que hace referencia el artículo 2 de la Ley, será considerada para los efectos de ley como un ente jurídico independiente respecto de la Escuela de Postgrado, pero mientras exista legalmente dicha Asociación, estará vinculada al Centro desde el punto de vista administrativo en procura de garantizar dos objetivos específicos: 1. Impulsar a través de la Escuela de Postgrado proyectos de educación superior dentro del ámbito del Derecho Financiero, en beneficio de la sociedad nicaragüense; y 2. Garantizar mediante mecanismos de control la correcta administración financiera del CETAE. Mientras la Asociación tenga existencia legal, tendrá como objetivo general: garantizar la estabilidad, perdurabilidad, desarrollo y prestigio académico de la Escuela de Postgrado. **Artículo 4.-** Para efecto de establecerse una relación armónica entre la Escuela de Postgrado y la Asociación sobre la base de los objetivos que encierra el artículo anterior, el Centro, sin perjuicio de dar fiel cumplimiento a sus objetivos conforme lo dispuesto en los artículos 4, 5, 6, 7, 8 y 9 de la Ley, retoma y aplica las funciones, objetivos, finalidades y atribuciones semejantes que el Acta de Constitución y Estatutos haya establecido para la Asociación. **Artículo 5.-** Para efecto de reglamentar la facultad que le otorga el artículo 23 de la Ley al Consejo Directivo de la Asociación, se entenderá que éste órgano externo, tendrá la facultad exclusiva de crear, aprobar, reformar y derogar, total o parcialmente el Reglamento General Interno de la Escuela de Postgrado, quedando únicamente facultado el Consejo Académico Administrativo del Centro para crear, aprobar y reformar Reglamentos Particulares Internos, destinados a reglamentar puntualmente las funciones administrativas, académicas y de cualquier otra índole del CETAE. **Artículo 6.-** La Asociación gozará de autonomía respecto al CETAE, cuando: a) A través de su Consejo Directivo actúe como órgano de control financiero del Consejo Académico Administrativo del Centro en virtud de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley; y b) A través de su mismo Consejo Directivo crea, apruebe y reforme el Reglamento General Interno de la Escuela de Postgrado, en virtud de lo dispuesto en la parte in fine del artículo 23 de la Ley. **Artículo 7.-** La facultad del Consejo Directivo de la Asociación relativa al control financiero del CETAE, cesará si la Asociación misma fuera cancelada por cualquiera de las causales que establece el artículo 24 de la LEY GENERAL SOBRE PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO, Ley No. 147. Sólo en caso que la Asociación sufriera tal cancelación por cualquiera de las causales antes referidas, el CETAE como institución de carácter privada, pasará a administrar y controlar a través de su Consejo Académico Administrativo sus propias finanzas, de forma transparente y racional, asumiendo colateralmente la responsabilidad de garantizar su propia estabilidad, perdurabilidad, desarrollo y prestigio académico. Por esta misma circunstancia, y con el objetivo de evitar la inoperancia funcional y organizativa de la Escuela de Postgrado, el Consejo Académico Administrativo del Centro asumirá automáticamente cualquier otra facultad que la Asociación hubiera adquirido por disposición de la Ley. **Artículo 8.-** En correspondencia con lo dispuesto en la literal a) del artículo 6 del presente Reglamento General Interno, y para fines de reglamentar lo dispuesto en los artículos 11 y 17 literal f) de la Ley, los informes financieros deberán ser presentados por el Rector de la Escuela de Postgrado cada cuatro meses durante el período académico. El informe financiero será recepcionado por el Secretario del Consejo Directivo de la Asociación. El Consejo Académico Administrativo de la Escuela de Postgrado regulará mediante Reglamento Particular Interno el procedimiento para el examen y sanción de esta información financiera. **Artículo 9.-** Para efecto de reglamentar el artículo 10 de la Ley, la Escuela de Postgrado podrá disponer

del patrimonio de la Asociación, en consecuencia los valores líquidos, bienes de cualquier naturaleza y derechos de cualquier clase de que disponga la Escuela de Postgrado respecto al patrimonio de la Asociación, automáticamente pasarán a formar parte de su propio patrimonio, los cuales, también se destinarán para el cumplimiento de los mismos fines a que hace referencia el segundo acápite del artículo 10 de la Ley. **Artículo 10.-** La Escuela de Postgrado dispondrá del patrimonio de la Asociación, cuando esta entidad jurídica, le transfiera a título gratuito sus valores líquidos, bienes de cualquier naturaleza y derechos de cualquier clase. **CAPÍTULO III. CONSTITUCIÓN, NATURALEZA Y FINES. Artículo 11.-** La Escuela de Postgrado se constituye como un centro de estudios y de investigación científica a nivel de postgrado, mediante Ley debidamente creada y aprobada por la Asamblea Nacional de la República de Nicaragua, la cual, goza de personería jurídica capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones con terceras personas. **Artículo 12.-** CETAE se instituye fundamentalmente como un ente jurídico de naturaleza civil, educativo, privado y de corte social, dirigido a la formación especializada a través de postgrados en los niveles de especialización, maestrías y doctorados en materia de Derecho Financiero, sin perjuicio de incursionar en la investigación científica dentro de las diferentes áreas del Derecho Financiero y disciplinas a fines. **Artículo 13.-** La Escuela de Postgrado otorga grados académicos de maestro y doctor, así como títulos por especialización y diplomados, inclusive, certificados de educación continua que no implican la adjudicación de un determinado grado académico. **Artículo 14.-** La Escuela de Postgrado se sustenta en: a) La Constitución Política de la República de Nicaragua; b) La Ley General de Educación, Ley No. 582, y sus Reformas, Ley No. 597; c) Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior; Ley No. 89 (en lo que le fuera aplicable); d) Ley Creadora del Sistema Nacional para el Aseguramiento de la Calidad de la Educación y Reguladora del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación (CNEA), Ley No. 704; e) La Ley Creadora del Centro de Estudios Tributarios, Administrativos y Empresariales, Ley No. 751; f) Las cláusulas y estatutos vigentes de la Asociación, en cuanto sean aplicables, y no se opongan a la Ley (Siempre que la Asociación aun goce de existencia legal); y g) El presente Reglamento General Interno, y demás Reglamentos Particulares Internos que dicte el Consejo Académico Administrativo del Centro dentro del ámbito de sus facultades. **Artículo 15.-** La Escuela de Postgrado orienta sus actividades académicas dentro del marco de los principios siguientes: a) **Pertinencia:** Los currículos responden a las necesidades del país, en cuanto a la formación de recursos humanos altamente calificados; b) **Calidad y competitividad cognitiva:** implica proporcionar a los estudiantes las competencias profesionales y socialmente requeridas para actuar con eficiencia en una sociedad globalizante y de creciente desarrollo del conocimiento; c) **Equidad:** Reconocer los méritos personales de los aspirantes de acuerdo con los principios de igualdad de oportunidades; d) **Internacionalización:** Que consiste en promover el intercambio de docentes y alumnos dentro del contexto de la comunidad científica, así como el manejo del conocimiento en un contexto global; e) **Humanismo:** Formar en primer lugar al hombre y luego al profesional o especialista; es decir, formar al hombre en la dimensión de un ser ético, libre y cognoscente; y, al profesional como un ciudadano eficiente, productivo y solidario; y f) **Cultura de investigación y de cambio:** Sustentada en la concepción de una educación para la transformación y desarrollo de la sociedad. **Artículo 16.-** Sin perjuicio de la finalidad que persigue la Escuela de Postgrado, según lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley, también tendrá los siguientes fines: a) Formar académicos y especialistas con una concepción humanística, con capacidades críticas, innovadoras y creativas; b) Responder desde las perspectivas de los estudios del postgrado a la realidad del país y su problemática, en la demanda de formación de los recursos humanos altamente calificados; c) Priorizar la investigación científica y tecnológica en función de las necesidades productivas y desarrollo económico de la región y del país dentro de un contexto globalizado; d) Promover el desarrollo de una cultura de aprendizaje a la cultura de sociedad de conocimiento; e) Desarrollar programas educativos de apertura hacia la comunidad internacional, para incorporar los estudios de postgrados al proceso de globalización, fundamentalmente en los campos de la investigación científica y en el intercambio de docentes y alumnos. **CAPÍTULO IV. DE LAS FUNCIONES. Artículo 17.-** Con fundamento en la literal c) del artículo 16 de la Ley, la Escuela de Postgrado, a través de su Consejo Académico Administrativo, también desempeñará las atribuciones siguientes: a) Aprobar el plan de desarrollo y el plan operativo del Centro; b) Coordinar

el diseño de los currículos de postgrado en los niveles de maestrías, doctorados, especializaciones y diplomados; así como el diseño de los currículos relativos a la formación continua; c) Aprobar los currículos de los programas de postgrados; d) Supervisar y evaluar los programas de postgrado desarrollados; e) Aprobar el proyecto de presupuesto para cada programa de postgrado a desarrollar; f) Asumir la contratación del personal docente de planta u horario; g) Otorgar los grados académicos en los procesos de formación de postgrados en los niveles de maestrías, doctorados, especializaciones y diplomados; así como el otorgamiento de certificaciones en los procesos de formación continua; h) Mantener relaciones de cooperación con instituciones locales, regionales, nacionales e internacionales; i) Crear, aprobar y reformar Reglamentos Particulares Internos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del presente Reglamento General Interno; y j) Asumir a través de su Consejo Académico Administrativo todas las facultades que la Ley le otorga al Consejo Directivo de la Asociación, cuando ésta dejare de existir legalmente por las razones expuestas en el artículo 7 del presente Reglamento General Interno. **CAPÍTULO V. DE LA ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN. Artículo 18.-** La Escuela de Postgrado organizará sus funciones administrativas y académicas a través de un Consejo Académico Administrativo, el cual, estará integrado de la forma prevenida en el artículo 12 de la Ley. El Consejo Académico Administrativo del Centro, será el órgano en cargo de nombrar, sustituir o destituir a sus propios miembros. **Artículo 19.-** Provisionalmente, el Consejo Académico Administrativo estará conformado por los siguientes miembros: Manuel Antonio Carcache, mayor de edad, soltero, jurista tributario y fiscal, y de este domicilio, identificado con Cédula de Identidad número 001-160869-0057R, quien ejercerá el cargo de Rector; Ricardo José Guerrero Alvarado, mayor de edad, casado, Abogado y Notario Público, y de este domicilio, identificado con Cédula de Identidad número 001-210277-0053Q, quien ejercerá el cargo de Vicerrector Académico; Jasmina del Socorro Bermúdez López, mayor de edad, soltera, Contador Público, y de este domicilio, identificada con Cédula de Identidad número 122-201177-0000T, quien ejercerá el cargo de Director de Registro y Control Académico; Marvin René Campos Fajardo, mayor de edad, soltero, contador público y de este domicilio, identificado con cédula de identidad número 001-010585-0000Q, quien ejercerá el cargo de Director de Investigación y Extensión Social; y Miguel Ángel Porras Bojorge, mayor de edad, soltero, Abogado y Notario Público, y del domicilio de Nandasmo, departamento de Masaya, identificado con Cédula de Identidad número 408-080374-0003J, quien ejercerá el cargo de Secretario Académico. Los nombramientos provisionales antes relacionados, quedarán sujetos a un período de un año, el cual, será computado a partir de la publicación del presente Reglamento General Interno en La Gaceta, Diario Oficial de la República de Nicaragua. **Artículo 20.-** Quince días antes del vencimiento del período a que hace referencia la parte in fine del artículo que antecede, los miembros del Consejo Académico Administrativo provisionalmente nombrados, deberán convocar a una sesión extraordinaria de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley, para nombrar oficialmente a los miembros del Consejo Académico Administrativo, pudiendo en este acto, nombrar nuevos miembros, mantener o remover en sus cargos a los actuales. **Artículo 21.-** Los nombramientos que en adelante se efectúen a través del Consejo Académico Administrativo del Centro, quedarán sujetos a un período de tres años, el cual, se computará a partir de la fecha en que dicho Consejo apruebe la correspondiente acta de nombramiento mediante sesión extraordinaria. **Artículo 22.-** Para efecto de reglamentar el artículo 12 de la Ley, el Consejo Académico Administrativo será el único órgano representativo y de consulta de la Escuela de Postgrado; el Rector será el miembro del Consejo facultado para representar al Centro, con facultades propias de un apoderado generalísimo, en todo asunto administrativo, judicial o extrajudicial en que pueda intervenir dicho Centro como sujeto de derechos y obligaciones; en caso de ausencia o incapacidad temporal o perpetua del Rector que le imposibilite ejercer tal representación legal, estará facultado para ejercerla en igualdad de condiciones el Vicerrector Académico del Centro. **Artículo 23.-** El Consejo Académico Administrativo de la Escuela de Postgrado, a parte de estar facultado para ejercer con autonomía la directriz de todas las funciones administrativas y académicas del Centro, tal como lo prescribe el artículo 11 de la Ley, también manejará con plena autonomía dentro del ámbito de su representación, cualquier otro asunto que sea del interés o conveniencia del mismo Centro. **Artículo 24.-** Para efecto de reglamentar la parte in

fine del artículo 12 de la Ley, el Consejo Académico Administrativo de la Escuela de Postgrado será el órgano facultado para crear, de ser necesario, más cargos e instancias administrativas que servirán de apoyo a cualquiera de los cargos que componen al mismo Consejo. La creación de tales cargos e instancia, así como sus respectivas funciones y nombramientos, se efectuarán mediante sesión extraordinaria. **Artículo 25.-** Serán causales de vacancia para cualquier cargo del Consejo Académico Administrativo o para cualquier cargo e instancia de apoyo las siguientes: a) Muerte; b) Renuncia; c) Impedimento físico y mental; y d) Pérdida de los derechos civiles por condena judicial. **CAPÍTULO VI. DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO.** **Artículo 26.-** Los estudios de postgrado serán organizados, conducidos y supervisados por el Consejo Académico Administrativo de la Escuela de Postgrado, a través de sus instancias administrativas competentes. **Artículo 27.-** Los estudios de postgrado comprenden: a) Especialización; b) Maestría; c) Doctorado; d) Diplomado; y e) Programas de educación continua. **Artículo 28.-** Los estudios de especialización tienen por objeto profundizar conocimientos alcanzados en estudios de pregrado, los cuales, conducen al desarrollo de competencias técnicas y complejas en un determinado campo profesional. **Artículo 29.-** Los estudios de maestría están orientados a desarrollar competencias para el manejo de la investigación científica y tecnológica que conducen a un buen desempeño académico y profesional. **Artículo 30.-** Los estudios de doctorado desarrollan competencias académicas y científicas de alto nivel, conducentes a la creación y producción de conocimientos. **Artículo 31.-** Los estudios de diplomado están orientados a desarrollar competencias tecnológicas y prácticas para la solución de problemas en áreas específicas. **Artículo 32.-** Los estudios de educación continua están orientados a la actualización y profundización de los conocimientos impartidos a través de cursos o programas postgraduales. **Artículo 33.-** Las características que adopten los programas de maestría y doctorado, serán debidamente establecidas mediante **Reglamento Particular Interno** que emita el Consejo Académico Administrativo de la Escuela de Postgrado de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 5 (parte in fine) y 17 (literal i) del presente Reglamento General Interno. Así mismo, las características que adopten los estudios de especialización, diplomado y educación continua, serán debidamente establecidas mediante **Reglamento Particular Interno** que emita el Consejo Académico Administrativo de la Escuela de Postgrado. **Artículo 34.-** La evaluación académica de los/las estudiantes se realiza a través de la siguiente escala de calificación: 95 – 100 Excelente; 85 – 94 Bueno; 80 – 84 Regular; y 00 – 79 Reprobado. Los resultados correspondientes a cada módulo que a su vez corresponda a un determinado programa académico, serán oficialmente notificados por el/la Director/a del Registro y Control Académico del CETAE, a través de una tabla de aviso visible dentro de la cede del Centro de Enseñanza, en caso de inconformidad del educando en cuanto a la calificación asignada, éste deberá efectuar su reclamo conforme el procedimiento que el Consejo Académico Administrativo del Centro haya establecido mediante **Reglamento Particular Interno**. **Artículo 35.-** La investigación es parte esencial en los estudios de postgrados del CETAE; por tanto, es requisito fundamental la presentación y sustentación de una tesis para efecto de obtener los grados académicos de especialista, maestro y doctor. **Artículo 36.-** El plazo necesario para que opten al grado los egresados (con estudios concluidos) de un programa de especialización, maestría o doctorado, o el plazo necesario para sustentar un proyecto de tesis vigente, serán debidamente establecidos mediante **Reglamento Particular Interno** que emita el Consejo Académico Administrativo de la Escuela de Postgrado, del mismo modo, se establecerán las consecuencias que produce el incumplimiento de tales plazos. **Artículo 37.-** Las experiencias educativas a ser desarrolladas en la Escuela Postgrado, cualquiera que sea su naturaleza y tipo, serán impartidas utilizando formas activas de enseñanza – aprendizaje, basadas entre otras en la solución de problemas y desarrollo de proyectos. **Artículo 38.-** Los programas o cursos de educación continua, con fines de otorgar creditaje a las especializaciones, maestrías, doctorados o diplomados, deberán contar con las exigencias siguientes: a) El aspirante para realizar los estudios de educación continua, deberá tener el título de bachiller y para efectos de la diplomatura el título universitario correspondiente; b) El Consejo Académico Administrativo con fundamento en lo dispuesto en los artículos 8 y 17 (literal i) del presente Reglamento General Interno, deberá reglamentar los procedimientos a seguir en estos casos. **CAPÍTULO VII. DE LOS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA DE POSTGRADO.** **Artículo 39.-** La docencia en el postgrado: maestría, doctorado,

especialización, diplomados y educación continua será ejercida por un plantel de académicos de calidad, y con los requisitos para el nivel correspondiente. **Artículo 40.-** Para asumir responsabilidades académicas, los docentes deberán cumplir con las exigencias siguientes: a) Para una especialidad o diplomado, deberá tener el título de especialista o su equivalente; b) Para una maestría, deberá contar con el grado de doctor o al menos de maestro; c) Para un doctorado, deberá contar con el grado académico de doctor; y d) En los casos que preceden, b) y c), acreditar producción científica o intelectual en los dos últimos años. **Artículo 41.-** Son funciones de los académicos de la Escuela de Postgrado: a) Desarrollar los módulos relativos a la especialidad, maestría, doctorado, diplomado y educación continua, teniendo en consideración el perfil curricular de cada uno; y b) Asesorar los proyectos de tesis y el desarrollo de tesis de los aspirantes a especialista, doctor y maestro. **CAPÍTULO VIII. DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO. De la admisión.** **Artículo 42.-** La admisión es un proceso académico, orientado a la selección de los postulantes idóneos para seguir estudios de postgrado. **Artículo 43.-** La admisión a los estudios de especialización, maestría, doctorado, diplomado y educación continua estará a cargo de la Escuela de Postgrado. El proceso de admisión es ejecutado por la secretaria del Consejo Académico Administrativo de la Escuela de Postgrado. La evaluación comprende las siguientes áreas: a) Evaluación del currículum vitae; b) Prueba de aptitud académica; y c) Entrevista personal. **Artículo 44.-** Los Postulantes deben cumplir los requisitos siguientes: a) Solicitud en formato de la Escuela de Postgrado; b) Recibo de tesorería por derecho de postulación; c) Diploma de bachiller, título profesional, título de maestro, según los grados o niveles del programa al que postula. En el caso que los postulantes procedan de universidades extranjeras, los títulos deberán ser certificados por el consulado que corresponda; d) Certificados de estudios originales; e) Currículo vitae documentado; f) Dos fotos tamaño carné; g) Dos fotos tamaño pasaporte. En caso de presentar copia de cualquiera de los documentos antes relacionados, deberán ser certificados por un Notario Público, o en su defecto, presentar en el mismo acto los originales y copias para su debido cotejo y razón. **Artículo 45.-** La Comisión Especial de Admisión evaluará a los postulantes, aplicando el reglamento que para tal efecto corresponda. **Artículo 46.-** Los postulantes declarados aptos para ingresar son aquellos que han alcanzado puntaje aprobatorio según orden de mérito y de acuerdo con las vacantes. **CAPÍTULO IX. DE LA MATRÍCULA.** **Artículo 47.-** La matrícula es un acto administrativo que acredita la condición de alumno de la Escuela Postgrado, otorgando los derechos y obligaciones que le señala el presente reglamento y los reglamentos que el Consejo Académico Administrativo crea y autorice dentro del ámbito de su competencia. **Artículo 48.-** Tiene derecho a matricularse los ingresantes que figuran en el cuadro de méritos con nota aprobatoria en el proceso de admisión. **Artículo 49.-** La matrícula es una obligación indispensable para iniciar y concluir los estudios de postgrado, así como para acceder a los servicios que brinda la Escuela de Postgrado, su forma de pago y las consecuencias de su incumplimiento serán reguladas mediante disposición técnica que emita el Consejo Académico Administrativo. **Artículo 50.-** El alumno no podrá reclamar lo pagado en concepto de matrícula y/o reserva de matrícula, una vez iniciado el ciclo académico que comprende el grado que persigue el aspirante; sin embargo, podrá el alumno reclamar la devolución de lo pagado en concepto de matrícula, cuando el Centro no hubiere iniciado el ciclo académico en la fecha prevista, pero si el Centro reprogramase el inicio de dicho ciclo académico y este finalmente iniciase sin que el alumno hubiera retirado el pago de su matrícula, perderá el derecho de retirar lo que pagó en concepto de matrícula. **Artículo 51.-** El alumno podrá solicitar el traslado de un programa académico iniciado a otro programa académico por iniciar, siempre y cuando sea a fin con el que actualmente curse el/la educando; en tal caso, el pago de matrícula que hizo para iniciar el programa académico de postgrado que abandona, será reconocido para dar inicio al nuevo programa académico de postgrado, pero reconocerá la diferencia cuando el valor de la matrícula del nuevo programa académico por iniciar sea mayor que la matrícula anterior. Si el programa académico, al cual quisiese trasladarse el/la educando, no fuera a fin con el que pretende abandonar, no procederá dicho traslado, y el/la educando deberá cumplir con los requisitos de matrícula y admisión para optar a ese nuevo programa académico. **Artículo 52.-** Los estudios de Postgrados realizados en universidades o centros de nivel universitario o de estudios superiores, podrán ser convalidados a solicitud del interesado. **Artículo 53.-** La solicitud

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

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los nueve días del mes de junio de dos mil diecisiete. El Rector de la Universidad, O. Gue. El Secretario General M. Carrión M."

Es conforme. León, 9 de junio de 2017. (f) Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-LEÓN.

Reg. TP11168 – M. 915904 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua, Certifica que en el Libro de Incorporaciones que lleva esta oficina, con Inscripción No. 29, Folio 29, Tomo IX, Managua 15 de febrero del 2017, se inscribió la Certificación proveída por la Secretaria General de la UNAN-Managua, referida a la Incorporación del Diploma que contiene el título de **Doctor en Medicina**, aprobada por el Consejo Universitario a favor de:

JOSÉ ENRIQUE CASTELLÓN USEDA. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 401-071091-0003N, quien de conformidad con el dictamen técnico emitido por la Facultad de Ciencias Médicas, cumplió todas las formalidades establecidas en el pertinente Reglamento. Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los quince días del mes de febrero del dos mil diecisiete. (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP11169 – M. 917609 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El suscrito Vice-Rector Académico de la Universidad Evangélica Nicaragüense, Martín Luther King, Recinto de Managua, certifica que en la página 255, Tomo VIII, del Libro de Registro de Títulos universitarios de la Escuela de Educación, que esta dirección tiene bajo su responsabilidad, se inscribió el Título que literalmente dice: **LA UNIVERSIDAD EVANGÉLICA NICARAGÜENSE, MARTÍN LUTHER KING JR., POR CUANTO**:

ELIZABETH ISMANIA BORGE FLORES, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos en el plan de estudios de su carrera y en las normativas de culminación de estudios vigentes. **POR TANTO**: le otorga el Título de **Licenciada en Pedagogía**. Para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiocho días del mes de enero del año dos mil diecisiete. El Rector de la Universidad, Benjamín Cortés Marchena. El Presidente de la Junta Directiva, Eduviges Pineda Llanes. El Vice-rector Académico, Omar Antonio Castro. La Secretaria General, Fátima del Socorro Soza Ramírez.

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

Reg. TP11170 – M. 920970 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 265, tomo VII, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Educación e Idiomas,

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

ÁLVARO JOSÉ TÓRREZ SÁNCHEZ. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 401-141293-0010N, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO**: Le extiende el Título de: **Licenciado en Ciencias de la Educación con mención en Matemática**. Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

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

Es conforme, Managua, 23 de enero del 2017 (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP11171 – M. 919570 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro de la Universidad Politécnica de Nicaragua, Certifica que en el folio 445, tomo XV, partida 15287, del libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **"LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE NICARAGUA POR CUANTO**:

KEYLING VALERIA COLLADO ARÁUZ. Natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido todos los requisitos exigidos por el plan de estudios correspondiente, así como las disposiciones pertinentes establecidas por la Universidad Politécnica de Nicaragua. **POR TANTO**: Le extiende el Título de: **Licenciada en Diseño Gráfico**. Para que goce de los derechos y prerrogativas que la ley le concede.

Dado en la ciudad de Managua a los quince días del mes de marzo del año dos mil diecisiete." El Rector de la Universidad: Dra. Lydia Ruth Zamora El Secretario General Adjunto: Dr. Oscar Castillo Guido. El Director de Registro: Msc. Laura Cantarero.

Es conforme, Managua seis días del mes de abril del año dos mil diecisiete. (f) Msc. Laura Cantarero, Directora.

Reg. TP11172 – M. 82933217 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que Registrado bajo el No. 6498, Acta No. 35, Tomo XIII, Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS POR CUANTO**:

RONALDO ANTONIO ALVARADO ALANÍS. Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de: Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO**: Le extiende el presente Título De: **Licenciado en Mercadotecnia**. Para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la Ciudad de Managua, República de Nicaragua a los 30 días del mes de abril del 2017. Rector General: (F) Evenor Estrada G., Secretario General: (F) Ariel Otero C.

Es conforme al original, Managua 30 de abril del 2017. (f) Lic. Jolieth Castillo Ugarte, Dir. Registro y Control Académico.

Reg. TP11173 – M. 82933931 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 251, tomo XIII, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Ciencias Económicas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **"LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

CONNY FRANCIS ESPINOZA GUTIÉRREZ. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 001-040382-0008J, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Contaduría Pública y Finanzas.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

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

Es conforme, Managua, 20 de octubre del 2016 (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP11174 - M. 82934006 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 252, tomo XIII, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Ciencias Económicas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **"LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

MARÍA ARACELI ORTIZ CENTENO. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 001-110483-0032B, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Contaduría Pública y Finanzas.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

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

Es conforme, Managua, 24 de octubre del 2016 (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP11175 - M.- 82927100 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro y Control Académico de la Universidad American College, Certifica: que bajo el Tomo N°. I, Folio N°. 029, Número Perpetuo 064, del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad American College, que esta Oficina lleva a su cargo, inscribió el Título que: Dice la **UNIVERSIDAD AMERICAN COLLEGE POR CUANTO:**

JHERIKA MARGARITA CENTENO DELVIÉ. Natural de Siuna, Departamento de R.A.A.C.N, Republica de Nicaragua ha aprobado en la Facultad de: Ciencias Jurídicas y Humanidades. Todos los requisitos académicos del Plan de Estudios correspondientes y **POR TANTO:** le extiende el Título De: **Licenciada en Derecho,** para que goce de las prerrogativas que las Leyes y Reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiún días del mes de diciembre de dos mil dieciséis. El Rector De La Universidad: Dr. Mauricio Herdocia Sacasa, El Secretario General Arq. Eduardo Chamorro Coronel, El Decano De La Facultad: Msc. Ricardo A. de León Borge. Es conforme, Managua veintiocho días del mes de enero del año dos mil diecisiete. (f) Lic. Edwin Calero Velásquez. Director de Registro Académico.

Reg. TP11176 - M. 932660 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que Registrado bajo el No. 6010, Acta No. 33, Tomo XIII, Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS POR CUANTO:**

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

Dado en la Ciudad de Managua, República de Nicaragua a los 24 días del mes de abril del 2016. Rector General: (F) Evenor Estrada G., Secretario General: (F) Ariel Otero C.

Es conforme al original, Managua 24 de abril del 2016. (f) Lic. Joliet Castillo Ugarte, Dir. Registro y Control Académico.

Reg. TP11177 - M. 929336 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Secretario de la Universidad de Occidente UDO CERTIFICA que bajo el Folio 85, Partida 4718, Tomo XXIII, del Libro de Registro de Títulos, que esta oficina lleva a su cargo se inscribió el Título que dice: **"LA UNIVERSIDAD DE OCCIDENTE - POR CUANTO:**

SANTOS CELENIA VEGA URROZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas y le extiende el Título de **Licenciada en Contaduría Pública y Finanzas".** Para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua a los quince días del mes de julio del año dos mil dieciséis. El Rector de la Universidad, Msc. Armando Ramón Gutiérrez Cruz. El Secretario General, Lic. Gerardo Cerna Tercero El Vicerrector de la Universidad, Msc. Gregorio Felipe Aguirre.

Es de conforme a su original con el que fue debidamente cotejado. León, quince días del mes de julio del año dos mil dieciséis. (f) Lic. Gerardo Cerna Tercero, Secretario General, Universidad de Occidente-UDO.

Reg. TP11178 - M. 935208 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro de la Universidad Nacional de Ingeniería, certifica que, bajo el N° 3623, Página 65, Tomo VI, del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de Tecnología de la Construcción. Y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPÚBLICA DE NICARAGUA, AMÉRICA CENTRAL POR CUANTO:**

YADER ANTONIO CISNEROS. Natural de León, Departamento de León, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la Facultad de Tecnología de la Construcción, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos universitarios vigentes le extiende el Título de: **Ingeniero Agrícola.** Para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los treinta días del mes de junio del año dos mil diecisiete. Autorizan: MBa. Néstor Alberto Gallo Zeledón. Rector de la Universidad. Ing. Diego Alfonso Muñoz Latino. Secretario General. Dr. Oscar Isaac Gutiérrez Somarriba Decano de la Facultad.

Es conforme, Managua, doce de julio del 2017. (f) MSc.. María Mercedes García Bucardo. Directora de Registro Académico U.N.I