REPÚBLICA DE NICARAGUA · AMÉRICA CENTRAL

LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 2228-3791 / 2222-7344

Tiraje: 327 Ejemplares
40 Páginas

Valor C$ 45.00
Córdobas

AÑO CXXII | Managua, Miércoles 16 de Mayo de 2018 | No. 92

SUMARIO

Pág.

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

"Asociación Ministerio Evangelístico Ciudad de Refugio".....3224
"Asociación Ministerio Evangelístico Internacional Portadores de La Gloria de Dios".....3228

MINISTERIO DE SALUD

Aviso.....3243

MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES

Aviso.....3244

INSTITUTO NICARAGÜENSE DE DEPORTES

"Federación de Nicaragua de Tenis de Mesa" (FEDENITEME).....3244
"Asociación Departamental de Deporte Náutico de Vela de Río San Juan" (VELA-RÍO SAN JUAN).....3250

INSTITUTO NICARAGÜENSE DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA

Licitación Selectiva No. 03-2018.....3255

EMPRESA NICARAGÜENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS SANITARIOS

Licitación Selectiva No. 016 - 2018.....3255

DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

Resolución Administrativa.....3255

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Aviso.....3256
Instituto de Investigación y Desarrollo de La Universidad Centroamericana (NITLAPAN-UCA).....3256

LOTERÍA NACIONAL

Aviso.....3271

SECCIÓN MERCANTIL

Certificación.....3271

SECCIÓN JUDICIAL

Edicto.....3272

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

"ASOCIACION MINISTERIO EVANGELISTICO CIUDAD DE REFUGIO".

Reg. 0932 - M. 07194984 - Valor C$ 1980.00

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la República de Nicaragua. **HACE CONSTAR.** Que bajo el Número Perpetuo seis mil setecientos ocho (6708), del folio número siete mil novecientos noventa y uno al folio número ocho mil tres (7991-8003), Tomo: V, Libro: DECIMOQUINTO (15°), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada: **"ASOCIACION MINISTERIO EVANGELISTICO CIUDAD DE REFUGIO".** Conforme autorización de Resolución del catorce de Marzo del año dos mil dieciocho. Dado en la ciudad de Managua, el día quince de Marzo del año dos mil dieciocho. **Deberán publicar en La Gaceta, Diario Oficial, los estatutos insertos en la escritura número SESENTA Y UNO (61), Autenticado por el Licenciado Leonel Armando Marenco Aguilar, el dia veintiuno de febrero del año dos mil dieciocho y Escritura Aclaración y Supresión número siete (7), autenticada por el Licenciado Roger Antonio Urbina Quintanilla, el día nueve de marzo del año dos mil dieciocho. (f) Dr. Gustavo A. Sirias Quiroz., Director.**

DÉCIMA PRIMERA. (APROBACION DE ESTATUTOS): En este mismo acto los comparecientes resuelven constituirse en Asamblea General de Miembros para conocer, discutir y aprobar los Estatutos de la Asociación, mismos que han quedado aprobados de forma unánime en los siguientes términos, los que integra y literalmente dicen: **ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN MINISTERIO EVANGELISTICO CIUDAD DE REFUGIO.- ARTÍCULO PRIMERO. (DENOMINACIÓN, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN).** Que de común acuerdo y de conformidad con la Ley 147, Ley General Sobre Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro, han decidido constituir una Asociación Sin Fines de Lucro, de naturaleza religiosa, apolítica, de carácter social y moral. La Asociación de denominará **ASOCIACIÓN MINISTERIO EVANGELISTICO CIUDAD DE REFUGIO.** La Asociación tendrá su domicilio en Ciudad Darío, Departamento de Matagalpa, pudiendo abrir oficinas y filiales en el resto del país y aun fuera del mismo por disposición de sus Autoridades. Su duración será indefinida. **ARTÍCULO SEGUNDO. (OBJETIVOS):** La Asociación tendrá como principal objetivo Promover mediante la educación, estudio, prácticas y ejemplos de vida la aplicación de la doctrina de Jesucristo en la comunidad y entre todos los miembros de la Asociación, así mismo se tendrá los siguientes objetivos específicos: 1. Predicar el Evangelio de nuestro Señor Jesucristo a todas las personas dentro del territorio nacional a fin de ofrecer la posibilidad de transformación y salvación a todo ser humano sin ningún tipo de discriminación. 2. Promover la enseñanza, la lectura y distribución de la Biblia como libro inspirado por Dios, por medio del cual Nicaragua y las Naciones conozcan el mensaje de salvación. 3. Fomentar la unidad entre las distintas denominaciones, organizaciones y ministerios evangélicos, dentro del territorio nacional. 4. Promover actividades conjuntas y mostrar la unidad del Pueblo de Dios. 5. Fundar y construir Iglesias o templos, casas pastorales, centros de capacitación teológicas y seculares, asilos, comedores para ancianos, niños y personas necesitadas y centros de rehabilitación que permitan el desarrollo integral de las personas. 6. Atender y visitar centros penitenciarios y hospitales llevándoles la palabra de Dios para su restauración física y espiritual. 7. Promover comunidades cristianas sanas que contribuyan a la sanidad física, mental y espiritual de nuestra sociedad en particular los sectores más sufridos a través de ministerios especiales. 8. Ser canal de restauración y salvación de las familias para que sean parte de la iglesia de nuestro Señor Jesucristo como expresión de su reino. 9. Promover proyectos de auto sostenibilidad y de proyección social de la Asociación para el alcance de su misión. 10. Establecer relaciones de hermandad y solidaridad con otras iglesias, organizaciones y ministerios afines sean nacionales o internacionales. 11. Realizar campañas evangelísticas. 12. Dar cobertura o atención a personas, iglesias u otras organizaciones que quieran unirse a la Asociación, siempre y cuando se apegue a los Estatutos, para lo cual se podrá otorgar carnet o cualquier otro medio de identificación para trabajar en la predica del mensaje de salvación, además de poder otorgar títulos de pastor evangelista, maestro o misioneros apóstoles según las normativas internas que se aprueben posteriormente. **ARTÍCULO TERCERO. (CLASES DE MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN):** Habrá tres tipos de miembros: Asociados, Activos y Honorarios. Son miembros Asociados los otorgantes del presente Instrumento Público; Son miembros Activos todos aquellos que admita la Asamblea General con posterioridad de conformidad con los Estatutos de la Asociación; y Miembros honorarios serán aquellos que por su cooperación y apoyo a la Asociación se hacen merecedores de tal distinción, los cuales, tendrán derecho a voz, pero no a voto en las Asambleas Generales. Estos miembros honorarios serán electos por la Asamblea General con la mayoría simple de votos. Podrán ser Miembros Activos de la Asociación las personas naturales, nacionales o extranjeros, que cumplan los requisitos establecidos en los presentes Estatutos. Los requisitos para ingresar serán: a) Ser mayor de 18 años; b) Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos; c) Presentar carta de solicitud de ingreso en la que declare su intención de participar en la Asociación; d) Asistir regularmente a los servicios de crecimiento espiritual y f) Aceptar cumplir con el Régimen Legal de la Asociación. **ARTÍCULO CUARTO. (DERECHOS DE LOS MIEMBROS):** Los miembros tendrán los siguientes derechos: a) elegir y ser electos en los cargos de la Junta Directiva. b) participar con voz y voto en la Asamblea General. c) Presentar mociones y sugerencias en las Asambleas. De estos derechos se exceptúan los miembros honorarios. **ARTÍCULO QUINTO. (DEBERES DE LOS MIEMBROS):** Son deberes de los miembros: a) Cumplir y observar los Estatutos que rigen la Asociación y acatar las enmiendas que fueren hechas o las resoluciones tomadas por la Asamblea General. b) Fomentar el desarrollo de la Asociación y velar por los intereses de la misma. c) Asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias. d) Colaborar con la Asociación en la consecución de sus fines y objetivos. e) Todas los demás que establezca la Asamblea General. **ARTÍCULO SEXTO. (PÉRDIDA DE LA MEMBRESÍA):** La calidad de miembro de la Asociación se pierde por las siguientes causas: a) por causa de muerte; b) por destino desconocido por más de dos meses; c) por actuar en contra de los objetivos de la Asociación, d) por renuncia escrita, misma que será presentada a la Junta Directiva por medio de Secretaría, e) por sentencia que conlleve pena de interdicción civil; f) por inasistencia injustificada a por lo menos tres reuniones de la Junta Directiva de manera consecutiva, g) por ausencia injustificada a por lo menos tres reuniones de Asamblea General

legalmente convocada, h) por expulsión, por votos concurrentes de la mitad más uno de los miembros de la Asamblea General. i) Por promovèr el desorden durante las reuniones o actividades de la Asociación; j) Asistir en estado de ebriedad o bajo el efecto de cualquier droga análoga a las Asambleas, Reuniones y demás actividades que desarrolle la Asociación. k) Por falta de respeto a las autoridades de la Asociación. **ARTÍCULO SÉPTIMO. (ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN):** Los órganos de Dirección de la Asociación Ministerio Evangelistico Ciudad de Refugio son: La Asamblea General de Miembros y la Junta Directiva. La Junta Directiva es el órgano ejecutivo de la Asociación y estará integrado por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Vocal. Los integrantes de la Junta Directiva electos por la Asamblea General deben ser miembros activos de conformidad a lo establecido por los Estatutos, los que serán electos para un periodo de cinco (05) años, pudiendo ser reelegidos en los cargos por dos periodos consecutivos. **ARTÍCULO OCTAVO. (LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS):** La Asamblea General de Miembros es el órgano máximo de la Asociación y estará compuesta por la mitad más uno del total de los miembros. Habrá dos tipos de Asamblea: Ordinarias y Extraordinarias. La Asamblea se reunirá de forma ordinaria por lo menos una vez al año. Serán celebradas Sesiones Extraordinarias cuando la Junta Directiva lo crea conveniente o cuando lo solicite por escrito al menos la tercera parte de los miembros. En la convocatoria la Junta Directiva señalara por lo menos con siete días de anticipación: lugar, día y hora de las reuniones. Las Asambleas tanto ordinarias como extraordinarias se consideraran constituidas en primera convocatoria cuando concurran la mitad más uno de los miembros, de no reunirse el mínimo indicado, se reunirá con el número de miembros presentes una hora después de la primera convocatoria. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos presentados. En las Asambleas Extraordinarias, solo podrán conocerse y discutirse aquellos asuntos señalados expresamente en la convocatoria. **ARTÍCULO NOVENO. (ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA):** Son atribuciones de Asamblea General Ordinaria: a) Elegir La Junta Directiva. b) Oír y aprobar los informes del Presidente y el Tesorero. c) Conocer y resolver las iniciativas y mociones de los miembros. d) Conoce, aprueba o rechaza los estados financieros de la Asociación. e) Aprobar la pérdida o cancelación de membrecías f) Aprobar el ingreso de nuevos miembros, y acordar su separación y expulsión conforme lo señalan estos Estatutos. g) Todas las demás que las leyes y Estatutos le señalen. **ARTÍCULO DECIMO. (ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA):** Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a) Llenar las vacantes ocurridas por ausencias definitivas en la Junta directiva; b) Reformar Estatutos y Reglamentos de la Asociación; c) Acordar la disolución y liquidación de la Asociación. d) Todas las demás que la ley o estos Estatutos le señalen. **ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. (DE LAS VOTACIONES):** Para el nombramiento de miembros de la Junta Directiva en las Asambleas Generales y para la votación en la toma de decisiones se observará el sistema de votación secreta y la elección se hará por mayoría relativa, o sea, la mitad más uno. La elección del Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Vocal, se hará en forma individual e independiente. **ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. (DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA):** La Junta Directiva se reunirá al menos una vez cada dos meses y extraordinariamente cada vez que el Presidente lo convoque o se lo solicite por escrito un número no menor de tres miembros. Sera convocado por el Secretario mediante circular, o llamada telefónica, o cualquier otro medio electrónico según lo estime más conveniente, con no menos de cinco días hábiles de anticipación. Formarán quórum con cuatro de sus miembros, y sus acuerdos se tomarán por mayoría simple, de los votos presentes, con la salvedad de las excepciones que señala la ley o estos Estatutos. Todas las decisiones serán consignadas en el libro de actas, serán expresión fiel de lo actuado. En las sesiones de la Junta Directiva se conocerá el orden del día que presentará el Presidente, sin perjuicio de que cualquier miembro de la Junta Directiva pueda solicitar que se discuta otro asunto, siempre que sea aprobado por la mayoría de los miembros presentes. En las Sesiones Extraordinarias únicamente se conocerán asuntos incluidos en la convocatoria. **ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. (DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA):** Serán atribuciones de la Junta Directiva: a) Tomar los acuerdos necesarios para que la Asociación cumpla con sus fines. b) Presentar anualmente un informe de labores a la Asamblea General a través del Presidente. c) Convocar a Asambleas Generales a través del secretario. d) Nombrar las comisiones que estime oportuno y necesario, de las cuales podrá formar parte cualquiera de los miembros. e) Establecer, supervisar y fiscalizar las actividades de la Asociación. f) Nombrar, sustituir y destituir al personal administrativo para el buen logro de sus fines, así como fijar sus respectivos salarios y los aumentos que juzgue oportuno. g) Aprobar o desaprobar el presupuesto anual de la Asociación que presente el Tesorero. h) Emitir y aprobar los reglamentos necesarios para el cabal cumplimiento de los fines y objetivos de la Asociación. i) Todas las demás funciones que la ley y estos Estatutos le señalen. **ARTICULO DÉCIMO CUARTO. (DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA):** Serán deberes y atribuciones del Presidente de la Junta Directiva: a) Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Asociación, con facultades de Apoderado Generalísimo. b) Representar a la Asociación en todos los actos en que ésta sea invitada a participar. c) Cumplir y hacer que se cumplan los Estatutos, como también los acuerdos de la Asamblea General de Miembros y de la Junta Directiva. d) Presidir los debates en las Asambleas o en las sesiones de la Junta Directiva, dentro del mayor orden posible, y con apego a las normas que establecen los Estatutos y la prudencia. e) Firmar conjuntamente con el secretario las actas de la asamblea y de las demás sesiones de la Junta Directiva f) firmar la correspondencia y las comunicaciones escritas de la Asociación que en su orden e importancia ameriten. g) Todas las demás que la ley o estos Estatutos le impongan y confieran. El Presidente de la Asociación sólo podrá enajenar bienes de la misma con autorización expresa de la Asamblea General de Miembros. **ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO (ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE):** El vicepresidente, aparte de los derechos y obligaciones que como miembro le corresponden, sustituirá al presidente durante sus ausencias, teniendo los mismos poderes, obligaciones y derechos que este mientras lo sustituye. Sera llamado al ejercicio del cargo por el secretario. El Vicepresidente tendrá las mismas facultades que el presidente cuando actúe en sustitución por su ausencia temporal, o por delegación de este, con todas las atribuciones que el Estatuto le confiere. Deberá además, colaborar con el Presidente en todas las tareas o funciones que este le asigne, con miras al buen funcionamiento de la Asociación y a la consecución de sus fines. **ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. (ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO):** El secretario de Junta Directiva será el encargado de elaborar las actas de las Asambleas y de las Juntas Directivas, y de firmarlas junto con el

Presidente, una vez que han sido aprobadas de acuerdo a lo que establecen los Estatutos. Serán además funciones suyas: a) Ordenar el trabajo de las actas y nominas para el orden del día de las sesiones de la Junta Directiva o de las Asambleas. b) Abrir y dar lecturas a la correspondencia dirigida a la Junta Directiva y transmitirla a los demás lo más pronto posible. c) Llevar en perfecto orden los libros de actas de las Asambleas y de las sesiones de la Junta Directiva y el libro de registro de miembros. d) Autorizar con su firma las certificaciones que la Asociación emita como Junta Directiva. e) Firmar las credenciales de los miembros de la Junta Directiva y de los miembros activos. f) Todas las demás propias de su cargo señaladas por la Ley y estos Estatutos. **ARTICULO DÉCIMO SÉPTIMO. (ATRIBUCIONES DEL TESORERO):** El tesorero de la Asociación tendrá los siguientes deberes y atribuciones: a) Cuidar y tener bajo su custodia todos los fondos y valores de la entidad. b) Autorizar o no los gastos que la Asociación realice. c) Abrir y mantener las cuentas corrientes que la Junta Directiva estime necesaria, y firmar en forma mancomunada con el Presidente o vicepresidente autorizado al efecto, los cheques y pagos que la Asociación emita. d) Vigilar y velar por la contabilidad de la Asociación, procurando que la misma sea llevada al día y en la forma más ordenada posible. e) Preparar el presupuesto anual de la Asociación, que deberá expresar en forma clara y detallada todo el movimiento económico de la Asociación durante el año que corresponde, formulando las recomendaciones que considere conveniente para el nuevo periodo. g) Ordenar cuando lo estime conveniente, las auditorias de los fondos de la Asociación, de común acuerdo con el resto de la Junta Directiva. h) Cualquier otra propia de su cargo, o que la ley o estos estatutos le impongan. **ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. (ATRIBUCIONES DEL VOCAL):** El Vocal de la Asociación serán el encargado de: a) sustituir en sus funciones a cualquiera de los cargos ausentes, en sesiones de Junta Directiva. b) supervisar la buena marcha del trabajo de la Asociación procurando que se cumplan los fines y objetivos de la misma. c) Vigilar la conservación del buen uso de los bienes, muebles e inmuebles de la Asociación. d) Cualquier otra función que le sea encomendada por la Asamblea General o la Junta Directiva. **ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO (DE LAS REFORMAS A LOS ESTATUTOS):** Las reformas totales o parciales de estos Estatutos deberán aprobarse en Asamblea General Extraordinaria, expresamente convocada para tal efecto. Las reformas propuestas, para ser aprobadas, requerirán al menos de las dos terceras partes de los Miembros presentes. **ARTÍCULO VIGÉSIMO. (DEL PATRIMONIO):** El patrimonio inicial de la Asociación estará constituido por la cantidad de Cinco mil córdobas netos (C$ 5,000.00) aportados por los miembros asociados en partes iguales. Este patrimonio podrá acrecentarse con los aportes o contribuciones voluntarias de los miembros activos y por las donaciones, herencias, legados, contribuciones y subvenciones que reciba, tanto de organismos nacionales como internacionales, así como por los bienes que la Asociación legalmente adquiera. Este Patrimonio será destinado exclusivamente para los fines y objetivos para los cuales fue creada la Asociación y será regulado a través de sus Estatutos. Este Patrimonio no puede servir para lucro personal, todo debe ser ejecutado a través de planes autorizados por la Junta Directiva o la Asamblea General. **ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. (ARBITRAMIENTO):** Toda desavenencia que surja entre los miembros, entre estos y la Asociación, la Junta Directiva, o los miembros o demás funcionarios u organismos de la Asociación, por interpretación, aplicación o contravención de la Escritura Constitutiva o los Estatutos o debido a cualquier otra causa o cuestión, no podrá ser llevada a los tribunales de justicia, sino será decidida y resuelta, sin recurso alguno por el Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación. **ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. (DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN):** Son causas de disolución de la Asociación: 1) La decisión voluntaria de al menos el sesenta y seis por ciento de los miembros activos reunidos de la Asamblea General convocada para tal efecto. 2) Por disminución del número de Miembros a menos de un tercio de los Miembros Activos. 3) Por pérdida o cancelación de la Personalidad Jurídica al darse cualquiera de los hechos o circunstancias establecidas en la ley de la materia. Para que proceda la liquidación se realizará con las bases siguientes: Se formara una Comisión Liquidadora conformada por tres miembros activos quienes deberán practicar una auditoria general por medio del cual una vez confirmada su situación económica y financiera, proceda a pagar los compromisos pendientes, cancelar las deudas y hacer efectivo los créditos. Los saldos que queden serán donados a cualquier otra Asociación sin fines de lucro, que se identifique con nuestros objetivos. **ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. (NOMBRAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA):** En este mismo acto una vez aprobados por unanimidad de votos presentes, los anteriores Estatutos, se proceden a hacer los nombramientos de los miembros de la Junta directiva, recayendo el nombramiento en las siguiente personas: Presidente: **Bayardo Antonio Moreno Urbina,** Vicepresidente: **Juan Antonio Rivas Urbina,** Secretaria: **Corina Avendaño Torrez,** Tesorero: **Ramón Humberto Moreno Urbina,** Vocal: **Francisco Mejía. ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. (DISPOSICIONES FINALES):** Los presentes Estatutos son obligatorios desde el día de hoy en el ámbito interno, pero en cuanto a relaciones y actividades respecto a terceros, tendrán vigencia desde la fecha de su aprobación, promulgación y publicación en la Gaceta Diario Oficial. La interpretación de las normas establecidas en estos Estatutos, así como de los casos o situaciones no previstas por el mismo, serán resueltas por la Junta Directiva de la Asociación. En todo lo no previsto en estos Estatutos se aplicará las disposiciones de nuestra legislación civil, las leyes generales y especiales que rigen la materia. Así se expresaron los comparecientes, a quienes yo el notario explique el objeto, valor y trascendencias legales del presente acto, de las cláusulas generales y especiales que contiene; de las renuncias y estipulaciones explicitas e implícitas que se han hecho, de la necesidad de la solicitud y otorgamiento de la Personalidad Jurídica de este instrumento ante la Asamblea Nacional para su correspondiente Decreto. Leída que fue por mí el Notario íntegramente esta escritura a los comparecientes, quienes la encuentran conforme, aprueban, ratifican y sin hacer modificación alguna firman ante el suscrito Notario. Doy fe de todo lo relacionado. *(f) Ilegible, Bayardo Antonio Moreno Urbina; (f) Ilegible, Juan Antonio Rivas Urbina; (f) Ilegible, Corina Avendaño Torrez; (f) Ilegible, Ramón Humberto Moreno Urbina; (f) Ilegible, Francisco Mejía; (f) Leonel A. Marenco Aguilar (Notario Público).*- **PASÓ ANTE MÍ:** Del frente del folio número cuarenta y siete (47), al frente del folio número cincuenta y dos (52) en papel sellado de ley de mi Protocolo Número dieciséis, que llevo en el presente año y a solicitud del Presidente de la Asociación **Bayardo Antonio Moreno Urbina,** libro este primer Testimonio en cinco folios útiles en papel sellado de ley N° serie "P" número 1841745, 1841746, 1229750, 1229751 y 1229752 los que rubrico, firmo y sello, a las nueve y treinta minutos de la mañana del día treinta de diciembre del año dos mil diecisiete. **(F) Leonel Armando Marenco Aguilar, Notario Público.**

TESTIMONIO ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO SIETE (07) DE ACLARACION Y SUPRESIÓN A ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO SESENTA Y UNO (61) CONSTITUCIÓN Y APROBACIÓN DE ESTATUTOS DE ASOCIACIÓN RELIGIOSA SIN FINES DE LUCRO.- En la ciudad de Managua, a las tres de la tarde del día nueve de marzo del año dos mil dieciocho. Ante mí Roger Antonio Urbina Quintanilla, mayor de edad, Abogado y Notario Público de la República de Nicaragua, con domicilio y residencia en esta ciudad, identificado con cedula de identidad número cero, cero uno, guion, uno, tres, cero, cuatro, siete, dos, guion, cero, cero, cinco, dos, letra M (001-130472-0052M) y credencial de la Corte Suprema de Justicia número siete mil trescientos (7300), autorizado para cartular por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia, durante el quinquenio que vence el día seis de julio del año dos mil veinte, comparece el Señor **BAYARDO ANTONIO MORENO URBINA,** Transportista, Casado, cedula de identidad número cuatro, cuatro, nueve, guion, uno, cuatro, cero, siete, siete, tres, guion, cero, cero, cero, cero, N (449-140773-0000N). Doy fe de conocer al compareciente, quien a mi juicio tiene la capacidad civil y legal necesaria para contratar, obligarse y en especial para otorgar este acto al que comparece actuando en su propio nombre y representación. Habla el compareciente y dice: **PRIMERA: (RELACIÓN DE INSTRUMENTO PÚBLICO):** Que a las dos de la tarde del día veintinueve de diciembre del año dos mil diecisiete, ante los Oficios Notariales del Notario Leonel Armando Marenco Aguilar, mediante **ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO SESENTA Y UNO (61) DENOMINADA CONSTITUCIÓN Y APROBACIÓN DE ESTATUTOS DE ASOCIACIÓN RELIGIOSA SIN FINES DE LUCRO,** constituyeron una **ASOCIACION CÍVIL SIN FINES DE LUCRO DENOMINADA ASOCIACIÓN MINISTERIO EVANGELISTICO CIUDAD DE REFUGIO,** continua hablando el compareciente y dice **SEGUNDA: (ACLARACIÓN Y SUPRESIÓN DE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO SESENTA Y UNO (61) CONSTITUCIÓN Y APROBACIÓN DE ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN MINISTERIO EVANGELISTICO CIUDAD DE REFUGIO):** Que en el Instrumento Público ampliamente descrito en la cláusula primera de esta Escritura Pública, la que presenta algunas inconsistencias que deberán ser aclaradas y suprimidas en lo que corresponde a las cláusulas del acta constitutiva séptima y décima; y de los estatutos en el artículo quinto, séptimo, octavo, noveno, decimo, décimo segundo, décimo tercero, décimo cuarto, décimo sexto, décimo octavo y vigésimo segundo. Por lo que una vez aclaradas y suprimidas las cláusulas y artículos antes referidos deberán de leerse de la siguiente manera: **CLAUSULA SEPTIMA: (ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN):** Los Órganos de Dirección de la Asociación Ministerio Evangelístico Ciudad de Refugio son: 1.- La Asamblea General de Miembros. 2.- La Junta Directiva. La Asamblea General de Miembros es la máxima autoridad de la Asociación. La Junta Directiva es el órgano ejecutivo de la Asociación y estará integrado por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Vocal. Los integrantes de la Junta Directiva serán electos para un periodo de cinco (05) años, pudiendo ser reelegidos en los cargos por dos períodos consecutivos. Los comparecientes proceden a elegir la primer Junta Directiva, eligiendo para: Presidente: **Bayardo Antonio Moreno Urbina,** Vicepresidente: **Juan Antonio Rivas Urbina,** Secretaria: **Corina Avendaño Torrez,** Tesorero: **Ramón Humberto Moreno Urbina,** Vocal: **Francisco Mejía. CLAUSULA DECIMA: (DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN):** Son causas de disolución de la Asociación: 1) La decisión voluntaria de al menos el sesenta y seis por ciento de los miembros reunidos de la Asamblea General convocada para tal efecto. 2) Por disminución del número de Miembros a menos de un tercio de los mismos. 3) Por pérdida o cancelación de la Personalidad Jurídica al darse cualquiera de los hechos o circunstancias establecidas en la ley de la materia. Para que proceda la liquidación se realizará con las bases siguientes: Se formará una Comisión Liquidadora conformada por tres miembros quienes deberán practicar una auditoría general por medio del cual una vez confirmada su situación económica y financiera, proceda a pagar los compromisos pendientes, cancelar las deudas y hacer efectivo los créditos. Los saldos que queden serán donados a cualquier otra Asociación sin fines de lucro, que se identifique con nuestros objetivos. **ARTICULO QUINTO: (DEBERES DE LOS MIEMBROS):** Son deberes de los miembros: a) Cumplir y observar los Estatutos que rigen la Asociación y acatar las enmiendas que fueren hechas o las resoluciones tomadas por la Asamblea General. b) Fomentar el desarrollo de la Asociación y velar por los intereses de la misma. c) Asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias. d) Colaborar con la Asociación en la consecución de sus fines y objetivos. **ARTÍCULO SÉPTIMO. (ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN):** Los órganos de Dirección de la Asociación Ministerio Evangelístico Ciudad de Refugio son: La Asamblea General de Miembros y la Junta Directiva. La Junta Directiva es el órgano ejecutivo de la Asociación y estará integrado por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Vocal. Los integrantes de la Junta Directiva serán electos para un periodo de cinco (05) años, pudiendo ser reelegidos en los cargos por dos períodos consecutivos. **ARTÍCULO OCTAVO. (LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS):** La Asamblea General de Miembros es el órgano máximo de la Asociación y estará compuesta por el total de sus miembros, habrá quórum con la mitad más uno del total de los miembros. Habrá dos tipos de Asamblea: Ordinarias y Extraordinarias. La Asamblea se reunirá de forma ordinaria por lo menos una vez al año. Serán celebradas Sesiones Extraordinarias cuando la Junta Directiva lo crea conveniente o cuando lo solicite por escrito al menos la tercera parte de los miembros. En la convocatoria la Junta Directiva señalará por lo menos con siete días de anticipación: lugar, día y hora de las reuniones. Las Asambleas tanto ordinarias como extraordinarias se consideraran constituidas en primera convocatoria cuando concurran la mitad más uno de los miembros, de no reunirse el mínimo indicado, se reunirá con el número de miembros presentes una hora después de la primera convocatoria. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos presentados. En las Asambleas Extraordinarias, solo podrán conocerse y discutirse aquellos asuntos señalados expresamente en la convocatoria. **ARTÍCULO NOVENO. (ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA):** Son atribuciones de Asamblea General Ordinaria: a) Elegir La Junta Directiva. b) Oír y aprobar los informes del Presidente y el Tesorero. c) Conocer y resolver las iniciativas y mociones de los miembros. d) Conoce, aprueba o rechaza los estados financieros de la Asociación. e) Aprobar la pérdida o cancelación de membrecías f) Aprobar el ingreso de nuevos miembros, y acordar su separación y expulsión conforme lo señalan estos Estatutos. **ARTÍCULO DECIMO. (ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA):** Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a) Llenar las vacantes ocurridas por ausencias definitivas en la Junta directiva; b) Reformar Estatutos y Reglamentos de la Asociación; c) Acordar la disolución y liquidación de la Asociación. **ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. (DE LAS REUNIONES**

DE LA JUNTA DIRECTIVA): La Junta Directiva se reunirá al menos una vez cada dos meses ordinariamente y extraordinariamente cada vez que el Presidente lo convoque o se lo solicite por escrito un número no menor de tres miembros. Sera convocado por el Secretario mediante circular, o llamada telefónica, o cualquier otro medio electrónico según lo estime más conveniente, con no menos de cinco días hábiles de anticipación. Formarán quórum con cuatro de sus miembros, y sus acuerdos se tomarán por mayoría simple, de los votos presentes, con la salvedad de las excepciones que señala la ley o estos Estatutos. Todas las decisiones serán consignadas en el libro de actas, serán expresión fiel de lo actuado. En las sesiones de la Junta Directiva se conocerá el orden del día que presentará el Presidente, sin perjuicio de que cualquier miembro de la Junta Directiva pueda solicitar que se discuta otro asunto, siempre que sea aprobado por la mayoría de los miembros presentes. En las Sesiones Extraordinarias únicamente se conocerán asuntos incluidos en la convocatoria. **ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. (DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA):** Serán atribuciones de la Junta Directiva: a) Tomar los acuerdos necesarios para que la Asociación cumpla con sus fines. b) Presentar anualmente un informe de labores a la Asamblea General a través del Presidente. c) Convocar a Asambleas Generales a través del secretario. d) Nombrar las comisiones que estime oportuno y necesario, de las cuales podrá formar parte cualquiera de los miembros. e) Establecer, supervisar y fiscalizar las actividades de la Asociación. f) Nombrar, sustituir y destituir al personal administrativo para el buen logro de sus fines, así como fijar sus respectivos salarios y los aumentos que juzgue oportuno. g) Aprobar o desaprobar el presupuesto anual de la Asociación que presente el Tesorero. h) Emitir y aprobar los reglamentos necesarios para el cabal cumplimiento de los fines y objetivos de la Asociación. **ARTICULO DÉCIMO CUARTO. (DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA):** Serán deberes y atribuciones del Presidente de la Junta Directiva: a) Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Asociación, con facultades de Apoderado Generalísimo. b) Representar a la Asociación en todos los actos en que ésta sea invitada a participar. c) Cumplir y hacer que se cumplan los Estatutos, como también los acuerdos de la Asamblea General de Miembros y de la Junta Directiva. d) Presidir los debates en las Asambleas o en las sesiones de la Junta Directiva, dentro del mayor orden posible, y con apego a las normas que establecen los Estatutos y la prudencia. e) Firmar conjuntamente con el secretario las actas de la asamblea y de las demás sesiones de la Junta Directiva f) firmar la correspondencia y las comunicaciones escritas de la Asociación que en su orden e importancia ameriten. El Presidente de la Asociación sólo podrá enajenar bienes de la misma con autorización expresa de la Asamblea General de Miembros. **ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. (ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO):** El secretario de Junta Directiva será el encargado de elaborar las actas de las Asambleas y de las Juntas Directivas, y de firmarlas junto con el Presidente, una vez que han sido aprobadas de acuerdo a lo que establecen los Estatutos. Serán además funciones suyas: a) Ordenar el trabajo de las actas y nominas para el orden del día de las sesiones de la Junta Directiva o de las Asambleas. b) Abrir y dar lecturas a la correspondencia dirigida a la Junta Directiva y transmitirla a los demás lo más pronto posible. c) Llevar en perfecto orden los libros de actas de las Asambleas y de las sesiones de la Junta Directiva y el libro de registro de miembros. d) Autorizar con su firma las certificaciones que la Asociación emita como Junta Directiva. e) Firmar las credenciales de los miembros de la Junta Directiva y de los miembros activos. **ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. (ATRIBUCIONES DEL VOCAL):** El Vocal de la Asociación será el encargado de: a) sustituir en sus funciones a cualquiera de los cargos ausentes, en sesiones de Junta Directiva. b) supervisar la buena marcha del trabajo de la Asociación procurando que se cumplan los fines y objetivos de la misma. c) Vigilar la conservación del buen uso de los bienes, muebles e inmuebles de la Asociación. **ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. (DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN):** Son causas de disolución de la Asociación: 1) La decisión voluntaria de al menos el sesenta y seis por ciento de los miembros reunidos de la Asamblea General convocada para tal efecto. 2) Por disminución del número de Miembros a menos de un tercio de los mismos. 3) Por pérdida o cancelación de la Personalidad Jurídica al darse cualquiera de los hechos o circunstancias establecidas en la ley de la materia. Para que proceda la liquidación se realizará con las bases siguientes: Se formará una Comisión Liquidadora conformada por tres miembros quienes deberán practicar una auditoria general por medio del cual una vez confirmada su situación económica y financiera, proceda a pagar los compromisos pendientes, cancelar las deudas y hacer efectivo los créditos. Los saldos que queden serán donados a cualquier otra Asociación sin fines de lucro, que se identifique con nuestros objetivos.- **POR LO QUE SOLICITO A LAS AUTORIDADES DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, TENER POR ACLARADA Y CORREGIDA** dicha **ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO SESENTA Y UNO (61).- CONSTITUCIÓN Y APROBACIÓN DE ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN MINISTERIO EVANGELISITICO CIUDAD DE REFUGIO, TODO DE CONFORMIDAD AL ARTICULO 34 DE LA LEY DEL NOTARIADO VIGENTE.-** Así se expresó el compareciente, bien instruido por el Suscrito Notario, acerca del valor, alcance, objeto y trascendencias legales de este acto, de las cláusulas generales que contiene y aseguran su validez y de las especiales que envuelven renuncias y estipulaciones implícitas, explicitas, y de las que en concreto he hecho.- Leída que fue por mí el Notario íntegramente esta escritura al compareciente, quien la encuentra conforme, aprueba, ratifica y sin hacer modificación alguna firman ante el suscrito Notario. Doy fe de todo lo relacionado. (F) Ilegible, Bayardo Antonio Moreno Urbina, (F) Ilegible Notario, Roger Antonio Urbina Quintanilla.-**PASÓ ANTE MÍ:** Del frente del folio número ocho (08) al reverso del folio diez (10) en papel sellado de ley de mi Protocolo Número ocho (08), que llevo en el presente año y a solicitud del Presidente de la Asociación **BAYARDO ANTONIO MORENO URBINA**, libro este primer Testimonio en tres folios útiles en papel sellado de ley N° Serie "P" número 1781798, 1781799 y 1781800 los que rubrico, firmo y sello, a las cinco de la tarde del día nueve de marzo del año dos mil dieciocho.- **(f) Roger Antonio Urbina Quintanilla, Notario Público.**

Reg. 0933 - M. 07195000 - Valor C$ 1980.00

"ASOCIACION MINISTERIO EVANGELISTICO INTERNACIONAL PORTADORES DE LA GLORIA DE DIOS".

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la República de Nicaragua. **HACE CONSTAR.** Que bajo el Número Perpetuo seis mil setecientos nueve (6709), del folio número ocho mil cuatro al folio número ocho mil dieciséis (8004-8016), Tomo: V, Libro:

DECIMOQUINTO (15°), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada: **"ASOCIACION MINISTERIO EVANGELISTICO INTERNACIONAL PORTADORES DE LA GLORIA DE DIOS"**. Conforme autorización de Resolución del catorce de Marzo del año dos mil dieciocho. Dado en la ciudad de Managua, el día quince de Marzo del año dos mil dieciocho. **Deberán publicar en La Gaceta, Diario Oficial, los estatutos insertos en la escritura número CINCO (5), Autenticado por el Licenciado Leonel Armando Marenco Aguilar, el dia veintiuno de febrero del año dos mil dieciocho y Escritura Aclaración y Supresión número seis (6), autenticada por el Licenciado Roger Antonio Urbina Quintanilla, el día nueve de marzo del año dos mil dieciocho. (f) Dr. Gustavo A. Sirias Quiroz., Director.**

DÉCIMA PRIMERA. (APROBACION DE ESTATUTOS): En este mismo acto los comparecientes resuelven constituirse en Asamblea General de Miembros para conocer, discutir y aprobar los Estatutos de la Asociación, mismos que han quedado aprobados de forma unánime en los siguientes términos, los que integra y literalmente dicen: **ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN MINISTERIO EVANGELISTICO INTERNACIONAL PORTADORES DE LA GLORIA DE DIOS.- ARTÍCULO PRIMERO. (DENOMINACIÓN, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN).** Que de común acuerdo y de conformidad con la Ley 147, Ley General Sobre Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro, han decidido constituir una Asociación Sin Fines de Lucro, de naturaleza religiosa, apolítica, de carácter social y moral. La Asociación de denominará **ASOCIACIÓN MINISTERIO EVANGELISTICO INTERNACIONAL PORTADORES DE LA GLORIA DE DIOS.** La Asociación tendrá su domicilio en la ciudad de Managua, pudiendo abrir oficinas y filiales en el resto del país y aun fuera del mismo por disposición de sus Autoridades. Su duración será indefinida. **ARTÍCULO SEGUNDO. (OBJETIVOS):** La Asociación tendrá como principal objetivo Promover mediante la educación, estudio, prácticas y ejemplos de vida la aplicación de la doctrina de Jesucristo en la comunidad y entre todos los miembros de la Asociación, así mismo se tendrá los siguientes objetivos específicos: 1. Predicar el Evangelio de nuestro Señor Jesucristo a todas las personas dentro y fuera del territorio nacional a fin de ofrecer la posibilidad de transformación y salvación a todo ser humano sin ningún tipo de discriminación. 2. Promover la enseñanza, la lectura y distribución de la Biblia como libro inspirado por Dios, por medio del cual Nicaragua y las Naciones conozcan el mensaje de salvación. 3. Fomentar la unidad entre las distintas denominaciones, organizaciones y ministerios evangélicos, dentro y fuera del territorio nacional. 4. Promover actividades conjuntas y mostrar la unidad del Pueblo de Dios. 5. Fundar y construir Iglesias o templos, casas pastorales, centros de capacitación teológicas y seculares, asilos, comedores para ancianos, niños y personas necesitadas y centros de rehabilitación que permitan el desarrollo integral de las personas. 6. Atender y visitar centros penitenciarios y hospitales llevándoles la palabra de Dios para su restauración física y espiritual. 7. Promover comunidades cristianas sanas que contribuyan a la sanidad física, mental y espiritual de nuestra sociedad en particular los sectores más sufridos a través de ministerios especiales. 8. Ser canal de restauración y salvación de las familias para que sean parte de la iglesia de nuestro Señor Jesucristo como expresión de su reino. 9. Promover proyectos de auto sostenibilidad y de proyección social de la Asociación para el alcance de su misión. 10. Establecer relaciones de hermandad y solidaridad con otras iglesias, organizaciones y ministerios afines sean nacionales o internacionales. 11. Realizar campañas evangelísticas. 12. Dar cobertura o atención a personas, iglesias u otras organizaciones que quieran unirse a la Asociación, siempre y cuando se apegue a los Estatutos, para lo cual se podrá otorgar carnet o cualquier otro medio de identificación para trabajar en la predica del mensaje de salvación, además de poder otorgar títulos de pastor evangelista, maestro o misioneros apóstoles según las normativas internas que se aprueben posteriormente. **ARTÍCULO TERCERO. (DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN):** Habrá tres tipos de miembros: Asociados, Activos y Honorarios. Son miembros Asociados, los otorgantes del presente Instrumento Público; Son miembros Activos todos aquellos que admita la Asamblea General con posterioridad de conformidad con los Estatutos de la Asociación; y Miembros honorarios que serán aquellos que por su cooperación y apoyo a la Asociación se hacen merecedores de tal distinción, los cuales, tendrán derecho a voz, pero no a voto en las Asambleas Generales. Estos miembros honorarios serán electos por la Asamblea General con la mayoría simple de votos. Podrán ser Miembros Activos de la Asociación las personas naturales, nacionales o extranjeros, que cumplan los requisitos establecidos en los presentes Estatutos. Los requisitos para ingresar serán: a) Ser mayor de 18 años; b) Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos; c) Presentar carta de solicitud de ingreso en la que declare su intención de participar en la Asociación; d) Asistir regularmente a los servicios de crecimiento espiritual y f) Aceptar cumplir con el Régimen Legal de la Asociación. **ARTÍCULO CUARTO. (DERECHOS DE LOS MIEMBROS):** Los miembros tendrán los siguientes derechos: a) elegir y ser electos en los cargos de la Junta Directiva. b) participar con voz y voto en la Asamblea General. c) Presentar mociones y sugerencias en las Asambleas. De estos derechos se exceptúan los miembros honorarios. **ARTÍCULO QUINTO. (DEBERES DE LOS MIEMBROS):** Son deberes de los miembros: a) Cumplir y observar los Estatutos que rigen la Asociación y acatar las enmiendas que fueren hechas o las resoluciones tomadas por la Asamblea General. b) Fomentar el desarrollo de la Asociación y velar por los intereses de la misma. c) Asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias. d) Colaborar con la Asociación en la consecución de sus fines y objetivos. e) Todas los demás que establezca la Asamblea General. **ARTÍCULO SEXTO. (PÉRDIDA DE LA MEMBRESÍA):** La calidad de miembro de la Asociación se pierde por las siguientes causas: a) por causa de muerte; b) por destino desconocido por más de dos meses; c) por actuar en contra de los objetivos de la Asociación, d) por renuncia escrita, misma que será presentada a la Junta Directiva por medio de Secretaría, e) por sentencia que conlleve pena de interdicción civil; f) por inasistencia injustificada a por lo menos tres reuniones de la Junta Directiva de manera consecutiva, g) por ausencia injustificada a por lo menos tres reuniones de Asamblea General legalmente convocada, h) por expulsión, por votos concurrentes de la mitad más uno de los miembros de la Asamblea General. i) Por promover el desorden durante las reuniones o actividades de la Asociación; j) Asistir en estado de ebriedad o bajo el efecto de cualquier droga análoga a las Asambleas, Reuniones y demás actividades que desarrolle la Asociación. k) Por falta de respeto a las autoridades de la Asociación. **ARTÍCULO SÉPTIMO. (ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN):** Los órganos de Dirección de la Asociación Ministerio Evangelistico Internacional Portadores de la Gloria de Dios son: La Asamblea General de Miembros y la Junta Directiva. La Junta Directiva es el órgano ejecutivo de la Asociación y estará integrado por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un

Vocal. Los integrantes de la Junta Directiva electos por la Asamblea General deben ser miembros activos de conformidad a lo establecido por los Estatutos, los que serán electos para un periodo de cinco (05) años, pudiendo ser reelegidos en los cargos. **ARTÍCULO OCTAVO. (LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS):** La Asamblea General de Miembros es el órgano máximo de la Asociación y estará compuesta por la mitad más uno del total de los miembros. Habrá dos tipos de Asamblea: Ordinarias y Extraordinarias. La Asamblea se reunirá de forma ordinaria por lo menos una vez al año. Serán celebradas Sesiones Extraordinarias cuando la Junta Directiva lo crea conveniente o cuando lo solicite por escrito al menos la tercera parte de los miembros. En la convocatoria la Junta Directiva señalara por lo menos con siete días de anticipación: lugar, día y hora de las reuniones. Las Asambleas tanto ordinarias como extraordinarias se consideraran constituidas en primera convocatoria cuando concurran la mitad más uno de los miembros, de no reunirse el mínimo indicado, se reunirá con el número de miembros presentes una hora después de la primera convocatoria. Los acuerdos se tomaran por mayoría simple de los votos presentados. En las Asambleas Extraordinarias, solo podrán conocerse y discutirse aquellos asuntos señalados expresamente en la convocatoria. **ARTÍCULO NOVENO. (ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA):** Son atribuciones de Asamblea General Ordinaria: a) Elegir La Junta Directiva. b) Oír y aprobar los informes del Presidente y el Tesorero. c) Conocer y resolver las iniciativas y mociones de los miembros. d) Conoce, aprueba o rechaza los estados financieros de la Asociación. e) Aprobar la pérdida o cancelación de membrecías f) Aprobar el ingreso de nuevos miembros, y acordar su separación y expulsión conforme lo señalan estos Estatutos. g) Todas las demás que las leyes y Estatutos le señalen. **ARTÍCULO DECIMO. (ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA):** Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a) Llenar las vacantes ocurridas por ausencias definitivas en la Junta directiva; b) Reformar Estatutos y Reglamentos de la Asociación; c) Acordar la disolución y liquidación de la Asociación. d) Todas las demás que la ley o estos Estatutos le señalen. **ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. (DE LAS VOTACIONES):** Para el nombramiento de miembros de la Junta Directiva en las Asambleas Generales y para la votación en la toma de decisiones se observara el sistema de votación secreta y la elección se hará por mayoría relativa, o sea, la mitad más uno. La elección del Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Vocal, se hará en forma individual e independiente. **ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. (DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA):** La Junta Directiva se reunirá al menos una vez cada dos meses y extraordinariamente cada vez que el Presidente lo convoque o se lo solicite por escrito un número no menor de tres miembros. Sera convocado por el Secretario mediante circular, o llamada telefónica, o cualquier otro medio electrónico según lo estime más conveniente, con no menos de cinco días hábiles de anticipación. Formaran quórum con cuatro de sus miembros, y sus acuerdos se tomaran por mayoría simple, de los votos presentes, con la salvedad de las excepciones que señala la ley o estos Estatutos. Todas las decisiones serán consignadas en el libro de actas, serán expresión fiel de lo actuado. En las sesiones de la Junta Directiva se conocerá el orden del día que presentara el Presidente, sin perjuicio de que cualquier miembro de la Junta Directiva pueda solicitar que se discuta otro asunto, siempre que sea aprobado por la mayoría de los miembros presentes. En las Sesiones Extraordinarias únicamente se conocerán asuntos incluidos en la convocatoria. **ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. (DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA):** Serán atribuciones de la Junta Directiva: a) Tomar los acuerdos necesarios para que la Asociación cumpla con sus fines. b) Presentar anualmente un informe de labores a la Asamblea General a través del Presidente. c) Convocar a Asambleas Generales a través del secretario. d) Nombrar las comisiones que estime oportuno y necesario, de las cuales podrá formar parte cualquiera de los miembros. e) Establecer, supervisar y fiscalizar las actividades de la Asociación. f) Nombrar, sustituir y destituir al personal administrativo para el buen logro de sus fines, así como fijar sus respectivos salarios y los aumentos que juzgue oportuno. g) Aprobar o desaprobar el presupuesto anual de la Asociación que presente el Tesorero. h) Emitir y aprobar los reglamentos necesarios para el cabal cumplimiento de los fines y objetivos de la Asociación. i) Todas las demás funciones que la ley y estos Estatutos le señalen. **ARTICULO DÉCIMO CUARTO. (DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA):** Serán deberes y atribuciones del Presidente de la Junta Directiva: a) Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Asociación, con facultades de Apoderado Generalísimo. b) Representar a la Asociación en todos los actos en que ésta sea invitada a participar. c) Cumplir y hacer que se cumplan los Estatutos, como también los acuerdos de la Asamblea General de Miembros y de la Junta Directiva. d) Presidir los debates en las Asambleas o en las sesiones de la Junta Directiva, dentro del mayor orden posible, y con apego a las normas que establecen los Estatutos y la prudencia. e) Firmar conjuntamente con el secretario las actas de la asamblea y de las demás sesiones de la Junta Directiva f) firmar la correspondencia y las comunicaciones escritas de la Asociación que en su orden e importancia ameriten. g) Todas las demás que la ley o estos Estatutos le impongan y confieran. El Presidente de la Asociación sólo podrá enajenar bienes de la misma con autorización expresa de la Asamblea General de Miembros. **ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO (ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE):** El vicepresidente, aparte de los derechos y obligaciones que como miembro le corresponden, sustituirá al presidente durante sus ausencias, teniendo los mismos poderes, obligaciones y derechos que este mientras lo sustituye. Sera llamado al ejercicio del cargo por el secretario. El Vicepresidente tendrá las mismas facultades que el presidente cuando actúe en sustitución por su ausencia temporal, o por delegación de este, con todas las atribuciones que el Estatuto le confiere. Deberá además, colaborar con el Presidente en todas las tareas o funciones que este le asigne, con miras al buen funcionamiento de la Asociación y a la consecución de sus fines. **ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. (ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO):** El secretario de Junta Directiva será el encargado de elaborar las actas de las Asambleas y de las Juntas Directivas, y de firmarlas junto con el Presidente, una vez que han sido aprobadas de acuerdo a lo que establecen los Estatutos. Serán además funciones suyas: a) Ordenar el trabajo de las actas y nominas para el orden del día de las sesiones de la Junta Directiva o de las Asambleas. b) Abrir y dar lecturas a la correspondencia dirigida a la Junta Directiva y transmitirla a los demás lo más pronto posible. c) Llevar en perfecto orden los libros de actas de las Asambleas y de las sesiones de la Junta Directiva y el libro de registro de miembros. d) Autorizar con su firma las certificaciones que la Asociación emita como Junta Directiva. e) Firmar las credenciales de los miembros de la Junta Directiva y de los miembros activos. f) Todas las demás propias de su cargo señaladas por la Ley y estos Estatutos. **ARTICULO DÉCIMO SÉPTIMO. (ATRIBUCIONES DEL TESORERO):** El tesorero de la Asociación tendrá los

siguientes deberes y atribuciones: a) Cuidar y tener bajo su custodia todos los fondos y valores de la entidad. b) Autorizar o no los gastos que la Asociación realice. c) Abrir y mantener las cuentas corrientes que la Junta Directiva estime necesaria, y firmar en forma mancomunada con el Presidente o vicepresidente autorizado al efecto, los cheques y pagos que la Asociación emita. d) Vigilar y velar por la contabilidad de la Asociación, procurando que la misma sea llevada al día y en la forma más ordenada posible. e) Preparar el presupuesto anual de la Asociación, que deberá expresar en forma clara y detallada todo el movimiento económico de la Asociación durante el año que corresponde, formulando las recomendaciones que considere conveniente para el nuevo periodo. g) Ordenar cuando lo estime conveniente, las auditorias de los fondos de la Asociación, de común acuerdo con el resto de la Junta Directiva. h) Cualquier otra propia de su cargo, o que la ley o estos estatutos le impongan. **ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. (ATRIBUCIONES DEL VOCAL):** El Vocal de la Asociación serán el encargado de: a) sustituir en sus funciones a cualquiera de los cargos ausentes, en sesiones de Junta Directiva. b) supervisar la buena marcha del trabajo de la Asociación procurando que se cumplan los fines y objetivos de la misma. c) Vigilar la conservación del buen uso de los bienes, muebles e inmuebles de la Asociación. d) Cualquier otra función que le sea encomendada por la Asamblea General o la Junta Directiva. **ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO (DE LAS REFORMAS A LOS ESTATUTOS):** Las reformas totales o parciales de estos Estatutos deberán aprobarse en Asamblea General Extraordinaria, expresamente convocada para tal efecto. Las reformas propuestas, para ser aprobadas, requerirán al menos de las dos terceras partes de los Miembros presentes. **ARTÍCULO VIGÉSIMO. (DEL PATRIMONIO):** El patrimonio inicial de la Asociación estará constituido por la cantidad de Cinco mil córdobas netos (C$ 5,000.00) aportados por los miembros asociados en partes iguales. Este patrimonio podrá acrecentarse con los aportes o contribuciones voluntarias de los miembros activos y por las donaciones, herencias, legados, contribuciones y subvenciones que reciba, tanto de organismos nacionales como internacionales, así como por los bienes que la Asociación legalmente adquiera. Este Patrimonio será destinado exclusivamente para los fines y objetivos para los cuales fue creada la Asociación y será regulado a través de sus Estatutos. Este Patrimonio no puede servir para lucro personal, todo debe ser ejecutado a través de planes autorizados por la Junta Directiva o la Asamblea General. **ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. (ARBITRAMIENTO):** Toda desavenencia que surja entre los miembros, entre estos y la Asociación, la Junta Directiva, o los miembros o demás funcionarios u organismos de la Asociación, por interpretación, aplicación o contravención de la Escritura Constitutiva o los Estatutos o debido a cualquier otra causa o cuestión, no podrá ser llevada a los tribunales de justicia, sino será decidida y resuelta, sin recurso alguno por el Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación. **ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. (DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN):** Son causas de disolución de la Asociación: 1) La decisión voluntaria de al menos el sesenta y seis por ciento de los miembros activos reunidos de la Asamblea General convocada para tal efecto. 2) Por disminución del número de Miembros a menos de un tercio de los Miembros Activos. 3) Por pérdida o cancelación de la Personalidad Jurídica al darse cualquiera de los hechos o circunstancias establecidas en la ley de la materia. Para que proceda la liquidación se realizará con las bases siguientes: practicar una auditoria general por medio del cual una vez confirmada su situación económica y financiera, proceda a pagar los compromisos pendientes, cancelar las deudas y hacer efectivo los créditos. Los saldos que queden serán donados a cualquier otra Asociación sin fines de lucro, que se identifique con nuestros objetivos. **ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. (NOMBRAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA):** En este mismo acto una vez aprobados por unanimidad de votos presentes, los anteriores Estatutos, se proceden a hacer los nombramientos de los miembros de la Junta directiva, recayendo el nombramiento en las siguiente personas: Presidente: **Holbein David Daniels Gutiérrez,** Vicepresidente: **Mary Elena Aguirre Luna,** Secretaria: **Gaudis Raquel Luna Lira,** Tesorera: **Tania del Carmen Morales Cajina,** Vocal: **Pablo Emilio Luna Lira. ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. (DISPOSICIONES FINALES):** Los presentes Estatutos son obligatorios desde el día de hoy en el ámbito interno, pero en cuanto a relaciones y actividades respecto a terceros, tendrán vigencia desde la fecha de su aprobación, promulgación y publicación en la Gaceta Diario Oficial. La interpretación de las normas establecidas en estos Estatutos, así como de los casos o situaciones no previstas por el mismo, serán resueltas por la Junta Directiva de la Asociación. En todo lo no previsto en estos Estatutos se aplicará las disposiciones de nuestra legislación civil, las leyes generales y especiales que rigen la materia. Así se expresaron los comparecientes, a quienes yo el notario explique el objeto, valor y trascendencias legales del presente acto, de las clausulas generales y especiales que contiene; de las renuncias y estipulaciones explicitas e implícitas que se han hecho, de la necesidad de la solicitud y otorgamiento de la Personalidad Jurídica de este instrumento ante la Asamblea Nacional para su correspondiente Decreto. Leída que fue por mí el Notario íntegramente esta escritura a los comparecientes, quienes la encuentran conforme, aprueban, ratifican y sin hacer modificación alguna firman ante el suscrito Notario. Doy fe de todo lo relacionado. *(f) Ilegible, Holbein David Daniels Gutiérrez; (f) Ilegible, Mary Elena Aguirre Luna; (f) Ilegible, Gaudis Raquel Luna Lira; (f) Ilegible, Tania del Carmen Morales Cajina; (f) Ilegible, Pablo Emilio Luna Lira; (f) Celeste A. Corea (Notario Público).-* **PASÓ ANTE MÍ:** Del reverso del folio número diecinueve (19), al frente del folio número veinticinco (25) en papel sellado de ley de mi Protocolo Número Uno, que llevo en el presente año y a solicitud del Presidente de la Asociación **Holbein David Daniels Gutiérrez,** libro este primer Testimonio en cinco folios útiles en papel sellado de ley los que rubrico, firmo y sello, a las cuatro y treinta minutos de la tarde del día veintisiete de septiembre del año dos mil diecisiete. **(f) Celeste de los Ángeles Corea García, Notario Público.**

TESTIMONIO ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO SEIS (06) DE ACLARACIÓN Y SUPRESIÓN A ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO CINCO (05) CONSTITUCIÓN Y APROBACIÓN DE ESTATUTOS DE ASOCIACIÓN RELIGIOSA SIN FINES DE LUCRO.- En la ciudad de Managua, a las dos de la tarde del día ocho de marzo del año dos mil dieciocho. Ante mí Roger Antonio Urbina Quintanilla, mayor de edad, Abogado y Notario Público de la República de Nicaragua, con domicilio y residencia en esta ciudad, identificado con cedula de identidad número cero, cero uno, guion, uno, tres, cero, cuatro, siete, dos, guion, cero, cero, cinco, dos, letra M (001-130472-0052M) y credencial de la Corte Suprema de Justicia número siete mil trescientos (7300), autorizado para cartular por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia, durante el quinquenio que vence el día seis de julio del año dos mil veinte, comparece el Señor **HOLBEIN DAVID DANIELS GUTIÉRREZ,** Comerciante, Casado, cedula de identidad número tres, seis, uno,

guion, dos, dos, cero, nueve, siete, cuatro, guion, cero, cero, cero, cinco, N (361-220974-0005N). Doy fe de conocer al compareciente, quien a mi juicio tiene la capacidad civil y legal necesaria para contratar, obligarse y en especial para otorgar este acto al que comparece actuando en su propio nombre y representación. Habla el compareciente y dice: **PRIMERA: (RELACIÓN DE INSTRUMENTO PÚBLICO):** Que a las dos de la tarde del día veintisiete de septiembre del año dos mil diecisiete, ante los Oficios Notariales de la Notario Celeste de los Ángeles Corea García, mediante **ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO CINCO (05) DENOMINADA CONSTITUCIÓN Y APROBACIÓN DE ESTATUTOS DE ASOCIACIÓN RELIGIOSA SIN FINES DE LUCRO,** constituyeron una **ASOCIACION CÍVIL SIN FINES DE LUCRO DENOMINADA ASOCIACIÓN MINISTERIO EVANGELISTICO INTERNACIONAL PORTADORES DE LA GLORIA DE DIOS,** continua hablando el compareciente y dice **SEGUNDA: (ACLARACIÓN Y SUPRESIÓN DE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO CINCO (05) CONSTITUCIÓN Y APROBACIÓN DE ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN MINISTERIO EVANGELISTICO INTERNACIONAL PORTADORES DE LA GLORIA DE DIOS):** Que en el Instrumento Público ampliamente descrito en la cláusula primera de esta Escritura Pública, la que presenta algunas inconsistencias que deberán ser aclaradas y suprimidas en lo que corresponde a las cláusulas del acta constitutiva séptima y décima; y de los estatutos en el artículo quinto, séptimo, octavo, noveno, decimo, décimo segundo, décimo tercero, décimo cuarto, décimo sexto, décimo octavo y vigésimo segundo. Por lo que una vez aclaradas y suprimidas las cláusulas y artículos antes referidos deberán de leerse de la siguiente manera: **CLAUSULA SEPTIMA: (ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN):** Los Órganos de Dirección de la Asociación Ministerio Evangelístico Internacional Portadores de la Gloria de Dios son: 1.- La Asamblea General de Miembros. 2.- La Junta Directiva. La Asamblea General de Miembros es la máxima autoridad de la Asociación. La Junta Directiva es el órgano ejecutivo de la Asociación y estará integrado por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Vocal. Los integrantes de la Junta Directiva serán electos para un periodo de cinco (05) años, pudiendo ser reelegidos en los cargos por dos períodos consecutivos. Los comparecientes proceden a elegir la primer Junta Directiva, eligiendo para: Presidente: **Holbein David Daniels Gutiérrez,** Vicepresidente: **Mary Elena Aguirre Luna,** Secretaria: **Gaudis Raquel Luna Lira,** Tesorera: **Tania Del Carmen Morales Cajina,** Vocal: **Pablo Emilio Luna Lira. CLAUSULA DECIMA: (DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN):** Son causas de disolución de la Asociación: 1) La decisión voluntaria de al menos el sesenta y seis por ciento de los miembros reunidos de la Asamblea General convocada para tal efecto. 2) Por disminución del número de Miembros a menos de un tercio de los mismos. 3) Por pérdida o cancelación de la Personalidad Jurídica al darse cualquiera de los hechos o circunstancias establecidas en la ley de la materia. Para que proceda la liquidación se realizará con las bases siguientes: Se formará una Comisión Liquidadora conformada por tres miembros quienes deberán practicar una auditoría general por medio del cual una vez confirmada su situación económica y financiera, proceda a pagar los compromisos pendientes, cancelar las deudas y hacer efectivo los créditos. Los saldos que queden serán donados a cualquier otra Asociación sin fines de lucro, que se identifique con nuestros objetivos. **ARTICULO QUINTO: (DEBERES DE LOS MIEMBROS):** Son deberes de los miembros: a) Cumplir y observar los Estatutos que rigen la Asociación y acatar las enmiendas que fueren hechas o las resoluciones tomadas por la Asamblea General. b) Fomentar el desarrollo de la Asociación y velar por los intereses de la misma. c) Asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias. d) Colaborar con la Asociación en la consecución de sus fines y objetivos. **ARTÍCULO SÉPTIMO. (ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN):** Los órganos de Dirección de la Asociación Ministerio Evangelístico Internacional Portadores de la Gloria de Dios son: La Asamblea General de Miembros y la Junta Directiva. La Junta Directiva es el órgano ejecutivo de la Asociación y estará integrado por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Vocal. Los integrantes de la Junta Directiva serán electos para un periodo de cinco (05) años, pudiendo ser reelegidos en los cargos por dos períodos consecutivos. **ARTÍCULO OCTAVO. (LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS):** La Asamblea General de Miembros es el órgano máximo de la Asociación y estará compuesta por el total de sus miembros, habrá quórum con la mitad más uno del total de los miembros. Habrá dos tipos de Asamblea: Ordinarias y Extraordinarias. La Asamblea se reunirá de forma ordinaria por lo menos una vez al año. Serán celebradas Sesiones Extraordinarias cuando la Junta Directiva lo crea conveniente o cuando lo solicite por escrito al menos la tercera parte de los miembros. En la convocatoria la Junta Directiva señalará por lo menos con siete días de anticipación: lugar, día y hora de las reuniones. Las Asambleas tanto ordinarias como extraordinarias se consideraran constituidas en primera convocatoria cuando concurran la mitad más uno de los miembros, de no reunirse el mínimo indicado, se reunirá con el número de miembros presentes una hora después de la primera convocatoria. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votos presentados. En las Asambleas Extraordinarias, solo podrán conocerse y discutirse aquellos asuntos señalados expresamente en la convocatoria. **ARTÍCULO NOVENO. (ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA):** Son atribuciones de Asamblea General Ordinaria: a) Elegir La Junta Directiva. b) Oír y aprobar los informes del Presidente y el Tesorero. c) Conocer y resolver las iniciativas y mociones de los miembros. d) Conoce, aprueba o rechaza los estados financieros de la Asociación. e) Aprobar la pérdida o cancelación de membrecías f) Aprobar el ingreso de nuevos miembros, y acordar su separación y expulsión conforme lo señalan estos Estatutos. **ARTÍCULO DECIMO. (ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA):** Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a) Llenar las vacantes ocurridas por ausencias definitivas en la Junta directiva; b) Reformar Estatutos y Reglamentos de la Asociación; c) Acordar la disolución y liquidación de la Asociación. **ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. (DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA):** La Junta Directiva se reunirá al menos una vez cada dos meses ordinariamente y extraordinariamente cada vez que el Presidente lo convoque o se lo solicite por escrito un número no menor de tres miembros. Sera convocado por el Secretario mediante circular, o llamada telefónica, o cualquier otro medio electrónico según lo estime más conveniente, con no menos de cinco días hábiles de anticipación. Formaran quórum con cuatro de sus miembros, y sus acuerdos se tomarán por mayoría simple, de los votos presentes, con la salvedad de las excepciones que señala la ley o estos Estatutos. Todas las decisiones serán consignadas en el libro de actas, serán expresión fiel de lo actuado. En las sesiones de la Junta Directiva se conocerá el orden del día que presentará el Presidente, sin perjuicio de que cualquier miembro de la Junta Directiva pueda solicitar que se discuta otro asunto, siempre que sea aprobado por la mayoría de los miembros presentes. En las Sesiones Extraordinarias únicamente se

conocerán asuntos incluidos en la convocatoria. **ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. (DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA):** Serán atribuciones de la Junta Directiva: a) Tomar los acuerdos necesarios para que la Asociación cumpla con sus fines. b) Presentar anualmente un informe de labores a la Asamblea General a través del Presidente. c) Convocar a Asambleas Generales a través del secretario. d) Nombrar las comisiones que estime oportuno y necesario, de las cuales podrá formar parte cualquiera de los miembros. e) Establecer, supervisar y fiscalizar las actividades de la Asociación. f) Nombrar, sustituir y destituir al personal administrativo para el buen logro de sus fines, así como fijar sus respectivos salarios y los aumentos que juzgue oportuno. g) Aprobar o desaprobar el presupuesto anual de la Asociación que presente el Tesorero. h) Emitir y aprobar los reglamentos necesarios para el cabal cumplimiento de los fines y objetivos de la Asociación. **ARTICULO DÉCIMO CUARTO. (DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA):** Serán deberes y atribuciones del Presidente de la Junta Directiva: a) Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Asociación, con facultades de Apoderado Generalísimo. b) Representar a la Asociación en todos los actos en que ésta sea invitada a participar. c) Cumplir y hacer que se cumplan los Estatutos, como también los acuerdos de la Asamblea General de Miembros y de la Junta Directiva. d) Presidir los debates en las Asambleas o en las sesiones de la Junta Directiva, dentro del mayor orden posible, y con apego a las normas que establecen los Estatutos y la prudencia. e) Firmar conjuntamente con el secretario las actas de la asamblea y de las demás sesiones de la Junta Directiva f) firmar la correspondencia y las comunicaciones escritas de la Asociación que en su orden e importancia ameriten. El Presidente de la Asociación sólo podrá enajenar bienes de la misma con autorización expresa de la Asamblea General de Miembros. **ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. (ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO):** El secretario de Junta Directiva será el encargado de elaborar las actas de las Asambleas y de las Juntas Directivas, y de firmarlas junto con el Presidente, una vez que han sido aprobadas de acuerdo a lo que establecen los Estatutos. Serán además funciones suyas: a) Ordenar el trabajo de las actas y nominas para el orden del día de las sesiones de la Junta Directiva o de las Asambleas. b) Abrir y dar lecturas a la correspondencia dirigida a la Junta Directiva y transmitirla a los demás lo más pronto posible. c) Llevar en perfecto orden los libros de actas de las Asambleas y de las sesiones de la Junta Directiva y el libro de registro de miembros. d) Autorizar con su firma las certificaciones que la Asociación emita como Junta Directiva. e) Firmar las credenciales de los miembros de la Junta Directiva y de los miembros activos. **ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. (ATRIBUCIONES DEL VOCAL):** El Vocal de la Asociación será el encargado de: a) sustituir en sus funciones a cualquiera de los cargos ausentes, en sesiones de Junta Directiva. b) supervisar la buena marcha del trabajo de la Asociación procurando que se cumplan los fines y objetivos de la misma. c) Vigilar la conservación del buen uso de los bienes, muebles e inmuebles de la Asociación. **ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. (DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN):** Son causas de disolución de la Asociación: I) La decisión voluntaria de al menos el sesenta y seis por ciento de los miembros reunidos de la Asamblea General convocada para tal efecto. 2) Por disminución del número de Miembros a menos de un tercio de los mismos. 3) Por pérdida o cancelación de la Personalidad Jurídica al darse cualquiera de los hechos o circunstancias establecidas en la ley de la materia. Para que proceda la liquidación se realizará con las bases siguientes: Se formará una Comisión Liquidadora conformada por tres miembros quienes deberán practicar una auditoria general por medio del cual una vez confirmada su situación económica y financiera, proceda a pagar los compromisos pendientes, cancelar las deudas y hacer efectivo los créditos. Los saldos que queden serán donados a cualquier otra Asociación sin fines de lucro, que se identifique con nuestros objetivos.- **POR LO QUE SOLICITO A LAS AUTORIDADES DEL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, TENER POR ACLARADA Y CORREGIDA** dicha **ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO CINCO (05).- CONSTITUCIÓN Y APROBACIÓN DE ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN MINISTERIO EVANGELISITICO INTERNACIONAL PORTADORES DE LA GLORIA DE DIOS, TODO DE CONFORMIDAD AL ARTICULO 34 DE LA LEY DEL NOTARIADO VIGENTE.-** Así se expresó el compareciente, bien instruido por el Suscrito Notario, acerca del valor, alcance, objeto y trascendencias legales de este acto, de las cláusulas generales que contiene y aseguran su validez y de las especiales que envuelven renuncias y estipulaciones implícitas, explicitas, y de las que en concreto he hecho.- Leída que fue por mí el Notario íntegramente esta escritura al compareciente, quien la encuentra conforme, aprueba, ratifica y sin hacer modificación alguna firman ante el suscrito Notario. Doy fe de todo lo relacionado. (F) Ilegible, Holbein David Daniels Gutiérrez, (F) Ilegible Notario, Roger Antonio Urbina Quintanilla.-**PASÓ ANTE MÍ:** Del frente del folio número cinco (05) al reverso del folio número siete (07) en papel sellado de ley de mi Protocolo Número ocho (08), que llevo en el presente año y a solicitud del Presidente de la Asociación **Holbein David Daniels Gutiérrez**, libro este primer Testimonio en tres folios útiles en papel sellado de ley N° Serie "P" número 1781814, 1781815, 1781817 los que rubrico, firmo y sello, a las tres y treinta minutos de la tarde del día ocho de marzo del año dos mil dieciocho.- **(f) Roger Antonio Urbina Quintanilla, Notario Público.**

MINISTERIO DE SALUD

Reg. 1452 - M. 99858321 - Valor C$ 95.00

El Ministerio de Salud (MINSA) en cumplimiento a lo establecido en la Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", arto 33 y su Reglamento General, arto 98 y 99, se invita a participar a todas las Empresas y/o personas naturales, inscritas en el Registro de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones del Estado, en el proceso de Licitación Selectiva que a continuación se indica:

Número del proceso	Licitación Selectiva No. 17-05-2018
Nombre del proceso	Reemplazo de Aires Acondicionados del Área del Despacho de Vacunas y Área del PAI
Municipio	Managua
Dirección para obtener el Pliego de Bases y Condiciones	Complejo Nacional de Salud Dra. Concepción Palacios, Costado Oeste Colonia Primero de Mayo, previa presentación del recibo oficial de caja del MINSA, en días hábiles comprendidos del 16 de Mayo del año 2018, en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Visita de Sitio	Se realizará en el Centro Nacional de Biológicos CENABI, ubicado en el Complejo Concepción Palacios. El día 18 de mayo del año 2018, a las 10:00 a.m.
Lugar y fecha para la recepción y Apertura de ofertas	Auditorio de la División General de Adquisiciones, ubicado en el Complejo Concepción Palacios, Costado Oeste Colonia Primero de Mayo, el día 25 de Mayo del año 2018, hasta las 9:00 a.m. se realizará la recepción de ofertas. El acto de Apertura de las ofertas se efectuará a las 9:05 a.m. del 25 de Mayo del año 2018.

El Pliego de Bases y Condiciones (PBC), será publicado y estará disponible a partir del día 16 de Mayo del año 2018, en el portal www.nicaraguacompra.gob.ni y en la página web del Ministerio de Salud www.minsa.gob.ni

(f) Lic. Tania Isabel García González. Dir. División General de Adquisiciones MINSA.

MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES

Reg. 1453 - M. 8102536 - Valor C$ 95.00

El Ministerio del Ambiente y de los Recursos Naturales (MARENA), de Conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley No.737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y el artículo 98 de su Reglamento General, informa a todas las personas naturales o jurídicas, autorizadas en nuestro país para ejercer la actividad comercial e inscritas en el Registro Central de Proveedores de la Dirección General de Contrataciones del Estado, que se encuentra publicado en el Sistema de Contrataciones Administrativas Electrónicas (SISCAE) www.nicaraguacompra.gob.ni la convocatoria, Términos de Referencias y Pliego de Bases y Condiciones para los siguientes procesos de Contrataciones:

No. Proceso	Modalidad	Descripción de la Contratación
64	Concurso	Contratación de Un Especialista para la Elaboración del Plan de Gestión Integral de los Recursos Hídricos en la Cuenca del Rio Dipilto.
65	Concurso	Elaboración y Diseño de Versión Popular del Plan de Manejo del Área Protegida para la Sensibilización Ambiental, la Implementación y Aplicación del Manejo.
67	Concurso	Contratación de Un Especialista Agrícola y Forestal con Énfasis en Cambio Climático.
68	Concurso	Contratación de Un Facilitador Técnico en Recursos Hídricos.
43	Licitación Selectiva	Compra de llantas para camionetas, microbús y camiones de MARENA Central y Parque Nacional Volcán Masaya

Managua, 16 de Mayo del 2018.

(f) Erick González Gaitán. Responsable Unidad Central de Adquisiciones (a.i.) MARENA.

INSTITUTO NICARAGÜENSE DE DEPORTES

Reg. 0934 – M. 96959889 – Valor C$ 2,460.00

INSTITUTO NICARAGÜENSE DE DEPORTES
Registro Nacional Único de Entidades Deportivas, de Educación Física y de Recreación Física

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

La Suscrita Directora del Registro Nacional Único de Entidades Deportivas, de Educación Física y de Recreación Física del Instituto Nicaragüense de Deportes de la República de Nicaragua.- **HACE CONSTAR** Que la Entidad Deportiva Nacional denominada ***"FEDERACIÓN DE NICARAGUA DE TENIS DE MESA" (FEDENITEME),*** de conformidad a autorización otorgada mediante Resolución de Inscripción ***No. 015/2018*** del cinco de marzo del corriente año, se encuentra debidamente inscrita bajo ***Número Perpetuo cuatrocientos dieciocho (418),*** lo que rola en los ***Folios*** ochocientos treinta y cinco al ochocientos treinta y seis ***(835-836), Tomo:*** tres ***(III)*** del ***Libro*** dos ***(II)*** de Inscripción de Entidades Deportivas, de Educación Física y de Recreación Física, Nacionales y Extranjeras que lleva este Registro en el año 2018.- Debiendo dicha Entidad en un plazo de treinta días a partir de su inscripción, publicar en La Gaceta, Diario Oficial: 1. La presente Constancia de Inscripción. 2. Los Estatutos insertos en la ***Escritura Pública número doce (12) "Constitución de Federación de Nicaragua de Tenis de Mesa y Aprobación de Estatutos,*** celebrada en la ciudad de Managua, a las cuatro y quince minutos de la tarde del día diecisiete (17) de octubre del año dos mil diecisiete (2017), bajo los oficios notariales ***de la Licenciada Lourdes Carolina Núñez Morazán.-*** Escritura debidamente autenticada por la misma Notario, en la ciudad de Managua, en fecha doce (12) de febrero del año dos mil dieciocho (2018). Dada en la Ciudad de Managua, a los cinco días del mes de marzo del año dos mil dieciocho. (f) Lic. Jeannette M. Meza Moradel, Directora.

DÉCIMA PRIMERA: (APROBACIÓN DEL ESTATUTO).- En este acto los comparecientes resuelven constituirse en Asamblea General de Miembros, para conocer, discutir y aprobar de forma unánime el Estatuto de la Federación, mismo que ha quedado aprobado en los siguientes términos: ESTATUTO DE LA "FEDERACIÓN DE NICARAGUA DE TENIS DE MESA".- CAPÍTULO PRIMERO.- (CONSTITUCIÓN Y NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN). Artículo 1.- CONSTITUCIÓN Y NATURALEZA: La FEDERACIÓN DE NICARAGUA DE TENIS DE MESA es una federación civil, de carácter deportivo en la disciplina de Tenis de Mesa, la cual es sin Fines de Lucro, apolítica y de interés social y Deportiva, sin distinción de edad, género, credo religioso, político, racial, estatus económico, es decir sin discriminación de ningún tipo, y que se regirá por lo establecido en este Instrumento Público de Constitución, el Estatuto correspondiente, así como por las regulaciones establecidas en la Ley Número Quinientos veintidós (522) "Ley General de Deporte, Educación Física y Recreación Física y su Reforma, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, número ciento diez del quince de junio del año dos mil quince y las disposiciones contenidas en el Libro I, Título I, Capítulo XIII del Código Civil y nuestra Constitución Política.- Artículo 2.- DENOMINACIÓN.- La Federación se denominará "FEDERACIÓN DE NICARAGUA DE TENIS DE MESA" Y ABREVIADAMENTE

"FEDENITEME". Artículo 3.- DOMICILIO Y DURACIÓN.- El domicilio de la Federación será en la Ciudad de Managua, Nicaragua; pudiendo establecer sedes, subsedes u oficinas filiales en cualquier parte del territorio nacional o fuera de él de ser necesario para el cumplimiento de sus fines y objetivos.- La Federación tendrá una duración indefinida. CAPÍTULO SEGUNDO.- (FINES Y OBJETIVOS).- Artículo 4.- La "FEDERACIÓN DE NICARAGUA DE TENIS DE MESA" tiene como fin general promover el deporte de Tenis de Mesa en todo el territorio nacional en las diferentes ramas y categorías tanto masculina como femenina y tiene como objetivos: 1) Organizar, promover, impulsar y enseñar el tenis de mesa como deporte entre la población de Nicaragua, sin distinción de edad, género, credo religioso, político, racial, estatus económico, es decir sin discriminación de ningún tipo, logrando por medio de la promoción del deporte del tenis de mesa en los ciudadanos Nicaragüenses contribuir a la paz social mediante el impulso a la par del deporte de sólidos valores morales que fomentan el amor, la libertad, el respeto al derecho ajeno, la solidaridad, el auto respeto, la reconciliación, la convivencia pacífica y el bien común . Son objetivos de esta Federación: 2) La gratuidad de la enseñanza del tenis de mesa; 3) El establecimiento de centros de entrenamiento en todo el territorio nacional; 4) Gestionar, recibir, canalizar y cumplir con el propósito de donaciones en general de organismos nacionales e internacionales; 5) Realizar toda especie de eventos y torneos de competencia para incentivar la práctica de este deporte, todo encaminado a la consecución de los objetivos y fines de la FEDERACIÓN DE NICARAGUA DE TENIS DE MESA. CAPÍTULO TERCERO: Artículo 5.- (PATRIMONIO).- El patrimonio de la "FEDERACIÓN DE NICARAGUA DE TENIS DE MESA" estará compuesto por: A) El aporte de cuotas que realicen los miembros, sean estas ordinarias o extraordinarias, las cuales serán fijadas por la Asamblea General. B) Los bienes que hayan adquirido a título gratuito u oneroso. C) Donaciones, legados o subvenciones recibidas de terceros. D) Otras actividades lícitas de la federación con el objetivo de recaudar fondos. CAPÍTULO CUARTO: (DE LOS MIEMBROS, REQUISITOS, DERECHOS Y DEBERES, PERDIDA DE MEMBRESÍA).- Artículo 6. TIPOS DE MIEMBROS, en la Federación existen tres tipos de miembros: Miembros Fundadores, Miembros Activos, Miembros Honorarios; A) MIEMBROS FUNDADORES: Son miembros Fundadores las asociaciones representadas por los comparecientes en el Acta Constitutiva de la Federación; B) MIEMBROS ACTIVOS: Serán Miembros Activos las asociaciones departamentales que ingresen posterior a la constitución de la Federación y que estén actualizadas y solventes ante el Registro Nacional Único de Entidades Deportivas, de Educación Física y de Recreación Física. C) MIEMBROS HONORARIOS: Serán Miembros Honorarios aquellas personas naturales o jurídicas, que se hayan destacado en el cumplimiento de los fines y objetivos de la Federación o quienes hayan apoyado la gestión y desarrollo de la misma, la solicitud debe ser presentada ante la Junta Directiva, de forma especial y particularmente a favor de quienes hubieren prestado servicios meritorios en pro de la Federación. LOS MIEMBROS HONORARIOS TENDRÁN VOZ PERO NO VOTO en los diferentes tipos de Asambleas Generales. Artículo 7. REQUISITOS PARA AFILIARSE COMO MIEMBRO DE LA "FEDERACIÓN DE NICARAGUA DE TENIS DE MESA": Las afiliaciones deberán solicitarse por escrito a la Presidencia y/o Secretaría, quien pondrá la solicitud en conocimiento de cada uno de los miembros de la Junta Directiva.- La solicitud se pondrá en consideración, en la primera sesión que realice la Junta Directiva y deberá obtener para su aprobación la mayoría simple de votos.- La Junta Directiva de FEDENITEME está facultada para afiliar de forma provisional a los miembros que así lo soliciten siendo potestad únicamente de la Asamblea General de Miembros la aprobación de la afiliación definitiva. La solicitud de afiliación deberá cumplir con los requisitos reglamentarios siguientes: a) Presentar Fotocopia de Escritura Constitutiva de la Asociación Departamental, carta de solicitud, cantidad de atletas que la componen.- b) Declaración expresa de que conoce y acepta en todas sus partes los Estatutos de FEDENITEME.- c) El pago de una Membrecía mensual, la cual será determinada por disposición de la Asamblea General. d) Constancia de Cumplimiento y Certificación de Junta Directiva actual, ambas emitidas por el Registro Nacional Único de Entidades Deportivas, de Educación Física y de Recreación Física. La Junta Directiva gozará del plazo de un mes, a fin de definir si aprueba o rechaza la solicitud de afiliación. En caso de que la solicitud sea rechazada, deberá comunicarlo por escrito al interesado, quien gozará del plazo de cinco días hábiles a fin de solicitar la revisión del acuerdo de la Junta Directiva ante la Asamblea General. Artículo 8. DERECHOS DE LOS MIEMBROS: Los miembros Fundadores y Activos de la Federación gozan de los derechos que a continuación se establece: A) Elegir y ser electos en los cargos de la Junta Directiva. B) Participar en las actividades deportivas, educativas, culturales y sociales que organice la Federación. C) Participar con voz y voto en las Asambleas Generales. D) Presentar mociones y sugerencias en las Asambleas. E) Denunciar ante el Fiscal de la Federación cualquier irregularidad que notare en el desempeño de las funciones de los miembros de la junta directiva y los otros miembros de la Federación. Artículo 9. DEBERES DE LOS MIEMBROS: Son Deberes de los Miembros Fundadores, Activos y Honorarios: A) Cumplir con El Acta Constitutiva, Estatuto y Reglamentos de la Federación, así como con los acuerdos que emanen de sus órganos. B) Pagar puntualmente las cuotas. C) Asistir a las reuniones a las que fueren convocados. D) Cooperar en la conservación de los bienes y el buen desarrollo de las actividades de la Federación. E) Tratar, en la medida de lo posible, de asistir y respaldar las actividades de la Federación. F) Conservar y preservar un comportamiento ético y moral a fin a los objetivos que se persiguen desde la Federación. Se exceptúa a los miembros honorarios del pago de cuotas. Artículo 10. MOTIVOS DE PÉRDIDA DE MEMBRECÍA: 1): Renuncia voluntaria dirigida por escrito a la JUNTA DIRECTIVA quien la firmará y someterá a ratificación de la Asamblea General de miembros. 2) Por desafiliación acordada por dos terceras partes de los presentes en la Asamblea General, por cualquiera de los motivos que a continuación se indican: A) El no pago de tres cuotas consecutivas, sin causas que lo justifiquen. B) Conducta violenta reincidente por más de tres veces que atente contra el buen nombre de la Federación. C) Por actuar en nombre de la Federación sin estar facultado para ello. D) Por la ausencia sin causa justificada a tres Asambleas Generales consecutivas o cuatro alternas, sean estas ordinarias o extraordinarias. E) Por pérdida de la Personalidad Jurídica. F) Por disminución de sus miembros. G) Por falta de probidad en el ejercicio del cargo de la Junta Directiva. H) Por estado de insolvencia o inactividad por un periodo de un año ante el Registro Nacional Único de Entidades Deportivas, de Educación Física y de Recreación Física. En estos casos de previo a la desafiliación, la Junta Directiva de la Federación le comunicará al federado el inicio de tal proceso. El Federado tendrá, una vez recibido tal comunicado, el plazo de ocho días hábiles para oponerse al mismo, ofreciendo a la Junta Directiva las pruebas que considere necesarias para su oposición. De comprobar la Junta Directiva la existencia de las causales de desafiliación, así

lo declarará mediante resolución motivada comunicándolo al Federado dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del acuerdo respectivo, quien, una vez recibida tal comunicación, gozará del plazo de tres días hábiles para presentar el recurso de apelación, este último será conocido por la Asamblea General, la cual deberá ser convocada por el Presidente, dentro del plazo de un mes, contado a partir de la presentación del recurso de apelación. En todo caso será la Asamblea General, la única que podrá acordar la desafiliación por la mayoría de votos, en caso de no comprobarse las causales de desafiliación así lo declarará la Asamblea General y dejará desestimado el proceso de desafiliación. CAPÍTULO QUINTO: ÓRGANOS DE GOBIERNO, DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN: Artículo 11. ÓRGANOS DE GOBIERNO, DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.- Son órganos de Gobierno, Dirección y Administración de la "FEDERACIÓN DE NICARAGUA DE TENIS DE MESA": los siguientes: 1) LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS; 2) LA JUNTA DIRECTIVA. Artículo 12. DE LA ASAMBLEA GENERAL: La Asamblea General es la Suprema Autoridad de la Federación y tendrán dos tipos de Asambleas Generales: Ordinaria y Extraordinaria. 1) La Asamblea General Ordinaria, se celebrará anualmente, en el lugar y fecha que señale la Junta Directiva en citación efectuada con quince días de anticipación. 2) La Asamblea General Extraordinaria se celebrará previa convocatoria con ocho días de anticipación, en cualquier mes del año; ya sea por iniciativa propia de la Junta Directiva o por solicitud escrita respaldada por el cincuenta por ciento del total de miembros de la federación, con expresión del objeto y motivo de celebrarse dicha Asamblea. Artículo 13. CONVOCATORIAS: Las convocatorias de cualquier clase de Asamblea General serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva conjuntamente para su posterior envío a todos los miembros, la convocatoria deberá incluir la agenda a tratar, no obstante cualquier asunto sobreviniente posterior al envío de la convocatoria se podrá incluir en el orden del día en que se celebre la Asamblea General sea esta Extraordinaria u Ordinaria. Tanto para la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria la convocatoria se podrá hacer por correo electrónico, fax y por entrega personal de la convocatoria con la firma de recibido del Federado. Cuando se trate de asuntos de especial importancia y urgencia se podrá convocar aun vía telefónica dentro de veinticuatro horas para Asamblea General Extraordinaria sin necesidad de esperar el plazo de ocho días. La agenda a tratar incluida en la convocatoria para Asamblea General Ordinaria deberá incluir como mínimo los siguientes puntos: 1) Informe de la Ejecución del Plan de trabajo anual del año anterior a la celebración de dicha Asamblea General y Presentación del Plan de trabajo anual para su aprobación; 2) Informe de la ejecución presupuestaria del año anterior a la celebración de Asamblea General y 3) presentación del presupuesto anual previsto para el nuevo periodo para su aprobación. Artículo 14. EL QUÓRUM PARA LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA. Para que puedan constituirse las Asambleas Generales de miembros tanto las Ordinarias como Extraordinarias en la primera convocatoria será necesario que concurran el cincuenta por ciento más uno de los miembros solventes con la Federación y con derecho a voz y voto. Cuando no hubiere quórum a la hora fijada en la primera convocatoria, se levantara un acta dejando constancia de la asistencia y la Asamblea se realizará cuarenta y ocho horas después con cualquier número de miembros que asistan. La Asamblea podrá acordar suspender la sesión para continuarla a más tardar el siguiente día hasta la conclusión de la agenda, sin necesidad de nueva convocatoria. Cada Asociación departamental miembro deberá enviar a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria un mínimo de seis representantes, el presidente de la Asociación Departamental podrá concurrir personalmente o por medio de representante acreditado en Escritura Pública bajo la figura de Apoderado Especial, los otros cinco delegados de la asociación miembro podrán acudir personalmente o por medio de representante autorizado en carta poder, en caso de asistir por medio de representante este deberá ser miembro afiliado a la asociación. Los miembros podrán ser delegados para presentarse aún por telegrama, fax, correo electrónico o carta poder dirigida a la Asamblea General. Las Asambleas serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva o en su caso por el Vicepresidente. Artículo 15. LAS RESOLUCIONES DE LAS ASAMBLEAS GENERALES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, deberán adoptarse por mayoría simple de votos de los miembros presentes debidamente representados, excepto aquellas para las que, la Escritura de Constitución y sus Estatutos requieran mayoría especiales de los miembros. Si al verificarse la votación en las Asambleas resultase un empate, el Presidente o quien haga sus veces lo resolverá haciendo uso del doble voto que para tales casos se le concede. Todos los acuerdos o resoluciones, sean estos de Asamblea General o de Junta Directiva, para que tengan validez deberán estar asentadas en el Libro de Actas correspondientes, de lo contario se considerará inexistente. Dichas actas deberán estar firmadas por el Presiente y el Secretario de la Junta Directiva y por los concurrentes que deseen hacerlo. Artículo 16. ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS: 1. Elegir y remover a los miembros de la Junta Directiva. 2. Conocer y aprobar los informes o memorias anuales sobre las actividades y operaciones que le presente la Junta Directiva. 3. Examinar, aprobar o rechazar las cuentas de cierre de ejercicio que le presente la Junta Directiva y dictar las disposiciones que estimen pertinentes. 4. Aprobar el Presupuesto Anual y Plan de Actividades del año siguiente. 5. Acordar la Reforma de los Estatutos y del Reglamento Interno de la Federación. 6. Aprobar la pérdida de membrecía de los miembros de conformidad a las circunstancias señaladas en estos Estatutos. 7. Autorizar al Presidente de la Junta Directiva, para que pueda vender, gravar o enajenar los bienes de la Federación con el objeto de incrementar el patrimonio de la Federación. 8. Conocer de cualquier otro asunto que le someta la Junta Directiva, o miembros que representen al menos el veinticinco por ciento (25%) de la totalidad de los miembros. 9. Ratificar la Afiliación de nuevos miembros. 10. Todas las demás atribuciones que le señalen la Ley. Artículo 17. DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Dirección y Administración de la "FEDERACIÓN DE NICARAGUA DE TENIS DE MESA": estará a cargo de la Junta Directiva integrada por siete miembros nombrados por la Asamblea General de miembros. La Junta Directiva está conformada con los siguientes cargos: PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO, FISCAL PRIMER VOCAL Y SEGUNDO VOCAL, electos POR UN PERÍODO DE DOS AÑOS, en el seno de los miembros de la Asamblea General de Federados mediante voto secreto y cargo por cargo. La elección se realizará en Asamblea General Extraordinaria al vencimiento de la Junta Directiva. Si el presidente de una de las asociaciones departamentales miembro resultare electo presidente de la Federación, este deberá separarse de su cargo de presidente de la asociación departamental y quedar únicamente como presidente de la Federación, así mismo si es electo en algún cargo de la junta directiva cualquier miembro de las asociaciones que conforman esta federación y dicho miembro electo ocupa en la federación algún cargo administrativo o puesto de trabajo remunerado, deberá

decidir inmediatamente entre el puesto de trabajo o el cargo en la Junta Directiva, pero jamás podrá figurar en ambas posiciones, pues todo cargo de Junta Directiva es incompatible con cualquier cargo administrativo o puesto de trabajo remunerado, todo para el buen andar, la independencia y la transparencia del actuar de la Federación. El Presidente de la Junta Directiva para poder enajenar o gravar los bienes de la Federación, necesitará de la autorización expresa de la Asamblea General. Vencido el periodo de la Junta Directiva, el presidente saliente podrá optar nuevamente a ese cargo para el siguiente periodo, pero luego de vencer el segundo periodo en la presidencia, solo podrá optar nuevamente a ese cargo dentro de dos periodos consecutivos, pero si puede optar a cualquier otro cargo de la Junta Directiva después de haber estado dos periodos consecutivos en el cargo de presidente.- Artículo 18. LA JUNTA DIRECTIVA SESIONARÁ en el lugar y fecha que ella misma acordase, pudiendo reunirse en la sede de la Federación o en cualquier otro lugar de la República de Nicaragua o fuera de ella. La Junta Directiva celebrará sesiones de manera ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA: I. Las Ordinarias se efectuarán por lo menos una vez al mes. 2. Las Extraordinarias: Las veces que lo solicite el Presidente junto con el Secretario o por la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva, cuando así lo estimen conveniente en interés de la Federación. Artículo 19. LAS CONVOCATORIAS A SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA, sean estas ordinarias o extraordinarias serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva conjuntamente. Tanto para la sesión Ordinaria o Extraordinaria la convocatoria se podrá hacer por correo electrónico, fax y por entrega personal de la convocatoria con la firma de recibido del miembro de la Junta Directiva. Cuando se trate de asuntos de especial importancia y urgencia se podrá convocar aun vía telefónica dentro de veinticuatro horas para sesión Extraordinaria. Artículo 20. EL QUÓRUM Y RESOLUCIONES DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA, tanto en las sesiones Ordinarias como las Extraordinarias; deberán concurrir a la sesión la mitad más uno de los miembros que integran la Junta Directiva; así mismo será necesario para que haya resolución o acuerdo en todo caso el voto favorable de la mayoría simple de los presentes en dicha Sesión. Si al verificarse la votación en las sesiones ordinarias o extraordinarias resultase un empate, el Presidente o quien haga sus veces lo resolverá haciendo uso del doble voto que para tales casos se le concede. Todos los acuerdos o resoluciones de la de Junta Directiva, para que tengan validez deberán estar asentadas en el Libro de Actas correspondiente, de lo contrario se considerará inexistente. Dichas actas deberán estar firmadas por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva y por los concurrentes que deseen hacerlo. Artículo 21. ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: 1. Impulsar el desarrollo de las actividades de la Federación de conformidad a lo establecido en sus Estatutos y las políticas determinadas por la Federación. 2. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, Reglamento Interno, Resoluciones y demás acuerdos de la Federación. 3. Canalizar y dar a conocer a la Asamblea General las solicitudes de nuevos ingresos de miembros para su Ratificación. 4. Separar provisionalmente a cualquier miembro de la Federación de acuerdo a las causales establecidas en el presente Estatuto y el reglamento interno. 5. Elaborar los planes e informes de trabajo anual, para su posterior presentación y aprobación de la Asamblea General de miembros. 6. Crear comisiones Ad Hoc para realizar trabajos específicos. 7. Recomendar a la Asamblea General la Reforma de los Estatutos y Reglamentos de la Federación. 8. Dictar normas de administración. 9. Recomendar auditorías externas, conocer de sus informes y someterlo a la consideración de la Asamblea General. 10. Rendir informe ante la Asamblea General de los Estados Financieros de cada año. 11. Autorizar al Presidente para someter ante la Asamblea General la adquisición de bienes y decidir su enajenación, gravamen o venta. 12. Autorizará la apertura de cuentas corrientes en córdobas o en divisas extranjeras. 13. Trabajar por el buen nombre de la Federación. 14. Resolver cualquier otro asunto relacionado con la administración de la Federación o que le señalen la Ley o estos Estatutos. 15. Elaborar su propio Reglamento Interno de funcionamiento. 16. Autorizar la contratación o despido de personal de entrenamiento, asesor contable, asesor legal y demás necesarios para el funcionamiento de la Federación. Artículo 22. PARA EL CASO DE LAS VACANTES DE LOS CARGOS DE LA JUNTA DIRECTIVA: quedarán vacantes los cargos de la Junta Directiva cuando cualquier miembro de la misma llegase a renunciar de manera voluntaria y expresa por escrito ante ella; de igual forma ocurrirá con el miembro de dicha Junta Directiva que llegara a tener algún impedimento legal o de salud para continuar en posesión de su cargo o aquel miembro que sin justificación alguna falte a tres sesiones consecutivas o cuatro alternas en un año y por fallecimiento. La Asamblea General tendrá que ratificar en Asamblea General Extraordinaria la vacante de dicho cargo tan pronto tenga conocimiento del caso y procederá a la inmediata elección del miembro que ocupará el mismo, el miembro que ocupe dicha vacante será electo para completar el período por el cual fue electa la Junta Directiva. Artículo 23. FUNCIONES DEL PRESIDENTE: 1. El Presidente será el Representante Legal ya sea Judicial o extrajudicialmente de la Federación y tendrá las facultades de Apoderado General de Administración, limitada solo en cuanto a facultades para enajenar y gravar los bienes de la Federación, ya que tendrá que tener previa autorización de la Asamblea General de Miembros así como para obtener préstamos bancarios y de cooperativas de ahorro y crédito para lo cual necesitará la autorización de la Asamblea General de Miembros. 2. Convocar y dirigir junto con el Secretario las Asambleas Generales tanto Ordinarias como Extraordinarias de miembros y las sesiones de Junta Directiva. 3. Decidir con doble voto en los casos que se dé empate tanto en las Asambleas Generales como en las sesiones de Junta Directiva. 4. Firmar junto con el Tesorero los Balances Contables de la Federación, y será con el tesorero las firmas libradoras de las cuentas bancarias de la Federación. 5. Presentar cuatrimestralmente ante la Asamblea General un informe pormenorizado de las donaciones que reciba la Federación de parte del Comité Olímpico Nicaragüense, instituciones públicas, privadas, empresas privadas nacionales y extranjeras, así como de particulares sean estos nacionales o extranjeros y de cualquier federación o confederación nacional o extranjera, deberá también presentar un informe pormenorizado de la gestión de su cargo en general, la contravención de este acápite será motivo de suspensión y separación inmediata de su cargo, procediendo la Junta Directiva a someter ante la Asamblea General la destitución definitiva del Presidente 6. Desempeñar todas las demás funciones que le asigne la Asamblea General para la buena marcha de la Federación. Artículo 24. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE: 1. Colaborar estrechamente con el Presidente en el ejercicio de sus funciones y las que específicamente le asigne el Presidente. 2. Sustituir al Presidente en caso de ausencias temporales de éste. Artículo 25. FUNCIONES DEL SECRETARIO: 1. Ser órgano de comunicación de la Asamblea General y de la Junta Directiva. 2. Llevar los Libros de Actas, asentar dichas actas, extender certificaciones de la misma cuando así fuese ordenado por la Asamblea General, la Junta Directiva o por el

Presidente. 3. Custodiar y poner en orden los documentos e informes relacionados a la membrecía que deban ser conocidos por la Asamblea General y por la Junta Directiva. 4. Llevar y custodiar el Libro de Actas y de Federados, asentar los registros, mantener actualizado los datos generales de cada miembro con voz y voto y extender certificaciones del mismo cuando así le fuese solicitado. 5. Firmar junto con el Presidente las convocatorias y asistirlo en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, así como las sesiones de la Junta Directiva. 6. Levantar la memoria de las Reuniones de Junta Directiva y de Asambleas Generales para proceder a su transcripción en el libro de actas respectivo. 7) Desempeñar las demás funciones concernientes a su cargo que le asigne la Asamblea General o la Junta Directiva. Artículo 26. FUNCIONES DEL TESORERO: 1 Guardar y custodiar los bienes y patrimonio de la Federación, con estricto apego a las normas de contabilidad y demás movimientos contables que tengan relación con las funciones de su cargo. 2 Todo movimiento financiero deberá ir acompañado de la firma del Presidente y del Tesorero. 3 Debidamente asistido por el asesor contable de la Federación elaborar el presupuesto de ingresos y gastos de la Federación, elaborar los Estados Financieros y los balances del año y firmarlos junto con el Presidente debiendo presentarlos al Registro Nacional Único de Entidades Deportivas, de Educación Física y de Recreación Física. 4. Hacer los depósitos correspondientes en las Instituciones Bancarias donde la Junta Directiva haya decidido aperturar cuentas. 5. Promover el aumento del patrimonio de la Federación. 6. Todas las demás funciones propias de su cargo que le designe la Asamblea General o la Junta Directiva. Artículo 27. FUNCIONES DEL FISCAL.- 1 Tener bajo su responsabilidad y cuidado los trámites disciplinarios que sean necesarios para sancionar a los federados que infrinjan los Estatutos, Normas y Reglamentos de la Federación. 2 Velar por el estricto cumplimiento de los Estatutos, Normas, Reglamentos e instructivas que se dictaren. 3 Debidamente asistido por el asesor legal de la federación deberá asesorar a ésta en asuntos legales a la Junta Directiva y a la Asamblea General. Artículo 28. FUNCIONES DE LOS VOCALES: 1 Sustituir a cualquier miembro de la Junta Directiva en el caso de falta temporal de alguno de ellos, con excepción del Presidente de la Junta Directiva; sujetándose a las facultades que le designe la Junta Directiva, 2 Desempeñar funciones en los comités organizadores de las competencias deportivas en todas las categorías y en comisiones especiales que le sean otorgadas por la Junta Directiva y la Asamblea General. CAPÍTULO SEXTO: DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.- Artículo 29. SON CAUSAS DE DISOLUCIÓN DE ESTA FEDERACIÓN LAS SIGUIENTES: 1 Por pérdida de la Personalidad Jurídica al darse cualquiera de los hechos o circunstancias establecidas en la Ley de la materia; 2 Por decisión voluntaria tomada en Asamblea General con el voto afirmativo de las dos terceras partes del total de los miembros presentes. En este caso el quórum para que la Asamblea se instale y pueda tomar las decisiones válidas, deberá estar constituida al menos por las dos terceras partes del total de los miembros. Previo a producirse la liquidación, se efectuará un inventario de los bienes de la Federación; se pagarán todas las obligaciones pendientes y los bienes restantes se pondrán a disposición de las Personas Jurídicas que determine la Asamblea General de Miembros, preferiblemente a otras Federaciones o Asociaciones deportivas sin Fines de Lucro, que tengan los mismos fines y objetivos. CAPÍTULO SÉPTIMO: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS MEDIANTE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE: Artículo 30. LA FEDERACIÓN NO PODRÁ SER DEMANDADA EN LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA POR MOTIVOS DE DISOLUCIÓN O LIQUIDACIÓN, ni por desavenencias surgidas entre los miembros de la misma con respecto a la administración y dirección de ésta o por la interpretación y aplicación de las disposiciones de la presente Escritura. En todo caso LAS DESAVENENCIAS QUE SURGIEREN POR LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE ESTOS ESTATUTOS se resolverá por cualquiera de los métodos de resolución alterna de conflictos establecidos en la Ley 540 (Ley de Mediación y Arbitraje). CAPÍTULO OCTAVO: DISPOSICIONES GENERALES: Artículo 31. La modificación de estos Estatutos podrá ser propuesta por la Presidencia o solicitado por escrito a la Junta Directiva por la mayoría simple de los miembros, la que de inmediato pondrá en conocimiento de todos los Federados el proyecto presentado, pero entendiéndose en este caso que el voto favorable de la mayoría constituye sólo conformidad para que el proyecto se trate en Asamblea General Extraordinaria de Miembros. Artículo 32. Las modificaciones o ampliaciones de estos Estatutos se entenderán aprobados por la Asamblea General de miembros cuando reúnan el voto favorable de las tres cuartas partes de los Miembros presentes afiliados a FEDENITEME. Artículo 33. Los torneos, campeonatos y demás competencias se regularán en los respectivos reglamentos de ese orden. CAPÍTULO NOVENO: CUERPO LEGAL SUPLETORIO: Artículo 34. EN TODO LO NO PREVISTO EN EL ACTA CONSTITUTIVA Y EN LOS ESTATUTOS DE LA FEDERACIÓN, LE SERÁN APLICADAS LAS DISPOSICIONES DEL DERECHO COMÚN NICARAGÜENSE VIGENTE Y LA LEY DE LA MATERIA. (Inserciones): 1) "Acta Número Cinco (5). Reunión Extraordinaria de Asamblea General de la Asociación Departamental de Managua de Tenis de Mesa. En la ciudad de Managua, a las cinco de la tarde del veinticinco de septiembre del dos mil diecisiete. Reunidos en ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA once de los dieciséis miembros que conforman la ASAMBLEA GENERAL de la Asociación Deportiva ASOCIACIÓN DEPARTAMENTAL DE MANAGUA DE TENIS DE MESA (ADMATEME), en el aula número cuatro de las instalaciones del IND; señores: Roberto Romel Aragón Morales; Juan Ignacio Pavón Prado; William José Prado Chavarría, Freddy Hurtado Fonseca; Mario Asunción Morales Boitano, Wilfredo José Altamirano López, Víctor Rafael Bojorge Berrios, Gilberto Zuniga Roman, Nelson Alejo Reyes Sandoval, Cairo Igor Escobar, y Luis Alfredo Moreno Orozco. LA ASAMBLEA GENERAL convocada para SESIÓN EXTRAORDINARIA con agenda enviada con fundamento en el artículo 15 inciso 1 de los Estatutos y con el objeto de desarrollar como puntos de Agenda: 1) Declarar suspendida y sin ningún efecto legal el acta número cuatro de Asamblea General Extraordinaria de Asociados de las seis de la tarde del veinte de mayo del año dos mil dieciséis. 2) Aprobar afiliación de ADMATEME a la Federación de Nicaragua de Tenis de Mesa FEDENITEME. 3) Elección de seis (06) miembros que representaran a la Asociación ante Notario Público para constituir la Federación de Nicaragua de Tenis de Mesa FEDENITEME quedando facultados para participar con voz y voto en la Asamblea General que se realice para ese mismo efecto. El presidente señor Mario Morales Boitano, luego de verificar el cuórum de Ley con arreglo al artículo nueve de los estatutos y constatar que la Asamblea General se encuentra válidamente constituida, habiendo verificado la acreditación de cada miembro, da por abierta la sesión. DESARROLLO DE LA SESIÓN: (PUNTO UNO) Habla el asociado Mario Morales Boitano y dice: que da la Bienvenida a todos los presentes, que como es de todos sabido, FENITEME como federación de tenis de mesa está legalmente inhabilitada para ser quien conduzca el buen andar del tenis de mesa en nuestro país, razón por la cual ha surgido la imperante necesidad de

conformar una nueva Federación de Tenis de Mesa en Nicaragua que se encargue de todo lo concerniente a este Deporte, el año pasado se iba a constituir dicha federación con la Asociación departamental de tenis de mesa de Chinandega ADCHITEME, pero por ciertas exigencias de los directivos de ADCHITEME desafortunadamente no fue posible lograrlo, por lo cual es necesario dejar suspendida y sin ningún efecto legal dicha acta, tomando en cuenta también que se levantó memoria de la misma, se transcribió al libro de actas, pero no se firmó por los desacuerdos surgidos con los directivos de ADCHITEME. Se somete a votación esta moción, la cual es aprobada por unanimidad de votos. (PUNTO DOS) Habla el Asociado Roberto Aragón Morales y dice: finalmente la Asociación departamental de Masaya de Tenis de Mesa ha logrado obtener su personería jurídica y ha concluido su inscripción en el Registro del IND, personalmente les propuse que conformemos una nueva federación denominada FEDENITEME cuya acta constitutiva y estatutos ha sido ampliamente estudiada por nosotros y por ellos también, lo cual aceptaron y por lo tanto mociono para que aprobemos que ADMATEME junto con ADTEMESAMA conformemos FEDENITEME. Se somete a votación esta moción la cual es aprobada por unanimidad de votos. (PUNTO TRES) Habla el asociado Wilfredo Altamirano y dice que se debe decidir sobre quienes serán los seis asociados que comparezcan en el acta constitutiva donde se conforma la nueva Federación, quienes también quedaran facultados para participar con voz y voto en la Asamblea General que se realice para ese mismo efecto. El asociado Nelson Reyes propone que en el acta constitutiva comparezcan: 1) Roberto Romel Aragón Morales, 2) Wilfredo José Altamirano López, 3) Juan Ignacio Pavón Prado, 4) Víctor Rafael Bojorge Berrios, 5) Mario Asunción Morales Boitano, 6) Gilberto Zuniga Roman. Se somete a votación esta moción, la cual es aprobada por unanimidad de votos. La Asamblea General de Miembros de ADMATEME reitera en esta Sesión Extraordinaria, que los asuntos tratados en esta Acta fueron realizados conforme a lo establecido en los Estatutos de esta Asociación y las decisiones aquí incorporadas fueron tomadas y ratificadas en total apego a los estatutos. Se decide realizar la certificación a través de notario público de la presente Acta y que sirva como instrumento legal suficiente para sus efectos. No habiendo más puntos que tratar se lee el acta y ratifican, firman esta acta el Presidente y Secretario de la asociación por acordarse así en esta Asamblea General Extraordinaria y se levanta la sesión a las siete y treinta y cinco minutos de la noche del veinticinco de septiembre del año dos mil diecisiete. Una firma ilegible Presidente. Una firma ilegible Secretario". (Hasta aquí inserción numero 1). 2) "Acta Número Uno (1). Reunión Extraordinaria de Asamblea General de la Asociación Departamental de Tenis de Mesa de Masaya. En la ciudad de Masaya, a las seis de la tarde del veinticinco de septiembre del dos mil diecisiete. Reunidos en ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA los quince miembros que conforman la ASAMBLEA GENERAL de la Asociación Deportiva ASOCIACIÓN DEPARTAMENTAL DE TENIS DE MESA DE MASAYA (ADTEMESAMA), en la casa de habitación del presidente de la asociación; señores: Roberto Enrique Molina López, Manuel Antonio Jarquín Pavón, Julio Cesar Ruiz Guzmán, Byron Cristhian Molina Mairena, Ángel Jairo González Dávila, Freddy Santiago Ramírez Ortegaray, Yuri Isaac Barquero, José Antonio Mena Castillo, Jorge Adalberto Zapata Suazo, Luis Manuel Fuentes Navarro, Tania Auxiliadora Briceño Zuniga, Aarón Escobar Valle, Carlos Alberto Caldera Duarte, Guillermo Aurelio Palacios Escobar y Silvio Moisés López García. LA ASAMBLEA GENERAL convocada para SESIÓN EXTRAORDINARIA con agenda enviada con fundamento en los artículos 12, inciso 2 de los Estatutos y con el objeto de desarrollar como puntos de Agenda: 1) Aprobar la afiliación de ADTEMESAMA a la Federación de Nicaragua de Tenis de Mesa FEDENITEME y 2) elección de seis (06) miembros que representarán a la Asociación ante Notario Público para constituir la Federación de Nicaragua de Tenis de Mesa FEDENITEME, quedando facultados para participar con voz y voto en Asamblea General que se realice para tal efecto. El presidente señor Manuel Antonio Jarquín Pavón, luego de verificar el cuórum de Ley con arreglo al artículo 14 de los estatutos y constatar que la Asamblea General se encuentra válidamente constituida, habiendo verificado la acreditación de cada miembro, da por abierta la sesión. DESARROLLO DE LA SESIÓN: (PUNTO UNO) Habla el asociado Freddy Santiago Ramírez Ortegaray y dice: que es satisfactorio ver a todos los miembros de la asociación presentes, que la asociación ha recibido invitación para afiliarse a FEDENITEME cuyos estatutos ya han sido ampliamente estudiados por esta asociación. Se somete a votación esta moción, la cual es aprobada por unanimidad de votos. (PUNTO DOS) Habla el Asociado Yuri Isaac Barquero y dice: que se debe decidir sobre quienes serán los seis asociados que viajen a Managua y comparezcan en el acta constitutiva donde se conforma la nueva Federación, quienes también quedan facultados para participar con voz y voto en la Asamblea General que se realice para ese mismo efecto. El asociado Julio Cesar Ruiz Guzmán propone que en el acta constitutiva comparezcan: 1) Manuel Antonio Jarquín Pavón, 2) Freddy Santiago Ramírez Ortegaray, 3) Yuri Isaac Barquero, 4) Jorge Adalberto Zapata Suazo, 5) Carlos Alberto Caldera Duarte y 6) Guillermo Aurelio Palacios Escobar. Se somete a votación esta moción, la cual es aprobada por unanimidad de votos. La Asamblea General de Miembros de ADTEMESAMA reitera en esta Sesión Extraordinaria, que los asuntos tratados en esta Acta fueron realizados conforme a lo establecido en los Estatutos de esta Asociación y las decisiones aquí incorporadas fueron tomadas y ratificadas en total apego a los estatutos. Se decide realizar la certificación a través de notario público de la presente Acta y que sirva como instrumento legal suficiente para sus efectos. No habiendo más puntos que tratar se lee el acta y ratifican, firman esta acta el Presidente y Secretario con arreglo al artículo 15 de los estatutos y se levanta la sesión a las siete de la noche del veinticinco de septiembre del año dos mil diecisiete. Una firma ilegible Presidente. Una firma ilegible Secretario". (Hasta aquí inserción numero 2).- Así se expresaron los comparecientes, bien instruidos por mí, la notario, acerca del objeto, valor, alcance y trascendencias legales de este acto, el de las cláusulas generales que aseguran su validez y eficacia y el de las especiales que contiene, así como de las que envuelven renuncias y estipulaciones explícitas e implícitas y el de las que en concreto han hecho. De forma especial los instruí de la presentación de esta escritura ante el Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación Física (***CONADERFI***) para la obtención de la Personalidad Jurídica, y para que una vez obtenida esta, presenten este instrumento en el Registro Nacional Único de Entidades Deportivas, de Educación Física y de Recreación Física para su debida inscripción. Y leída que fue por mí, la notario, toda esta escritura a los otorgantes, la encuentran conforme, la aprueban, ratifican, en todas y cada una de sus partes y firman junto conmigo, la Notario, que doy fe de todo lo relacionado.- (f) Ilegible. (f) ilegible. (f) ilegible. (f) ilegible. (f) ilegible. (f) ilegible. (f) ilegible. (f) ilegible. (f) ilegible. (f) ilegible. (f) ilegible. (f) ILEGIBLE NOTARIO.- PASÓ ANTE MÍ: del reverso del folio número treinta y cuatro (34) al reverso del folio número cuarenta y cinco (45), de mi protocolo

número seis (6) que llevo en el presente año, papel serie "G" No. 9375792 – 9605069 – 9605070 - 9605071- 9605072 – 9605073 - 9605074 y a solicitud del compareciente señor: Wifredo José Altamirano López, libro este primer testimonio en doce hojas de papel de Ley serie "P" No. 0889899, 0889900, 0889901, 0889902, 0889903, 0889904, 0889905, 0889906, 0889907, 0889908, 0889910, 0889911; las cuales firmo, sello y rubrico, en la ciudad de Managua, a las siete y treinta y cuatro minutos de la noche del diecisiete de octubre del año dos mil diecisiete. (F) LOURDES CAROLINA NÚÑEZ MORAZÁN, ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO.

Reg. 1080 – M. 97811987 – Valor C$ 1,980.00

INSTITUTO NICARAGÜENSE DE DEPORTES
Registro Nacional Único de Entidades Deportivas, de Educación Física y de Recreación Física
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

La Suscrita Directora del Registro Nacional Único de Entidades Deportivas, de Educación Física y de Recreación Física del Instituto Nicaragüense de Deportes de la República de Nicaragua.- **HACE CONSTAR** Que la Entidad Deportiva Nacional denominada **"ASOCIACIÓN DEPARTAMENTAL DE DEPORTE NÁUTICO DE VELA DE RÍO SAN JUAN" (VELA-RÍO SAN JUAN)**, de conformidad a autorización otorgada mediante Resolución de Inscripción **No. 016/2018** del seis de marzo del corriente año, se encuentra debidamente inscrita bajo **Número Perpetuo cuatrocientos diecinueve (419)**, lo que rola en los **Folios** ochocientos treinta y siete al ochocientos treinta y ocho **(837-838)**, **Tomo**: tres **(III)** del **Libro** dos **(II)** de Inscripción de Entidades Deportivas, de Educación Física y de Recreación Física, Nacionales y Extranjeras que lleva este Registro en el año 2018.- Debiendo dicha Entidad en un plazo de treinta días a partir de su inscripción, publicar en La Gaceta, Diario Oficial: I. La presente Constancia de Inscripción. 2. Los Estatutos insertos en la Escritura Pública número cuarenta y tres (43) "Constitución de Asociación Deportiva Sin Fines de Lucro y Aprobación de Estatutos", celebrada en el Municipio de San Miguelito, Departamento de Río San Juan a la una de la tarde del veinte (20) de noviembre del año dos mil dieciséis (2016), bajo los oficios Notariales del Licenciado **Joel Antonio Ruiz Martínez**, debidamente autenticada por el Licenciado **Juan Pablo Medina Arosteguí**, en la ciudad de Managua, en fecha trece (13) de febrero del año dos mil dieciocho (2018). Dada en la Ciudad de Managua, a los seis días del mes de marzo del año dos mil dieciocho. (f) Lic. Jeannette M. Meza Moradel, Directora.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: (APROBACIÓN DE ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DEPARTAMENTAL DE DEPORTE NÁUTICO DE VELA DE RÍO SAN JUAN): En este mismo acto, los comparecientes resuelven constituirse en Asamblea General de asociados, para conocer, discutir y aprobar de forma unánime los Estatutos de la Asociación, mismos que han quedado aprobados en los siguientes términos: ASOCIACIÓN DEPARTAMENTAL DE DEPORTE NÁUTICO DE VELA DE RÍO SAN JUAN: CAPITULO I: Del Nombre, Domicilio, Duración, Fines y Objetivos: Artículo 1°.- La Asociación se denomina "ASOCIACIÓN DEPARTAMENTAL DE DEPORTE NÁUTICO DE VELA DE RÍO SAN JUAN", la que podrá denominarse también, "VELA - RÍO SAN JUAN ".- La Asociación se acoge a las disposiciones de las Leyes de la República de la Nicaragua, particularmente a la Ley 522, "Ley General de Deporte, Educación Física y Recreación Física, con sus Reformas incorporadas", publicada en la Gaceta, Diario Oficial número ciento diez (110) del quince de junio del año dos mil quince (2015), a los principios y normas de la Federación Internacional de Vela conocida por sus siglas en Inglés como ISAF, International Sailing Federation como único organismo reconocido en el mundo para dirigir internacionalmente el Deporte Náutico de Vela en todas sus modalidades, así como a los principios y normas de la Federación Nicaragüense de Vela (FENIVELA); observando la constitución, reglas generales y reglamentos de la misma, incluyendo las prohibiciones que permiten el control doping fuera y dentro de las competencias. Artículo 2°.- Para todos los efectos legales, el domicilio de la Asociación será en el Municipio de San Miguelito, Departamento de Río San Juan, pudiendo establecer oficinas, establecimientos, escuelas, centros, clubes y equipos de Vela en todo el Departamento de Río San Juan.- Artículo 3°.- La Asociación es una Entidad Civil, Deportiva, sin fines de lucro, de nacionalidad nicaragüense, de aficionados al deporte náutico de vela, no gubernamental, de duración indefinida, de carácter deportivo, ajena a toda cuestión de orden religioso, sindical o de lucro, que rechaza la discriminación racial, sexo, origen, condición social o filiación política, capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones a través de sus representantes debidamente autorizados para desarrollar sus fines y objetivos que serán los siguientes: El Fin General de la ASOCIACIÓN DEPARTAMENTAL DE DEPORTE NÁUTICO DE VELA DE RÍO SAN JUAN, consiste en la promoción del deporte náutico de vela en todas sus modalidades y categorías en todo el departamento de Río San Juan, así como, promover todo tipo de proyectos, actividades y programas vinculados a los deportes náuticos de vela, incluyendo los niveles masivos populares y en el alto rendimiento y en particular, desarrollar los programas y organizar las regatas (competencias) del deporte náutico de vela; para llevar a cabo este fin, la Asociación se propone desarrollar los siguientes objetivos: a) Desarrollar, fomentar, promocionar, organizar, dirigir, administrar, coordinar, controlar y difundir la práctica del deporte náutico de vela en todas sus modalidades (vela ligera, vela de crucero, etc.), por intermedio y dentro del ámbito de sus miembros afiliados; b) Promover todo tipo de proyectos, actividades y programas vinculados al deporte náutico de vela, incluyendo los niveles escolares, masivos populares y en el alto rendimiento y en particular, desarrollar los programas y organizar las competencias náuticas de vela en todas las modalidades y categorías en todo el Departamento de Río San Juan; c) Mantener vinculaciones y relaciones con los organismos similares del extranjero y con las otras entidades internacionales que dentro de sus respectivas áreas dirigen y promueven las actividades relacionadas con el deporte náutico de vela; d) Participar y/u organizar campeonatos y torneos Municipales y/o Departamentales.- CAPÍTULO II: De los Miembros: Artículo 4°.- La Asociación reconoce dos tipos de miembros: a) FUNDADORES: Los que suscriben la Escritura Pública de Constitución de Asociación Civil Sin Fines de Lucro y Estatutos.- b) ACTIVOS: Los que posteriormente ingresarán a la Asociación.- Podrán ser miembros de la Asociación: a) Las personas naturales mayores de edad y los menores de edad a partir de los catorce (14) años, a través de sus representantes que practiquen o deseen practicar el deporte náutico de vela, y b) Las demás personas naturales cuyo objeto sea la promoción del deporte náutico de vela, que se afilien a ella, acepten sus Estatutos, sus reglamentos y la reconozcan como tal, en todas sus modalidades presentes y futuras, así como, en cualquier reglamentación vigente, además estar al día en sus obligaciones con la misma.- Su número de

asociados será ilimitado.- La Asociación no reconoce otra clase de miembros.- Artículo 5°.- Para ser miembro de la Asociación los interesados deberán presentar a la Junta Directiva de la Asociación, los siguientes requisitos: a) Llenar solicitud escrita acompañada de la fotocopia de la Partida de Nacimiento, Cédula de Identidad Ciudadana o Pasaporte original o fotocopia y Cédula de Residencia en el caso de los extranjeros y cualquier otro documento o requisito que la Junta Directiva estime necesario, de la firma de su responsable en caso de ser menor de edad; b) Pagar la cuota de afiliación como miembro asociado y c) Someterse a lo establecido por los Estatutos y los reglamentos de la Asociación. Artículo 6o.- Todos los miembros de la Asociación, tienen las siguientes obligaciones: a) Apoyar a la Asociación en sus esfuerzos para cumplir sus fines y objetivos; b) Colaborar en las tareas que se les encomiende; c) Asistir a las reuniones a que se les convoque; d) Cumplir con las disposiciones y acatar los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva de la Asociación; e) Cumplir con los Estatutos y Reglamentos de la Asociación; f) Presentar a la Junta Directiva de la Asociación los informes que se le pidan; g) Someter al arbitraje de la Junta Directiva los conflictos que surjan entre ellos; h) Cumplir oportunamente con sus obligaciones pecuniarias establecidas y reglamentadas por la Asociación; e i) Todas las demás obligaciones que emanen de estos Estatutos, reglamentos de la Asociación y de los acuerdos tomados por la Asamblea General y la Junta Directiva.- Artículo 7°.- Son derechos de los miembros: a) ser reconocidos como tales; b) a utilizar los servicios de la Asociación; c) a elegir y ser electos en los cargos de directivos de la Asociación; d) a participar con derecho a voz y voto (según corresponda) en las reuniones de la Asamblea General; e) a presentar proyectos o propuestas a la Junta Directiva para conocimiento y resolución de este o de la Asamblea General, sobre materias relacionadas con los fines u objetivos de la Asociación y; f) a participar en las competencias oficiales del deporte náutico de vela en el país y en el extranjero, cuando sean elegibles de acuerdo con las reglamentaciones técnicas. Artículo 8°.- Quedarán suspendidos en todos sus derechos en la Asociación: a) los miembros que se atrasen en el cumplimiento de sus obligaciones pecuniarias para con la Asociación. Comprobado el atraso, la Junta Directiva declarará la suspensión sin más trámite. Esta suspensión cesará de inmediato una vez cumplida la obligación morosa que le dio origen; b) los miembros que injustificadamente no cumplan con las obligaciones o deberes señalados en el Artículo 6°; c) los miembros que no rindan cuenta de los valores que sean puestos a su disposición o no informen sobre las diligencias o labores que se les hayan encomendado sobre participación de equipos de la Asociación dentro del país o en el extranjero. La suspensión la decretará la Junta Directiva hasta por seis (6) meses, previo informe de una comisión designada al efecto. De la sanción impuesta podrá apelarse ante la Asamblea General de la Asociación dentro del plazo de quince (15) días, contados desde que se notifique la medida por escrito y d) los miembros que sean sancionados o suspendidos por la Federación Nicaragüense de Vela (FENIVELA).- Artículo 9°.- La calidad de miembro se termina o pierde: a) por renuncia escrita presentada a la Junta Directiva o ausencia injustificada superior a tres meses; b) por revocación de la autorización de membresía por parte de la Junta Directiva y confirmada por la Asamblea General; c) por muerte y d) por expulsión acordada en Asamblea General por el sesenta y cinco por ciento (65%) de sus miembros, en reunión extraordinaria citada especialmente al efecto y con informe previo de la Junta Directiva, basada en daños graves causados de palabra o por escrito a los intereses de la Asociación o por haber sufrido el miembro de cuya expulsión se trata, tres (3) suspensiones en sus derechos dentro de los dos (2) últimos años. La Junta Directiva deberá poner en conocimiento durante la primera reunión que celebre la Asamblea General, las circunstancias referidas en los incisos a) y b).- Artículo 10o.- En todos los casos de terminación o pérdida de membresía no se hará devolución de cuotas por ningún caso.- CAPÍTULO III: Del Patrimonio y Recursos: Artículo 11°.- La ASOCIACIÓN DEPARTAMENTAL DE DEPORTE NÁUTICO DE VELA DE RÍO SAN JUAN, tiene derecho a poseer todo tipo de bienes, siempre y cuando los mismos tengan como finalidad la promoción de sus Principios y Objetivos.- La Asociación tendrá como fuente de ingreso y pasarán a formar parte de su patrimonio: a) Cualquier tipo de donaciones y legados de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que sean aceptadas por la Junta Directiva; b) Los bienes que hayan adquirido a título gratuitito u oneroso; c) Las cuotas de afiliación y membresía anual fijada por la ASOCIACIÓN DEPARTAMENTAL DE DEPORTE NÁUTICO DE VELA DE RÍO SAN JUAN y d) Cualquier otra forma de ingresos acordes con las Leyes de la República de Nicaragua y cuyos beneficios sean destinados exclusivamente al desarrollo del deporte náutico de vela y un mejor funcionamiento de la ASOCIACIÓN DEPARTAMENTAL DE DEPORTE NÁUTICO DE VELA DE RÍO SAN JUAN; este patrimonio será destinado exclusivamente para el impulso y cumplimiento de los fines y objetivos de la Asociación.- Artículo 12°.- La Junta Directiva fijará a sus miembros las cuotas ordinarias mensuales y de afiliación. Si el pago de esta cuota no es recibido en la fecha límite, el miembro quedará automáticamente suspendido hasta que la cuota sea pagada, de acuerdo con los procedimientos y reglamentaciones sobre las cuotas de afiliación. Artículo 13°.- La Junta Directiva dentro de sus atribuciones administrativas determinará la inversión de los fondos para el cumplimiento de los fines de la Asociación. Artículo 14°.- El año fiscal de la Asociación es el año calendario. El Tesorero presentará los estados de cuenta e informes financieros para cada año calendario, los que serán distribuidos entre los miembros afiliados. Estos estados de cuenta anuales y estados financieros requieren de la aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea General de la Asociación.- CAPÍTULO IV: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DEPARTAMENTAL DE DEPORTE NÁUTICO DE VELA DE RÍO SAN JUAN: Artículo 15°.- Para el gobierno y administración de la Asociación se establecen los siguientes organismos: a) La Asamblea General; y b) La Junta Directiva. CAPÍTULO V: De la Asamblea General: Artículo 16°.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la Asociación, representa al conjunto de sus miembros, tendrá el poder de decidir sobre cualquier asunto que se presente en la Asociación, se encargará de velar por la buena marcha de la Asociación conforme sus fines y objetivos; es garante del patrimonio material, financiero, científico y cultural de la Asociación, y estará constituida por a) sus miembros afiliados y b) los miembros de la Junta Directiva, todos con derecho a voz y voto. Artículo 17°.- La Asamblea General se reunirá en forma ordinaria cada año y en forma extraordinaria cada vez que la Junta Directiva o el Presidente de la Asociación la convoque, o a solicitud de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de los miembros asociados activos y por Resolución de la Asamblea General, para tratar asuntos necesarios para la marcha de la Asociación, debiendo indicarse en la solicitud, el o los objetos y temas de la reunión. Bajo ninguna circunstancia se aceptará la inclusión de "puntos varios" como temas de discusión. Serán nulos los acuerdos que se tomen sobre otros asuntos no previstos en el orden del día o temario de la citación. Artículo 18°.- Las

reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General, serán convocadas por la Junta Directiva a través de Secretaría, o por el veinticinco por ciento (25%) de los miembros asociados activos con quince (15) días de anticipación al de la celebración de la Asamblea, mediante carta, convocatoria, circular, correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación escrito dirigido a los miembros, indicando el lugar, fecha y hora de la reunión. La citatoria deberá ser acompañada de la Agenda y del material de estudio, si lo hubiere. No podrá citarse en el mismo aviso para una segunda reunión cuando por falta de quórum no se lleve a efecto la primera. Artículo 19°.- Las reuniones de la Asamblea General serán legalmente instaladas y constituidas si a ellas concurren, la mitad más uno del total de los miembros asociados. Si no se reuniere ese quórum en la primera sesión se considerará automáticamente renovada la convocatoria para una hora después, en el mismo local y con la misma agenda. Si vencido este plazo aún no pudiese lograrse el quórum se dejará constancia del hecho y deberá disponerse una nueva citación para día distinto dentro de los quince (15) días siguientes al de la primera reunión, en cuyo caso la Asamblea General se realizará con los miembros que asistan. Artículo 20.- Las reuniones de la Asamblea General serán presididas por el Presidente de la Asociación y actuará de Secretario quien lo sea de la Junta Directiva, o por personas llamadas a subrogarlos si aquellos faltaren; pudiendo la Asamblea designar reemplazantes de entre sus miembros si no opera la subrogación por ausencia o por imposibilidad de quienes correspondiere. Artículo 21°.- Las decisiones, tanto para las reuniones ordinarias como para las reuniones extraordinarias se tomarán con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes en la reunión. En las sesiones de la Asamblea General cada asociado tendrá derecho a un voto, no aceptándose votar por poder, por correspondencia, por tele facsímil, por correo electrónico o por vía telefónica.- Artículo 22°.- Las deliberaciones y acuerdos adoptados en las reuniones deberán hacerse constar en el Libro de Actas de Reuniones de la Asamblea General, los que serán firmados por el Presidente y el Secretario, o por las personas que hagan sus veces y por los miembros asistentes que deseen firmar; pudiendo los miembros solicitar que se incorporen las reclamaciones u observaciones convenientes a sus derechos por vicios de procedimiento relativos a la citación, constitución y funcionamiento de la reunión. Artículo 23°.- En las reuniones ordinarias que celebre la Asamblea General, podrá tratarse cualquier tema relacionado con los asuntos que constituyen el objeto de la Asociación, a excepción de los que corresponde tratar exclusivamente en reuniones extraordinarias; en todo caso, la sesión ordinaria deberá comprender: a) la declaración de quórum, b) el informe del Presidente sobre la marcha de la Asociación, c) el informe sobre las actividades realizadas y proyectadas, d) la presentación del estado de cuenta, informe financiero y proyecto de presupuesto anual de gastos para el siguiente período, e) los puntos señalados en la convocatoria y los temas que sometan a discusión los miembros afiliados, que no se refieran a asuntos propios de una asamblea extraordinaria y que hayan sido debidamente presentados a consideración de la Junta Directiva con antelación a la citación de la Asamblea.- Artículo 24°.- Cuando por fuerza mayor y en consulta con los miembros, no se celebre una reunión ordinaria de la Asamblea General en el término estipulado en estos Estatutos, la sesión a que se cite posteriormente tendrá por objeto conocer los mismos temas y la Junta Directiva deberá convocarla dentro de los treinta (30) días siguientes a más tardar. Artículo 25°.- Sólo en reunión extraordinaria de la Asamblea General se podrá tratar y resolver sobre los siguientes temas: a) De la reforma de los Estatutos de la Asociación; b) De la disolución de la Asociación; c) De la adquisición de bienes inmuebles, hipoteca y enajenación de los mismos (si los hubiere), d) De la aprobación de las membresías y de la apelación en caso de no ser aprobada la misma; e) De la expulsión de un miembro afiliado; f) De la apelación que interponga un miembro afiliado de la medida disciplinaria de suspensión acordada en su contra por la Junta Directiva; g) De la aprobación a propuesta de la Junta Directiva, de los reglamentos generales, administrativos, disciplinarios y técnicos para la buena marcha del deporte náutico de vela en cualquiera de sus modalidades y h) Al concluir el correspondiente período de la Junta Directiva de la Asociación, deberá conocerse la memoria que presenta el Presidente y el Balance e Inventario de los activos de la Asociación y procederse a la elección de la Junta Directiva de la Asociación. Para los acuerdos a que se refieren los literales a), b) y c) de este Artículo se deberá otorgar Escritura Pública, que suscribirá el Presidente de la Asociación o quien lo reemplace, previa autorización de la Junta Directiva".- CAPÍTULO VI: De la Junta Directiva: Artículo 26°.- La Junta Directiva es la autoridad permanente de la Asociación y como tal constituye el organismo ejecutivo y administrativo de la Asociación y ejercerá sus funciones de conformidad a los Estatutos, reglamentos y a los acuerdos de la Asamblea General.- Artículo 27°.- La Junta Directiva estará integrada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Vocal, los que ejercerán por un período de Cuatro (04) años, pudiendo ser reelectos para el mismo cargo o para otros cargos.- Artículo 28°.- Los miembros de la Junta Directiva serán electos por mayoría simple, en votación pública (a mano alzada), una vez vencido el período de la Junta Directiva.- Artículo 29o.- Sólo podrán postularse a la elección para integrar la Junta Directiva las personas que a la fecha de la elección, sean mayores de edad, ciudadanos o residentes nicaragüenses, de notoria buena conducta y que sean propuestos por alguno de los asociados presente en la Asamblea General. Artículo 30o.- La elección se efectuará sufragando cada miembro, proclamándose elegidos a los que en una misma y única votación resulten con el mayor número de votos, hasta completar el número de cargos que deban elegirse. En caso de empate deberá repetirse la votación. La elección total de la Junta Directiva, deberá realizarse en sesión a la que concurra la mitad más uno de los miembros. Si no se obtuviere ese quórum, deberá citarse dentro del quinto día. Artículo 31°.- Si quedare vacante algún cargo en la Junta Directiva por fallecimiento, renuncia, ausencia injustificada superior a tres meses o impedimento derivado de una medida de expulsión adoptada por la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva, su función será cubierta temporalmente por un miembro que la misma Junta Directiva designe de entre su seno, mientras no se realice la Reestructuración de la Junta Directiva en la reunión de la Asamblea General respectiva. Cualquier vacante en el seno de la Junta Directiva será llenada en reunión de Asamblea General Extraordinaria. Artículo 32°.- Son atribuciones y deberes de la Junta Directiva: a) dirigir la Asociación y velar porque se cumplan sus Estatutos, reglamentos y los fines que persigue la Asociación; b) administrar los bienes sociales e invertir sus recursos; c) citar a reuniones ordinarias y extraordinarias a la Asamblea General, en la forma y época que señalen estos Estatutos; d) redactar los reglamentos que se estimen necesarios para el mejor funcionamiento del deporte náutico de vela y de las diversas unidades que conformen la Asociación y sus afiliados para el cumplimiento de sus fines y someter dichos reglamentos a la aprobación de la Asamblea General; e) cumplir los acuerdos de la Asamblea General; f) rendir cuenta en las reuniones ordinarias que celebre la Asamblea General de la marcha de la Asociación

y de la inversión de sus fondos, presentando en la sesión ordinaria del mes de Enero, una memoria, balance e inventario para conocimiento y aprobación de la Asamblea General; g) reconocer y proclamar a los mejores atletas de la asociación, con base a sus rendimientos, marcas y tiempos alcanzados; h) programar y ejecutar actividades tendientes a la autogestión o autofinanciamiento, con miras a captar recursos financieros o en especie destinados al desarrollo del deporte náutico de vela; i) informar a la Asamblea General sobre la afiliación o retiro de asociados; asimismo, informarle sobre las apelaciones recibidas en contra de las medidas de suspensión decretadas en contra de aquéllos y j) para el desarrollo e impulso de los Programas de la Asociación, así como la atención de asuntos específicos que le sean encomendados, podrá organizar Comisiones de Trabajo, integradas por miembros de la Asociación. Artículo 33°.- Como ejecutor de los objetivos de la Asociación y administrador de los bienes sociales, la Junta Directiva deberá estar facultada por la Asamblea General para comprar, vender, dar y tomar en arrendamiento, ceder, transferir toda clase de bienes inmuebles por un período no superior al término para el cual fueron electos; otorgar cancelaciones y recibos; celebrar contratos de trabajo y de servicio, fijar sus condiciones y poner término a ellos; celebrar contratos de mutuos y de cuentas corrientes; abrir y cerrar cuentas corrientes de depósito, de ahorro, crédito y girar sobre ellas; retirar talonarios y aprobar saldos; endosar, cancelar cheques y reconocer saldos; cobrar y percibir; contratar, alzar y posponer prendas; reconocer personas jurídicas de índole deportiva; asistir a reuniones con derecho a voz y voto; delegar y revocar poderes y transigir; aceptar o repudiar toda clase de herencias, legados, contribuciones y donaciones; estipular en cada contrato que celebre, los precios, plazos y condiciones que estime convenientes; anular; rescindir, resolver, revocar y terminar dichos contratos; poner término a los contratos vigentes por resolución, desahucio o cualquiera otras formas; contratar créditos con fines deportivos y ejecutar todos aquellos actos que tiendan a la buena administración de la Asociación, sin perjuicio de la excepción que esta misma norma establece. Sólo por acuerdo de la Asamblea General, tomado en reunión extraordinaria, se podrá comprar, vender, hipotecar, permutar, ceder, transferir los bienes raíces de la Asociación (si los hubiere) y constituir servidumbre y prohibiciones de gravar y enajenar, y arrendar inmuebles por un plazo superior al término para el cual fueron electos. Artículo 34°.- Acordado por la Junta Directiva cualquier acto relacionado con las facultades indicadas en los dos artículos anteriores, lo llevará a cabo el Presidente, o su subrogante, conjuntamente con el miembro de la Junta Directiva que corresponda o se señale específicamente en el acuerdo, debiendo los ejecutores ceñirse fielmente a los términos del acuerdo de la Junta Directiva o de la Asamblea General, en su caso. Artículo 35°.- La Junta Directiva se reunirá, por lo menos, una vez cada dos meses, sesionará con al menos tres (3) de sus integrantes y sus acuerdos se adoptarán con el voto favorable de la mayoría de los directivos presentes, en caso de empate, el Presidente hará uso del voto dirimente o voto de desempate.- Artículo 36°.- De las deliberaciones y acuerdos de la Junta Directiva se dejará constancia en un Libro de Actas de Reuniones, que será firmada por todos los asistentes a la sesión, pudiendo exigir cualquier directivo, que se deje constancia de su opinión en el Acta. Artículo 37°.- Los directivos que tengan interés económico en algún acto que deba conocer y resolver la Junta Directiva, sea para sí, su cónyuge o parientes por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, deberán hacerlo presente al tratarse de aquellas materias y abstenerse de emitir opinión y voto al respecto.- CAPÍTULO VII: Del Presidente: Articulo 38°.- El Presidente de la Junta Directiva lo será también de la Asociación, la representará judicial y extrajudicialmente y tendrá las atribuciones siguientes: a) Representar legalmente a la Asociación; b) Presidir las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General; c) Convocar a la Asamblea General a reuniones ordinarias y extraordinarias, cuando corresponda y en la forma señalada en estos Estatutos; d) Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva, sin perjuicio de las funciones que los Estatutos encomiendan a los integrantes o funcionarios que designe la Junta Directiva; e) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General en la forma que éstos señalen o indiquen estos Estatutos; f) Firmar la documentación propia de su cargo y aquellas en que debe representar a la Asociación; g) Dar cuenta a la Asamblea General anualmente y en nombre de la Junta Directiva, de la marcha de la Asociación y de su estado financiero; h) Resolver cualquier asunto urgente e imprevisto, dando cuenta a la Junta Directiva en la sesión más próxima; e i) Representar a la Asociación con amplios poderes en las reuniones y asambleas de la Federación Nicaragüense de Vela, Comité Olímpico Nicaragüense y Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación Física.- CAPÍTULO VIII: Del Vicepresidente: Articulo 39°.- Son atribuciones y funciones del Vicepresidente las siguientes: a) Colaborar con el Presidente en las comisiones que al efecto le asigne, y en todas las atribuciones, de carácter técnico, administrativo y financiero. b) Subrogar al Presidente en caso de ausencia o impedimento transitorio de éste por lapsos que excedan de tres meses y en tal calidad, lo reemplazará asumiendo todas sus atribuciones y deberes. c) Cerciorarse de que las operaciones de la Asociación se ajusten a las normas legales, a las estatutarias y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. d) Asistir a las reuniones convocadas por la Junta Directiva y la Asamblea General. e) Velar por el cumplimiento de los Acuerdos tomados en Asamblea General y reuniones de la Junta Directiva y f) Cuidar los bienes materiales de la Asociación.- CAPÍTULO IX: Del Secretario: Artículo 40°.- Las funciones del Secretario serán las siguientes: a) Llevar los Libros de Actas de las Reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General y el Libro de Miembros, b) Despachar las citaciones para las reuniones de la Asamblea General y la Junta Directiva y formar la agenda de temas a tratar de común acuerdo con el Presidente; c) Dirigir y coordinar las labores administrativas del personal de la Asociación que estará sometido a su dependencia, sin perjuicio de la tuición directiva que le corresponde a otros miembros de la Junta Directiva para la realización de sus funciones; d) Autorizar con su firma la correspondencia y documentación de la Asociación, con excepción de aquella que corresponde al Presidente, recibir y despachar la correspondencia en general; e) Autorizar con su firma las copias de actas sobre temas propios de la Asociación y otorgar certificaciones de antecedentes que consten en los archivos de la Asociación; f) Hacer llegar a los miembros el registro actualizado de las marcas nacionales; así como los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General en un plazo no mayor de quince días; y g) En general, cumplir con todas las tareas que le encomienden la Junta Directiva, el Presidente, los Estatutos y los reglamentos, relacionadas con sus funciones.- CAPÍTULO X: Del Tesorero: Artículo 41°.- Las funciones del Tesorero serán las siguientes: a) Cobrar los aportes, subvenciones y cuotas que le corresponden a la Asociación, otorgando comprobantes o recibos por las cantidades que reciba; b) Dirigir y controlar el movimiento financiero de la Asociación, manteniendo al día y conforme a la reglamentación vigente la documentación contable de ésta; c) Preparar el proyecto de presupuesto anual que someterá a conocimiento de la Asamblea General el año

anterior al de su vigencia, y confeccionar el balance e inventario del ejercicio anual que debe presentarse a la Asamblea General; d) Lleva a su cargo los Libros Contables de la Asociación; e) Cancelar todo compromiso de la Asociación, suscribiendo conjuntamente con el Presidente los documentos de pago correspondientes; f) Informar mensualmente a los miembros de la Junta Directiva sobre la situación financiera de la Asociación; y g) En general, cumplir con todas las tareas que le encomienden la Asamblea General, la Junta Directiva, el Presidente, los Estatutos y los reglamentos, relacionadas con su cargo.-. CAPÍTULO XI: Del Vocal: Artículo 42°.- Son atribuciones del Vocal que no sean las que de un modo general le corresponda como componente de la Junta Directiva de la Asociación, las siguientes: a) Subrogar al Vicepresidente, Secretario, y/o Tesorero, según corresponda; b) Asistir a las Reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva; c) Representar a la Asociación cuando la Asamblea General o la Junta Directiva lo delegue y d) Cumplir y hacer cumplir los Acuerdos tomados en las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.- CAPÍTULO XII: De las Comisiones de Apoyo y Ad-Hoc: Artículo 43°.- La Junta Directiva podrá designar las Comisiones de Apoyo y Ad-Hoc, necesarios o convenientes para la mejor realización de los fines y objetivos de la Asociación, las que serán reguladas por el Presidente de la Asociación, quien delegará las funciones de cada Comisión. Cada Comisión creada tendrá su propio reglamento interno en el que se contemplará lo relativo a su Junta Directiva, funcionamiento, vigencia y atribuciones, entre otros, el que deberá ser presentado a la Junta Directiva de la Asociación, para su aprobación. Las Comisiones para un mejor desempeño de su cometido, pueden recurrir a la asesoría de técnicos y profesionales. CAPÍTULO XIII: De las Sanciones: Artículo 44°.- Cualquier miembro afiliado o cualquier miembro de la Junta Directiva de la Asociación que falte al cumplimiento de los presentes Estatutos puede ser sancionado en los siguientes casos: a) Si no cumple sus deberes y obligaciones con la Asociación; o b) En caso de violación de las reglas y/o decisiones de la Junta Directiva y la Asamblea General; o c) Si actúa o expresa opiniones en descrédito del deporte náutico de vela haciendo uso de la prensa hablada, escrita o audiovisual. Artículo 45°.- Las sanciones son: a) Advertencia; b) Amonestación por escrito; c) Suspensión temporal hasta por seis (6) meses según la gravedad de la falta; d) Expulsión; y e) Multa o reparación económica. Artículo 46°.- La Junta Directiva está facultada para dictar las sanciones excepto a sí mismo o la de expulsión, la que sólo podrá ser decretada por la Asamblea General. Artículo 47°.- Cualquier sanción impuesta por un miembro a un competidor, oficial o a un grupo será reconocida y cumplida por todos los miembros. Artículo 48°.- Antes de sancionar a cualquier miembro, éste tiene derecho de comparecer ante la Junta Directiva, ya sea por representante o por escrito. El Secretario de la Asociación informará, por escrito, al respectivo miembro sobre este derecho en tiempo suficiente que le permita ejercerlo, y de conformidad con el Reglamento Disciplinario de la Asociación. Artículo 49°.- Las sanciones de suspensión y expulsión deberán ser comunicadas a todos los miembros. CAPÍTULO XIV: De la Reforma de los Estatutos y de la Disolución, Liquidación y Destino de los bienes que resulten una vez liquidada todas sus obligaciones: Artículo 50°.- La modificación de los Estatutos de la ASOCIACIÓN DEPARTAMENTAL DE DEPORTE NÁUTICO DE VELA DE RÍO SAN JUAN podrá ser acordada por la Asamblea General, reunida en sesión extraordinaria, por acuerdo de la mayoría de los miembros presentes en la reunión respectiva.- Artículo 51°.- Aunque la ASOCIACIÓN es de duración indefinida puede ser disuelta y liquidada por las siguientes causales: a) Por solicitud de la mitad más uno de sus Miembros asociados activos; b) Por extinción de su Patrimonio o destrucción de sus bienes; c) Por imposibilidad de desarrollar sus fines y objetivos y d) Por la cancelación de su Personalidad Jurídica de conformidad a lo establecido en el artículo cincuenta (58) de la Ley número quinientos veintidós (522) "Ley General de Deporte, Educación Física y Recreación Física", publicada en La Gaceta, Diario Oficial, número ciento diez (110) del día quince (15) de Junio del año dos mil quince (2015)", la cual la decisión de disolver y liquidar la Asociación será en reunión extraordinaria de la Asamblea General reunida para tal efecto, siendo el quórum legal del setenta y cinco por ciento (75%) de los miembros de la Asociación y con el voto de la mayoría de los miembros presentes en la reunión.- Si no se acordare la disolución, la Entidad, seguirá operando y no podrá sesionar nueva Asamblea General Extraordinaria para el mismo objetivo hasta transcurridos seis (6) meses de esta sesión. Tomada la decisión de Disolución y Liquidación de la Asociación, la Junta Directiva se constituirá en Junta Liquidadora procediendo a su liquidación de Acuerdo a la decisión tomada en la Asamblea General, con las bases siguientes: a) Cumplir los compromisos pendientes; b) Pagar las deudas; c) Hacer efectivos los créditos; y d) Practicar una auditoría general. Una vez concluido el proceso de liquidación, la Junta Liquidadora presentará un informe final a la Asamblea General, el que será aprobado con el voto de la mayoría de los miembros presentes en la reunión respectiva. Disuelta la Asociación, sus bienes y saldos positivos se determinarán para el apoyo de actividades congruentes con los principios y objetivos de la Asociación y serán entregados a quien la Asamblea General determine, el que deberá ser entregado a cualquier otro grupo, organización o institución similares, igualmente sin fines de lucro, que trabajen en programas y promoción de fines y objetivos iguales o similares a los fines y objetivos de la ASOCIACIÓN DEPARTAMENTAL DE DEPORTE NÁUTICO DE VELA DE RÍO SAN JUAN.- CAPÍTULO XV: Solución de Controversias: Artículo 52°.- Toda desavenencia, conflicto o disputa que surja entre los "Miembros" de la Asociación, entre la Asociación y cualquiera de sus "Miembros" o representantes de los miembros o entre la Asociación y cualquier organización nacional o internacional no podrá ser llevada a los Tribunales de Justicia, sino que será resuelta mediante Mediación y Arbitraje, cumpliendo el procedimiento establecido en la Ley número quinientos cuarenta (540), "Ley de Mediación y Arbitraje", publicada en la Gaceta número ciento veintidós (122) del viernes veinticuatro (24) de Junio del año dos mil cinco (2005) y otras disposiciones que rigen la materia.- CAPÍTULO XVI: Disposiciones Transitorias: Artículo 53°.- Los presentes Estatutos son obligatorios desde el día de la suscripción de la Constitución de esta Asociación en Escritura Pública en el ámbito interno, pero en cuanto en relaciones y actividades respecto a terceros, tendrán vigencia desde la fecha de su aprobación, promulgación y publicación en La Gaceta, Diario Oficial.- En todo lo no previsto en este Estatuto, se aplicarán las disposiciones de nuestra legislación civil, las leyes generales y especiales que rigen la materia.- Así quedaron aprobados por unanimidad los Estatutos de la Asociación.- Así se expresaron los otorgantes, a quienes advierto y hago conocer el valor y trascendencias legales de esta Escritura, el objeto de las cláusulas especiales que contiene, el de las que envuelven renuncias o estipulaciones explícitas e implícitas, y el de las generales que aseguran su validez, así como la necesidad de someter este instrumento al conocimiento del Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación Física, (CONADERFI), para el

otorgamiento de la Personalidad Jurídica de la Asociación, y una vez obtenida dicha Personalidad Jurídica deberán inscribirla en el Registro correspondiente. Y leída que fue por mí, el Notario, íntegramente esta Escritura a los otorgantes, la encuentran conforme, la ratifican y la aceptan en todas y cada una de sus partes, sin hacerle modificación alguna y firman junto conmigo, el Notario que doy fe de todo lo relacionado.- (f) Ilegible Mario Rolando Robles Gutiérrez.- (f) Ilegible Miguel Alexander Chavarría Mettoy.- (f) Ilegible Aleyda Lissett Iglesias Mayorga.- (f) Ilegible Esteban Isaac Díaz Huerta.- (f) Legible I. C. Sandoval.- (f) Ilegible Leonardo de Jesús Rivera.- (f) Ilegible Renán Isidoro Mayorga Martínez.- (f) Legible Francis Martínez.- (f) Legible Arana B.- (f) Legible Marluy Jesenia Gutiérrez.- (f) Ilegible Alicia Verónica Balladares Sandoval.- (f) Legible Oscar Omar Álvarez.- (f) Legible Fátima Duarte.- (f) Legible E. A. O. A.- (f) Ilegible Johnny de Jesús Quezada Morales.- (f) Ilegible Simón Bismark Osorio Díaz.- (f) Ilegible JOEL ANTONIO RUIZ MARTÍNEZ (Notario).- PASÓ ANTE MÍ: Del Reverso del folio número cincuenta y nueve (59) al Reverso del folio número setenta (70), con Series "G" números: 9014657, 9014659, 9014660, 9014661, 9014662, 9014663 y 9014664, de mi PROTOCOLO NÚMERO QUINCE (15) que llevo en el presente año.- Y a solicitud del Presidente de la Asociación, señor MARIO ROLANDO ROBLES GUTIÉRREZ, libro este TERCER TESTIMONIO compuesto de diez folios útiles de papel de ley con Series "O" números 9914531, 9914532, 9914533, 9914534, 9914535, 9914536, 9914537, 9914538, 9914539, 9914540, los que rubrico, firmo y sello en la Ciudad de Managua, a las dos y treinta minutos de la tarde del día siete de Enero del año dos mil diecisiete.- (f) **JOEL ANTONIO RUIZ MARTÍNEZ, NOTARIO PÚBLICO.**

INSTITUTO NICARAGÜENSE DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA

Reg. 1454 - M. 99826499 - Valor C$ 95.00

AVISO PARA LA LICITACIÓN SELECTIVA No. 03-2018 – REPARACIÓN DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS

El INSTITUTO NICARAGUENSE DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA (INTA), avisa que se encuentra disponible a partir del 16 de mayo de 2018, en el portal único de contratación, el llamado a Licitación Selectiva No. 05-2018 – Reparación de vehículos y motocicletas.

Para obtener el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) de la presente Licitación los oferentes interesados deben hacer un pago en efectivo no reembolsable de C$200.00 (Doscientos córdobas netos), en Caja General del INTA Central y retirar el documento en la Oficina de Adquisiciones, de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 m. y de 1:00 a 5:00 p.m.

El PBC también puede ser descargado gratuitamente del portal único de contratación, **www.nicaraguacompra.gob.ni.**

(f) **Juana Esperanza Rodríguez Corea. Responsable Unidad de Adquisiciones.**

EMPRESA NICARAGÜENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS SANITARIOS

Reg. 1455 - M. 13937140 - Valor C$ 95.00

NICARAGUA

EMPRESA NICARAGÜENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS SANITARIOS (ENACAL)
Aviso de Licitación

La Empresa Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillados Sanitarios (ENACAL) de conformidad con el artículo 55 de la Ley 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y artículos 98 y 127 del Reglamento General a la Ley 737, informa que está abierta la convocatoria para:
Licitación Selectiva No. 016 - 2018 "ADQUISICION DE FILTROS".
La que se encuentra disponible en el portal único de contratación **www.nicaraguacompra.gob.ni,** así como, el PBC donde se incluye toda la información necesaria para preparar las ofertas, de tal forma que todo Oferente que tenga interés en participar en el proceso licitatorio pueda concurrir al mismo.

Managua, Miércoles 16 de Mayo del 2018. (f) Lic. Natalia Avilés Herrera. Directora de Adquisiciones e Importaciones ENACAL.

DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

Reg. 1442 – M. 1013430622 – Valor C$ 190.00

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE DECLARACIÓN DESIERTA LICITACIÓN SELECTIVA N° 03-DGI/2018 "SOPORTE TÉNICO PARA EQUIPOS DE COMUNICACIÓN"

Martín Gustavo Rivas Ruiz, mayor de edad, casado, licenciado en Economía, de este domicilio y residencia, quien se identifica con cédula nicaragüense número: tres seis uno guion dos cinco uno dos cinco nueve guion cero cero cero seis W (361-251259-0006W), en su carácter de Director General de la Dirección General de Ingresos, la que en adelante se denominará simplemente "DGI", Institución organizada y existente bajo las leyes de la República de Nicaragua, conforme la Ley No. 339, Ley Creadora de la Dirección General de Servicios Aduaneros y de Reforma a la Ley Creadora de la Dirección General de Ingresos, del seis de abril del año dos mil, calidad que acredita con nombramiento otorgado mediante Acuerdo Presidencial Número: cero uno guion dos mil diecisiete (01-2017), publicado en La Gaceta, Diario Oficial, número diez (10), del dieciséis (16) de enero del año dos mil diecisiete y de conformidad a lo establecido en el art.58 numeral 10 de la Ley N°. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y Decreto 75-2010 Reglamento General de la Ley No. 737.

CONSIDERANDO
I

Que mediante Resolución Administrativa para el inicio de Licitación Selectiva No.03-DGI/2018 a los tres días del mes de abril del año dos mil dieciocho, se inició el procedimiento **"SOPORTE TÉNICO PARA EQUIPOS DE COMUNICACIÓN"**, constituyéndose el Comité de Evaluación como encargado de calificar y evaluar las ofertas presentadas en el procedimiento de contratación en referencia, quien al presidir el acto de apertura de ofertas,rechazó la oferta presentada por el oferente TECNASA de Nicaragua Sociedad Anónima, en vista que no cumplió con la presentación de solvencia fiscal,

requisito de elegibilidad requerido dentro del pliego de bases y condiciones en la página número 13, punto 18, literal g, lo que constituye causal para el rechazo de la oferta conforme a lo establecido en el artículo 46 numeral 5, de la Ley 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" acta de apertura que rola en autos, así mismo circula en estos, acta de recomendación de declaración desierta del proceso de Licitación Selectiva 03-DGI/2018, debidamente firmada el día treinta de abril del año dos mil dieciocho.

II

Que esta Autoridad al revisar el expediente debidamente foliado, está plenamente de acuerdo con la recomendación realizada por el Comité de Evaluación, quien cumplió lo dispuesto en la Ley de la materia y lo dispuesto para la licitación Selectiva 03-DGI/2018 **"SOPORTE TÉNICO PARA EQUIPOS DE COMUNICACIÓN"**.

POR TANTO

Con base en las facultades y consideraciones antes expuestas:

RESUELVE:

PRIMERO: Declarar desierta la Licitación Selectiva No. 03-DGI/2018 **"SOPORTE TÉNICO PARA EQUIPOS DE COMUNICACIÓN"**, basado en el dictamen realizado por el comité de evaluación, todo lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el artículo 50, numeral 2 de la Ley No. 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público.

SEGUNDO: Publíquese la presente Resolución en el Portal Único de Contratación, y comuníquese al oferente participante, sin perjuicio de su publicación en otro medio de difusión.

Dada en la ciudad de Managua, a los dos días del mes de mayo, del año dos mil dieciocho. (F) **MARTÍN GUSTAVO RIVAS RUIZ. DIRECTOR GENERAL DE INGRESOS.**

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Reg. 1451 - M. 99853050 - Valor C$ 95.00

AVISO

En cumplimiento del artículo 33 y 63 de la Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público (Ley No.737) y Arto. 98 y 146 del Reglamento de la misma, invita a posibles oferentes a participar en procesos que se describen a continuación, cuya invitación o convocatoria estará publicada en la página www.nicaraguacompragob.ni, y a su vez Adjudicaciones de procesos en las distintas modalidades de contratación, **a partir del día 16 de mayo del año en curso, según detallo:**

Modalidad y Número de Licitación	Denominada/ objeto	*Fecha y Número de Resolución*	Tipo de documento publicado
Licitación Publica No.05/2017	Adquisición de Flota Vehicular del Poder Judicial	41/2018 09/05/2018	**Oferentes Adjudicados: Grupo Q Nicaragua, S.A. Ensambladora Nicaragüense de Motocicletas, S.A.**
Contratación Simplificada No.04/2018	Arriendo de Local para Albergar a Funcionarios y Usuarios de los Juzgados de Distritos Civil, Audiencias, Local Civil y AD-HOC de Diriamba, Departamento de Carazo.	38/2018 30/04/2018	**Resolución de Adjudicación. Oferente Adjudicado: Maria Ileana Gonzalez de Ibrahin, Representada por Maria Amanda Gonzalez Turnnermann**

Managua, Nicaragua, Mayo 2018. (f) **KAREN GONZALEZ MURILLO. División de Adquisiciones CSJ.**

Reg. 0921 – M. 96954641 – Valor C$ 3,990.00

Nº 023-2010

ACREDITACION

La Suscrita Directora de la Dirección de Resolución Alterna de Conflictos (DIRAC) de la Corte Suprema de Justicia, de la República de Nicaragua, en uso de las facultades que le confiere la Ley N° 540, - Ley de Mediación y Arbitraje -, publicada en La Gaceta, Diario Oficial N° 122 del 24 de Junio del 2005, hace constar que el Centro de Mediación NITLAPAN - UCA, del Instituto de Investigación y Desarrollo de la Universidad Centroamericana NITLAPAN, se encuentra debidamente acreditado bajo el número perpetuo: cero dos tres guión dos cero uno cero (023-2010) e inscrito en el Libro de Registro que lleva esta Dirección.

Para los fines correspondientes, se extiende la presente en la ciudad de Managua, a los dos días del mes de Septiembre del año dos mil diez. (f) Esperanza Cuan Acosta, Directora Dirección de Resolución Alterna de Conflictos.

Reglamento de Procedimiento para Centros de Mediacion administrados por el Instituto de Investigación y Desarrollo de la Universidad Centroamericana NITLAPAN-UCA.

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO PARA CENTROS DE MEDIACION ADMINISTRADOS POR EL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA (NITLAPAN-UCA)

El Director del INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA (NITLAPAN-UCA),

En uso de las facultades de representación del referido Instituto, conferidas por la Honorable Rectora de la Universidad Centroamericana Dra. Mayra Luz Pérez Díaz, a través de Escritura Pública Número Cinco (5) de Poder Especial de Representación otorgada ante el oficio notarial de Lea María Montes lagos a las ocho de la mañana del día tres de Mayo del año dos mil diez, y de conformidad con el artículo 67 de la Ley Número 540, "Ley de Mediación y Arbitraje", publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 122 del 24 de Junio de dos mil cinco y artículo 5 numeral

3 inciso c) del "Manual de Procedimiento para la Acreditación de: Centros de Mediación y Arbitraje, Mediadores y Árbitros Internacionales" emitido por la Dirección de Resolución Alterna de Conflictos de la Corte Suprema de Justicia (DIRAC);

EMITE

El siguiente ***REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO PARA CENTROS DE MEDIACIÓN ADMINISTRADOS POR EL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA (NITLAPAN-UCA),*** debidamente aprobadas por el Consejo de Dirección de Nitlapan-UCA en sesión del día veintiuno de junio del año dos mil diez, aprobación que consta en Acta Número 147 del Libro de Actas del referido Consejo:

CAPÍTULO I: Preliminares

ARTÍCULO 1.- EXPRESIONES ABREVIADAS

Para los efectos de aplicación e interpretación del presente Reglamento regirán las siguientes nociones:

Se entenderá por "Reglamento de Procedimiento" el reglamento aprobado por la Dirección de Resolución Alterna de Conflictos de la Corte Suprema de Justicia, que establece las normas básicas que obligatoriamente deben observar los mediadores de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, en la dirección de los procedimientos de mediación que conozcan.

Cuando se haga referencia a la expresión "Nitlapan-UCA" se entenderá como tal al Instituto de Investigación y Desarrollo de la Universidad Centroamericana en su calidad de Institución administradora de Mecanismos Alternos de Resolución de Controversias, en especial el mecanismo de la Mediación a través de sus Centros de Mediación.

Se entenderá por "acuerdo de mediación" todo acuerdo voluntario efectuado por las partes protagonistas de una controversia, con el objetivo de someter ésta a mediación según las reglas y normas contenidas en el presente Reglamento de Procedimiento.

Cuando se aluda al término «mediador», se entenderá en un sentido genérico que incluya a todos los mediadores cuando se nombre a más de uno, de manera tal que la norma respectiva tenga aplicación general.

En la expresión "Centros de Mediación", se encontrarán comprendidos los Centros autorizados para efectuar mecanismos de Mediación por la Dirección de Resolución Alterna de Conflictos de la Corte Suprema de Justicia y que son dependientes de Nitlapan-UCA como Institución administradora de Mecanismos Alternos de Resolución de Controversias.

Por "DIRAC" se entiende la Dirección de Resolución Alterna de Conflictos de la Corte Suprema de Justicia, en su calidad de Institución rectora en materia de administración de Mecanismos Alternos de Resolución de Controversias.

La expresión "Ley de Mediación y Arbitraje" hace alusión a la Ley Número 540 publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 122 del 24 de Junio de 2005 vigente en nuestro país.

Las palabras que fueren utilizadas en el contenido del presente Reglamento de Procedimiento en singular, se entenderán utilizadas en plural y viceversa, en función del contexto.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento de Procedimiento, será aplicado a la mediación de controversias que se originen en una relación contractual u otro tipo de relación jurídica o en algún tipo de caso de los comprendidos en las materias que podrán ser objeto de mediación conforme el presente Reglamento, o se vinculen con ellos, siempre y cuando las partes involucradas en una controversia decidan voluntariamente someterse a este tipo de procedimiento dirigido en los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, en procura de una solución amistosa de su controversia.

ARTÍCULO 3.- SEDE DE LA INSTITUCIÓN ADMINISTRADORA DE PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN

Nitlapan-UCA, entidad administradora de Mecanismos de Resolución Alterna de Controversias, en el caso específico de procedimientos de Mediación, tiene su sede en la ciudad de Managua dentro de las instalaciones del campus de la Universidad Centroamericana.

Como entidad administradora de Mecanismos de Resolución Alterna de Controversias, Nitlapan-UCA, podrá previa aprobación de la DIRAC, dar apertura a Centros de Mediación dependientes de la entidad en cualquier parte de la República de Nicaragua, siempre y cuando se disponga de los requisitos mínimos de infraestructura necesarios para contar con la aprobación anteriormente apuntada.

Para efectos de su autorización como Institución administradora de Mecanismos de Resolución Alterna de Controversias por parte de la DIRAC, Nitlapan-UCA iniciará sus actividades con un Centro de Mediación ubicado en el Municipio de la Dalia, Departamento de Matagalpa. Sin embargo, cuando las circunstancias de la controversia lo ameriten y las partes protagonistas de la misma lo soliciten, las audiencias de mediación podrán realizarse en la sede de la Institución administradora; Nitlapan-UCA o en cualquier otra parte del territorio nicaragüense.

ARTÍCULO 4.- DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN

Todo procedimiento de mediación dirigido en los Centros de Mediación administrados por NITLAPAN-UCA, se encuentra regido por los siguientes principios: **Libre determinación; Imparcialidad; Competencia; Confidencialidad; Calidad del procedimiento; Pureza de mediación; Protección a los protagonistas de la controversia; Conflicto de interés; Obligación con el procedimiento; Objetividad en publicidad y oferta de servicios; Integridad profesional; Información; Diligencia profesional; Dignidad y decoro profesional; e Independencia profesional.**

El contenido de los Principios señalados en el parágrafo anterior y las reglas que se derivan de ellos, se encuentran definidos en las Normas de Éticas emitidas para los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, cuyo contenido se incorpora e informa en este Reglamento de Procedimiento.

ARTÍCULO 5.- MATERIA Y CASOS OBJETO DE MEDIACIÓN

Los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, tienen como fin coadyuvar a la resolución de las diferencias o controversias que sean susceptibles de arreglarse mediante el procedimiento de mediación, como mecanismo alterno de resolución, conforme a la Ley.

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo anterior, los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, podrán dirigir procedimientos de Mediación cuyo objeto esté referido a las siguientes materias y tipología de casos comprendidos en esas materias: ***I- Familia:*** a.) Fijación de Cuota de Alimentos, b.) Visitas a los menores, c.) Separación de bienes, d.) Liquidación de la sociedad conyugal, e.) Custodia y cuidado de los menores,

f.) Triángulos amorosos, g.) Convivencia familiar; *2- Vecinal:* a.) Rumores, b.) Problemas causados por animales domésticos, c.) Pequeños reclamos, d.) Linderos, e.) Ruidos, f.) Daños en propiedades; *3- Comunitarios:* a.) Problemas en las Escuelas, b.) Problemas con servicios públicos, c.) Problemas con escenarios comunitarios, d.) Conductas inapropiadas, e.) Riñas callejeras, f.) Inseguridad, g.) Violencia juvenil; *4- Económicos:* a.) Deudas, b.) Problemas con fiadores, c.) Problemas contractuales, d.) Arriendos, e.) Pago de servicios públicos, f.) Compraventa de bienes muebles; *5- Medio Ambiente y Recursos Naturales:* a).- Agua, b).- Bosques, c).- Áreas protegidas; *6- Penal:* a.) Faltas, b.) Delitos imprudentes, c.) Delitos patrimoniales entre particulares sin mediar violencia o intimidación, d.) Delitos sancionados con penas menos graves.

Los mediadores que conforman el listado oficial de los Centros de Mediación de Nitlapan-UCA, en su carácter de entidad autorizada y acreditada para la administración de métodos alternos de resolución de controversias conforme la ley, ejercerán sus funciones en todos aquellos casos que puedan incluirse en cualquiera de las materias señaladas.

CAPÍTULO II: De la organización y funcionamiento de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA

ARTÍCULO 6.- DE LAS FUNCIONES DE LOS CENTROS DE MEDIACIÓN

Los Centros de Mediación como estructuras dependientes de Nitlapan-UCA, ejercerán las siguientes funciones:

1. Promover los métodos alternos de resolución de controversias, en especial la mediación como forma específica de solución de diferendos derivados de relaciones o vínculos, ya sea contractuales o extracontractuales que sean susceptibles de arreglo por esta vía.
2. Tramitar las solicitudes de mediación de los usuarios que voluntariamente requieran de los servicios prestados.
3. Integrar la lista de mediadores.
4. Procurar la divulgación de la mediación como alternativa para la solución de controversias.
5. Priorizar la capacitación regular de los mediadores, con el objetivo de mantenerse actualizados en las técnicas y destrezas empleadas en el procedimiento de mediación.
6. Llevar archivo de las actas de mediación que permita su consulta y la expedición de copias certificadas en los casos permitidos por la Ley.
7. Llevar archivos estadísticos que permitan conocer el desarrollo y evolución de los Centros.
8. Remitir semestralmente a la DIRAC para fines estadísticos la información que esa dependencia requiera.
9. Informar a la DIRAC toda modificación realizada con los aspectos relacionados a los requisitos para su autorización, así como sobre la inclusión o exclusión de algún miembro de la lista de mediadores aprobada.
10. Informar cuando el Centro permanezca inactivo por un período mayor a tres meses, entendiéndose la inactividad como la suspensión de la atención al público.
11. Publicar toda la información referente al Reglamento de Procedimiento, Normas de Ética y cualquier otra normativa aplicable.

ARTÍCULO 7.- DE LA ESTRUCTURA DE LOS CENTROS DE MEDIACIÓN

Los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA estarán integrados por:

a) Director Ejecutivo de Nitlapan-UCA como entidad administradora de Métodos Alternos de Resolución de Controversias.
b) Director (a) de los Centros de Mediación, como órgano único para todos los Centros administrados por Nitlapan-UCA.
c) Secretaria/o del Centro de Mediación, según la cantidad de Centros existentes.
d) Mediadores voluntarios.

El Director Ejecutivo de Nitlapan-UCA, representante legal de la entidad administradora de Métodos Alternos de Resolución de Controversias, es el inmediato superior del Director de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA y le corresponde realizar su nombramiento por un período de tres años prorrogables por el mismo plazo. El nombramiento del Director de los Centros podrá ser revocado en cualquier momento a criterio del Director Ejecutivo de la entidad administradora.

Para efectos de toda gestión ante la DIRAC, el Director (a) de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA se encuentra facultado y delegado para ejercer la representación de los mismos.

ARTÍCULO 8.- DE LAS CALIDADES PARA SER DIRECTOR (A) DE LOS CENTROS DE MEDIACIÓN

Los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, tendrán un Director (a), bajo cuya dirección y coordinación estarán todas las funciones que se determinen en este Reglamento. Así, para ser Director (a) de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA deberá reunir los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de edad.
b) Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles.
c) Tener título de Abogado y Notario Público con más de cinco años de ejercicio profesional.
d) Tener formación en mecanismos alternos de resolución de controversias.
e) Estar acreditado como mediador ante la Dirección de Resolución Alterna de Conflictos de la Corte Suprema de Justicia.
f) Amplio conocimiento y experiencia en el trabajo desde y para las comunidades de los distintos municipios del país.

ARTÍCULO 9. DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR (A) DE LOS CENTROS DE MEDIACIÓN

El Director (a) de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

1. Ejercer personalmente la administración de los Centros de Mediación.
2. Representar a los Centros de Mediación en toda gestión o trámite administrativo ante la DIRAC.
3. Velar porque la prestación de los servicios de los Centros de Mediación se lleve a cabo de manera eficiente y conforme a la Ley, el presente Reglamento de Procedimiento, las Normas Éticas de actuación, así como a cualquier otra normativa aplicable.
4. Dirigir y coordinar la ejecución de los objetivos principales del Centro de Mediación.
5. Coordinar y planificar programas de capacitación regulares sobre técnicas en la solución alterna de controversias, especialmente en materia de mediación.
6. Solicitar la acreditación de Nitlapan-UCA como entidad administradora de mecanismos alternos de resolución de conflicto y efectuar su revalidación anualmente.
7. En su caso, conocer del procedimiento aplicable al régimen disciplinario contenido en Normas Éticas de los Centros de

Mediación.
8. Seleccionar y proponer los nombres de los mediadores que integrarán el listado de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA.
9. Presentar semestralmente un informe estadístico sobre las labores de los Centros de Mediación con la información requerida por la DIRAC.
10. Emitir certificaciones sobre la integración de los mediadores al listado oficial de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA.
11. Dirigir procedimientos de mediación en cualquiera de los Centros administrados por Nitlapan-UCA cuando así sea requerido.
11. Las demás que pueda determinar el presente Reglamento de Procedimiento.
Para procurar mayor proyección de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, el Director (a) emprenderá las acciones necesarias para coordinar y concertar con las instituciones públicas, organizaciones ciudadanas y líderes locales de las comunidades, todas ellas pertenecientes a los municipios donde se localicen los Centros, el establecimiento de relaciones interinstitucionales que faciliten la comunicación y remisión de casos a los Centros de Mediación, teniendo como objetivo común la promoción de soluciones alternas a las controversias de los ciudadanos y el fortalecimiento de la cultura de paz en el país.

ARTÍCULO 10.- NOMBRAMIENTO DE SECRETARIO (A) Y MEDIADORES
Además de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, el Director (a) de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, será competente para realizar el nombramiento del Secretario (a) de cada Centro, así como proponer la lista de mediadores que ejercerán sus labores en los Centros de Mediación. Tanto el Secretario (a) como los mediadores que conforman la lista propuesta para los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, serán seleccionados de acuerdo a sus competencias, haciendo énfasis, además de su formación y acreditación ante la DIRAC, en su capacidad de iniciativa, liderazgo y capacidad de negociación.

Por lo que respecta al listado de mediadores de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, se procurará incorporar a personas con un amplio conocimiento de la problemática social de las comunidades donde se encuentren situados los Centros, en atención al pretendido enfoque de solución de controversias comunitarias, sin perjuicio del nombramiento de mediadores Abogados y Notarios Públicos necesarios para la dirección de mediaciones en materia penal de conformidad al arto. 5 del presente Reglamento.

El interesado en formar parte de la lista de mediadores de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, presentará solicitud escrita dirigida al Director de los Centros expresando sus motivaciones y acompañando hoja de vida y demás documentos con el que el solicitante acredite cumplir con los requisitos para ser mediador. En caso que cumpla con los requisitos será objeto de evaluación por parte del Director de los Centros de Mediación en base al mecanismo señalado en el párrafo primero del presente artículo. Si no cumpliere con los requisitos establecidos se devolverá la solicitud y documentación al postulante.

ARTÍCULO 11.- DEL SECRETARIO (A) DEL CENTRO DE MEDIACIÓN
El Secretario (a) de cada Centro de Mediación administrado por Nitlapan-UCA es el funcionario encargado de asistir tanto al Director como a los mediadores de los Centros en los distintos trámites internos; asimismo, tiene la obligación de atender a todos los usuarios de cada Centro de Mediación al momento de solicitar los servicios prestados, dándoles las primeras orientaciones respecto al caso que planteen.

Para ser Secretario de un Centro de Mediación administrado por Nitlapan-UCA se requiere:

a) Ser mayor de edad.
b) Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles.
c) Tener experiencia en cargos similares.
d) Haber sido capacitado en temas de resolución alterna de conflictos.
e) Estar incorporado al listado oficial de mediadores de los Centros de mediación administrados por Nitlapan-UCA.
f) Tener vocación de servicio y disponibilidad y apertura para el trabajo en equipo.

ARTÍCULO 12.- FUNCIONES DEL SECRETARIO (A) DEL CENTRO DE MEDIACIÓN
El Secretario (a) de cada Centro de Mediación administrado por Nitlapan-UCA, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:
1. Atender y entrevistar a los usuarios que soliciten los servicios en el Centro respectivo para efectos de evaluar la viabilidad de la mediación de los casos que se planteen. Para este efecto, llevará un control de los casos ingresados y sobre los avances del procedimiento de mediación.
2. Formar expediente de los procedimientos de mediación que vayan a ser realizados en el Centro.
3. Elaborar las invitaciones que sean dirigidas a las partes involucradas en la controversia a mediar.
4. Llevar control sobre la programación de actividades del Director (a) de los Centros y de los mediadores (as).
6. Formar los archivos de procedimientos de mediación dirigidos en el Centro, así como los datos estadísticos del Centro de Mediación.
7. Las demás que pueda determinar el presente Reglamento de Procedimiento, así como otras funciones que le sean asignadas por el Director (a) de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA o por los mediadores dentro del ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 13.- DE LOS REQUISITOS PARA SER MEDIADOR
Para ser mediador de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA se requiere:

a) Ser mayor de edad.
b) Saber leer y escribir.
c) Ser de reconocida honradez y probidad.
d) No haber sido condenado por cualquier delito o falta con anterioridad a su incorporación dentro del listado oficial de mediadores de los Centros.
e) Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles.
f) Tener reconocimiento de la comunidad como líder o ser Abogado y Notario Público.
g) No ejercer cargo de ninguna índole política partidaria.
h) No ser militar en servicio activo.
i) Contar con capacitación suficiente y adecuada en métodos de resolución alterna de conflictos.
j) Haber sido acreditado por los Centros de Mediación administrados

por. Nitlapan-UCA ante la Dirección de Resolución Alterna de Conflictos de la Corte Suprema de Justicia.
k) Tener conocimiento de la problemática de sus comunidades y vocación de servicio hacia sus conciudadanos.

ARTÍCULO 14.- FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS MEDIADORES
Los mediadores incorporados a la lista oficial de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, ejercerán las siguientes funciones y atribuciones:
1. Dirigir los procedimientos de mediación que le fueren asignados por el Director (a) de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA o en su caso, en los procedimientos que fuere designado por acuerdo entre las partes.
2. Cumplir con los principios reconocidos en las Normas de Ética de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, así como todas las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
3.- Garantizar el derecho de información a las partes involucradas en un conflicto; información que comprenderá, entre otras, la obligación de explicar a las partes la naturaleza de la mediación y, en caso de acuerdo, los alcances del mismo.
4. Ejercer el cargo fiel y diligentemente. En casos que puedan existir conflictos de intereses deberán de excusarse de ejercer su cargo.
5. Elaborar las constancias, certificaciones y demás documentos que se encuentren relacionados a los procedimientos de mediación que hayan dirigido.
6. Extender y suscribir en conjuntos con las partes involucradas en la controversia, las actas ya sea de acuerdo, no acuerdo o inasistencia al procedimiento de mediación.
7. Remitir los informes que sobre el desempeño de sus actividades le sean solicitados por el Director (a) de los Centros de Mediación.
8. Supervisar los archivos de los procedimientos de mediación que dirija.
9. Reportar a través del Secretario (a) y de forma mensual al Director (a) de los Centros, todos aquellos datos e información que servirán de respaldo a los informes estadísticos de los Centros de Mediación.
10. Cumplir con los horarios y roles definidos en los Centros de Mediación para efectos de atención a los usuarios.
11. En procedimientos de mediación que dirijan, velar porque el diálogo transcurra en un ambiente de respeto entre todos los que intervengan en el proceso.
12. De forma excepcional, cuando las partes involucradas en la controversia de mutuo acuerdo lo soliciten, proponer alternativas para la solución del caso.
13. Cualesquiera otras funciones que le sean asignadas por el Director de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, siempre y cuando se encuentren dentro del ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 15.- DEL NÚMERO DE INTEGRANTES DE LA LISTA DE MEDIADORES
La lista oficial de los Centros de mediación administrados por Nitlapan-UCA que se remite a la DIRAC, estará conformada por un número suficiente de neutrales que garanticen de forma ágil y eficaz, la atención a la demanda de los usuarios que asistan en procura de los servicios prestados.

La lista oficial de mediadores se encontrará disponible para los usuarios de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, debiendo colocarse copia de la misma en lugar visible de cada Centro. Cualquier variación del listado oficial, debidamente informada y autorizada por la DIRAC, se hará saber al público por el mecanismo descrito anteriormente o por cualquier medio idóneo.

ARTÍCULO 16.- DE LA SUSPENSIÓN Y CESACIÓN EN LAS FUNCIONES DE MEDIADOR
La suspensión temporal o la exclusión definitiva para el ejercicio de las funciones de mediador, será aplicada en los casos y de acuerdo al régimen disciplinario establecido en las Normas de Ética de los Centros de Mediación de Nitlapan-UCA, que pasará a formar parte integrante de este Reglamento.

CAPÍTULO III: Del Procedimiento de Mediación

SECCIÓN 1
Del inicio del Procedimiento de Mediación

ARTÍCULO 17.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO
Toda persona involucrada en una controversia, podrá acudir a cualquiera de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, para que a través de sus servicios, se efectúe una invitación formal a las demás partes involucradas e iniciar un procedimiento de mediación. Para estos efectos, el usuario solicitante deberá llenar el formato usado por los Centros o cualquier otro medio, de preferencia escrito, donde conste expresamente su intención de mediar.
El procedimiento de mediación podrá iniciarse una vez que el o los invitados a mediar comparezcan y expresen su aceptación, ya sea de forma verbal o escrita, dejando constancia de ello en el expediente respectivo.
En caso que la parte invitada aceptare la invitación a mediar, el Secretario (a) del Centro procederá a programar en coordinación con el Director (a) de los Centros de Mediación la audiencia respectiva. Si todas las partes involucradas en el conflicto se presentaren a solicitar directamente la mediación o lo soliciten por concurrencia de las mismas como efecto de una invitación remitida, el procedimiento de mediación podrá celebrarse inmediatamente.
Si la parte invitada no contestare a la comunicación enviada dentro de un plazo de 15 días o dentro del plazo señalado en la misma a criterio del Secretario (a) del Centro, el que será contado a partir de la remisión de la invitación, ésta se considerará rechazada.
Podrán ser enviadas un máximo de tres invitaciones, al término de las cuales, se deberá cerrar el expediente respectivo dejando constancia de las diligencias practicadas y de la falta de comparecencia del invitado a mediar. Las invitaciones serán remitidas por medio de la parte solicitante quien deberá entregarlas a la otra parte, con excepción de aquellos casos que por cualquier causa le sea imposible entregarlas, en cuyo caso se deberán evaluar otros mecanismos de entrega que resulten idóneos.
La negativa a mediar no se considerará definitiva y el procedimiento de mediación podrá efectuarse en cualquier momento por acuerdo y solicitud de las partes involucradas en el conflicto.

ARTÍCULO 18.- DESIGNACIÓN DEL MEDIADOR
Previa consulta que el Secretario (a) del Centro debe efectuar, las partes involucradas que hayan aceptado mediar su controversia podrán designar de mutuo acuerdo al mediador o mediadores que dirigirán el procedimiento y que formen parte de la lista oficial de los Centros.

Si las partes no pudieren ponerse de acuerdo o decidan no designarlo directamente, el Director (a) de los Centros de Mediación en

coordinación con el Secretario (a) procederá a la designación, del mediador para el caso concreto, teniendo en cuenta el rol de atención al Centro respectivo que eventualmente se haya acordado. En aquellos casos donde la mediación se efectúe inmediatamente por solicitud directa de todas las partes o concurrencia de las mismas, como efecto de una invitación de cualquiera de ellas, el Director (a) designará al mediador que se encuentre disponible en el Centro y le hará entrega de la documentación correspondiente. El Director (a) de los Centros de Mediación podrá designar a un Mediador que por su experiencia o por sus habilidades garantice la debida diligencia en casos que su particularidad o complejidad lo exijan; todo ello a solicitud de las partes involucradas en la controversia, quienes, en ejercicio del derecho a efectuar una designación directa, pueden también solicitarle al Director (a) de los Centros su recomendación sobre el mediador idóneo para su caso.

ARTÍCULO 19.- NOTIFICACIÓN AL MEDIADOR DESIGNADO

El Director(a) de los Centros de Mediación, por medio del Secretario (a), procederá a notificar al Mediador designado por él o por las partes involucradas en el conflicto y le entregará el expediente formado para efectos de hacer constar todas las diligencias practicadas en el procedimiento de mediación.

Recibida la notificación por parte del mediador designado, éste deberá manifestar al Director (a) y las partes cualquier evento o circunstancia que, conforme las Normas de Ética, pudiera afectar su imparcialidad, solicitando su sustitución a lo inmediato. La sustitución se hará efectiva salvo cuando las partes, con conocimiento de las circunstancias que pudieran afectar la imparcialidad del mediador designado, expresamente decidan someter la dirección de la mediación de su conflicto al mismo. Las partes deberán manifestar por escrito dirigido al Director (a) de los Centros su consentimiento al respecto y se dejará constancia de ello en el expediente del procedimiento.

Cuando alguna de las partes advierta sobre la existencia de una circunstancia que afecte la imparcialidad del mediador designado y éste no lo manifieste al Director (a) del Centro, el interesado deberá dirigir escrito al Director (a) para efectos de suspender cualquier audiencia programada fundamentando las razones que le asisten. Recibido el escrito anterior, el Director (a) mandará a suspender la audiencia programada y solicitará al mediador designado que le informe dentro de dos días de notificado sobre las razones alegadas por el interesado. En todo caso, el Director procurará la salvaguarda de los intereses de las partes y en aras de no afectar la confianza en el procedimiento de mediación administrado por el Centro procederá a sustituir al mediador designado.

Las reglas precedentes serán aplicables tanto a la etapa previa a la mediación como al procedimiento ya iniciado.

El mediador designado ya sea por las partes o por el Director (a) deberá apegarse a los Principios de actuación propios de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA.

ARTÍCULO 20.- DE LA CO-MEDIACIÓN

Sin perjuicio del acuerdo entre las partes involucradas en la controversia, el procedimiento de mediación será dirigido por un solo mediador. Sin embargo, las partes podrán designar a dos o más mediadores en atención a los intereses relacionados y el contexto en que se desenvuelva la controversia planteada. La designación de co-mediadores se regirá por el procedimiento establecido en el arto. 19 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 21.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN LA CONTROVERSIA

Las partes involucradas en una controversia, debidamente informadas por el mediador, tendrán durante el procedimiento las siguientes obligaciones:

a) Participar en el procedimiento de mediación basados en el principio de buena fe con el objetivo de no afectar la confianza de las demás partes y desarrollar la mediación de forma eficiente y eficaz.

b) Asistir a la audiencia de mediación programada y de la cual hayan sido debidamente notificadas.

c) Las partes se comprometen a no entablar, durante el plazo que dure el procedimiento de mediación, ningún proceso o procedimiento arbitral, judicial o administrativo con relación a la controversia que sea objeto de la mediación, salvo aquellas medidas necesarias para salvaguarda de sus derechos o para evitar la prescripción o caducidad de una acción o derecho. Las medidas apuntadas no se entenderán como una renuncia al procedimiento de mediación iniciado o por iniciar.

d) Salvo que la Ley lo ordene o que esté comprendida como un efecto del cumplimiento o ejecución de un Acuerdo de Mediación, las partes no podrán presentar como prueba en cualquier procedimiento de naturaleza judicial, arbitral o administrativa, información referida a los siguientes aspectos:

d.1 La invitación a mediar efectuada por una de las partes o la disposición a participar en la mediación de cualquiera de ellas;

d.2 Sobre las opiniones expresadas o sugerencias en el procedimiento de mediación por cualquiera de las partes tendientes a un posible arreglo;

d.3 Sobre las declaraciones formuladas o hechos reconocidos por cualquiera de las partes en el procedimiento de mediación;

d.4 Las propuestas que hubiere formulado el mediador;

d.5 Sobre la disposición de cualquiera de las partes a aceptar un arreglo propuesto por el mediador; y

d.6 Cualquier documento preparado para fines del procedimiento de mediación.

e) Ya sea en la etapa previa al procedimiento de mediación o siendo necesaria la realización de varias audiencias, las partes deberán estar disponibles vía telefónica o cualquier otro medio para cualquier consulta que sea necesaria.

f) Remitir la solicitud de suspensión de una audiencia o sesión de mediación en los casos autorizados por la Ley y este Reglamento.

g) Firmar las actas que sean levantadas como efecto de las audiencias de mediación.

h) Cualquier otra obligación que se derive de las demás disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 22.- DERECHOS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN LA CONTROVERSIA

Las partes involucradas en una controversia sometida a un procedimiento de mediación, tienen los siguientes derechos:

a) A ser tratadas con la dignidad que su condición humana exige y recibir un trato de equitativo de todos los funcionarios de los Centros de Mediación.

b) A que se les garantice el derecho información, por el cual se les debe de exponer el sentido y alcances de todas las diligencias practicadas durante el procedimiento de mediación.

c) A comparecer tanto de forma personal como a través de apoderado debidamente autorizado para representarlas en las audiencias de mediación, negociar y suscribir los acuerdos necesarios para la solución de la controversia.

d) A ser asistidas en las audiencias del procedimiento de mediación

por un asesor/profesional de su elección.
e) A ser asistidas en las audiencias del procedimiento de mediación por cualquier persona de su confianza.
f) A solicitar, por una sola vez, con dos días de anticipación la suspensión de una audiencia de mediación programada. Salvo pacto en contrario, una segunda solicitud en el sentido apuntado se entenderá como abandono del procedimiento de mediación y facultará para el cierre del expediente respectivo.
g) A dejar de asistir, por una sola vez y en forma justificada, a una audiencia de mediación programada. Sin perjuicio del acuerdo entre las partes, la ausencia de cualquiera de ellas a una segunda audiencia tendrá como consecuencia la conclusión del procedimiento.
h) Designar en forma directa y por acuerdo mutuo, al mediador que dirigirá el procedimiento respectivo.
i) Solicitar cualquier aclaración que permita su comprensión sobre los términos de cualquier documento o sobre el sentido de cualquier diligencia que se practique durante el procedimiento de mediación.
j) Desistir del procedimiento de mediación cuando lo consideren conveniente.
k) Recibir copia de las Actas de Sesiones que se practiquen en el procedimiento y del Acta de Acuerdo en Mediación.
l) Cualquier otro derecho que se derive de las demás disposiciones de este Reglamento.

En los supuestos de los incisos d) y e), para garantizar la participación activa de las partes durante las audiencias o sesiones de la mediación, el mediador al dar inicio a la audiencia deberá procurar que las partes se pongan de acuerdo sobre la forma en que sus asistentes podrán intervenir durante el desarrollo de la sesión, de forma tal que no se perjudique el ambiente de cordialidad que debe regir o, en su caso, que las partes acuerden que sus asistentes únicamente fungirán como sus consejeros sin intervención directa en el diálogo de negociación.

ARTÍCULO 23.- NOTIFICACIÓN A TERCEROS
Si el mediador, durante el procedimiento de mediación, o el Secretario (a), durante la etapa previa al procedimiento propiamente dicho, por los datos e información que le suministren las partes advierta que existen otras personas interesadas o relacionadas con la controversia cuya presencia o representación en la mediación, propondrá a las partes presentes la notificación de esos terceros que pudieran resultar afectados por cualquier acuerdo. Si las partes presentes manifiestan disposición de continuar con el procedimiento de mediación se procederá a enviar la invitación respectiva al tercero interesado según lo dispuesto en el artículo 17 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 24.- SOBRE LA CONSIDERACIÓN DE MEDIOS PROBATORIOS
Por su propia naturaleza, la mediación no es un procedimiento de carácter contradictorio en el cual las partes necesitan de demostrar sus pretensiones, sino que básicamente consiste en un procedimiento de negociación entre las partes involucradas en la controversia en búsqueda de de una solución que les beneficie de forma equitativa.

Bajo esta premisa, el mediador no tiene ninguna facultad decisoria sobre la controversia, por lo cual no requiere de la evacuación de medio probatorio alguno, en especial los documentos que puedan portar las partes. En caso que cualquiera de las partes pretenda la presentación de algún documento, dependerá estrictamente del acuerdo entre las partes, siempre y cuando no entorpezca la naturaleza de la mediación. Por tanto, en el procedimiento de mediación los medios probatorios tendrán una función estrictamente informativa y explicativa de la controversia planteada.

ARTÍCULO 25.- DEL CONTROL DE LA CALIDAD DEL PROCEDIMIENTO
Para velar por el irrestricto apego al Principio de Calidad del Procedimiento reconocido en la Normas de Ética de los Centros de Mediación, el Director (a) podrá programar actividades de observación a los procedimientos de mediación dirigidos en los Centros. La observación será realizada directamente por el Director (a) de los Centros de Mediación y podrá integrar a otros funcionarios de los mismos, así como a funcionarios de la DIRAC, cuando sea solicitado en ejercicio de sus funciones. Para ello deberá contarse con la autorización expresa de las partes involucradas en la controversia y del mediador que dirija la mediación respectiva.

ARTÍCULO 26.- COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD
Previo al inicio del procedimiento de mediación propiamente dicho, las partes involucradas en la controversia, sus representantes, asesores, acompañantes de confianza, el Mediador y cualquier otra persona que vaya a presenciar la mediación, firmarán un Compromiso de Confidencialidad según el formato autorizado para los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA. En virtud del Compromiso de Confidencialidad, los suscriptores no podrán divulgar a terceros ajenos a la mediación cualquier información a la cual hubieren accedido u obtenido en ella, so pena de incurrir en responsabilidad civil o penal según las consecuencias de la violación al compromiso.

SECCIÓN 2
Procedimiento de Mediación propiamente dicho

ARTÍCULO 27.- De las audiencias o sesiones de Mediación
Evacuadas las diligencias previas al procedimiento de mediación, el mediador, en presencia de las partes previamente citadas para el día y hora programada, procederá a dar apertura la audiencia o sesión de mediación. En principio, las audiencias o sesiones de mediación se realizarán en la sede de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, sin embargo quedará a opción de las partes involucradas proceder según lo señalado en el artículo 36 del presente Reglamento.

La audiencia de mediación será dirigida según las estimaciones que realice el mediador en el caso concreto, para ello deberá tener cuenta la voluntad de las partes involucradas y las circunstancias que rodean el conflicto, sin dejar de observar las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y en las Normas de Ética de los Centros de Mediación.

La audiencia de mediación iniciará con una presentación del mediador, las partes involucradas en el conflicto presentes, sus asesores y sus consejeros/personas de confianza que les acompañen, los dos últimos en los casos que asistan a la sesión. Además, el mediador explicará a las partes en controversia sobre su función en ese procedimiento y sobre los objetivos que se persiguen con el procedimiento de mediación. Acto seguido, instruirá a las partes sobre sus derechos y obligaciones, los alcances de un posible acuerdo y propondrá las reglas sobre la participación de las partes

en la audiencia y las pautas de comportamiento que deberán seguir las mismas. En definitiva, el mediador deberá advertir a las partes que los resultados que se alcancen el procedimiento dependen de la voluntad de ellas y son responsables en forma directa por los mismos.

Para continuar con el procedimiento, el mediador invitará a las partes, según el orden que hayan acordado, a que presenten y manifiesten los antecedentes de la controversia objeto de mediación y sus perspectivas sobre la misma. A partir de las posiciones planteadas por las partes de la controversia, el mediador explorará las posibles soluciones que en el diálogo se vayan identificando, haciendo uso de las técnicas que permitan la creación de oportunidades para una comunicación efectiva entre las partes y que éstas logren un mayor entendimiento de los distintos aspectos de la controversia.

Después que el mediador aprecie que la negociación y diálogo entre las partes ha generado algunas opciones para la solución de la controversia y considere que con su intervención las partes han comprendido la existencia de esas opciones, procederá a conducir la mediación de manera tal que las partes entren a una etapa de evaluación de las opciones derivadas de sus planteamientos y la creación de la posible solución a la controversia. En su caso, la negociación entablada entre las partes puede no arrojar opciones para la pretendida solución de la controversia, ante lo cual el mediador debe evaluar objetivamente la terminación del procedimiento de mediación por la falta de acuerdo entre las partes.

El mediador no puede imponer la solución a la controversia, por tanto, se abstendrá en lo posible de hacer sugerencias substanciales a las partes, y sólo lo podrá hacer como último recurso cuando sea solicitado por ellas, una vez que se les haya dado amplia oportunidad para que las mismas hagan las sugerencias. Sin embargo, el mediador observará el debido cuidado para que las partes no se sientan presionadas a delegar en él la generación de sugerencias para un posible acuerdo.

ARTÍCULO 28.- SOBRE EL NÚMERO DE SESIONES O AUDIENCIAS

Por regla general, el procedimiento de mediación requiere de la celebración de una sola audiencia. Sin embargo, por la complejidad de la controversia, por acuerdo de las partes o por propuesta del mediador cuando lo considere conveniente para el desarrollo de la negociación, se podrá programar la celebración de nuevas sesiones el día y hora que se haga constar en el Acta que, para efectos de hacer constar la sesión, deberá levantarse. Conforme el arto. 11 de la "Ley de Mediación y Arbitraje", el Acta de Sesión deberá contener, al menos, los siguientes requisitos:

a) Lugar, hora y fecha donde se llevó a cabo la mediación;
b) Nombres, apellidos y generales de las partes;
c) Nombres, apellidos y generales del o de los mediadores que actuaron en el procedimiento;
d) Nombre, apellidos y generales del o de los mediadores que actuaron en el procedimiento;
e) Nombre, apellidos y generales de cualquier otra persona que estuviere presente en el proceso de mediación y el carácter que ostenta;
f) Un resumen de lo ocurrido en la sesión;
g) Indicación de los acuerdos a que se llegaron durante la sesión;
h) En caso de que el proceso de mediación se dé por terminado, se deberá indicar la razón de su terminación;
i) Las actas deberán ser firmadas por las partes, los asesores si los hubiere y el mediador o mediadores.

El número de las nuevas sesiones dependerá de las opciones que se vayan generando para construcción de un posible acuerdo, sin embargo, el mediador deberá velar porque la programación de nuevas sesiones se encuentre justificada, de lo contrario inducirá la conclusión del procedimiento por la falta de acuerdo.

ARTÍCULO 29.- SOBRE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS SESIONES

Las sesiones o audiencias celebradas en un procedimiento de mediación no serán documentadas por medio escrito alguno ni por medios electrónicos ya sean auditivos o audiovisuales o por cualquier tipo de medio que haga perceptible por los sentidos lo acontecido en una mediación y lo manifestado por las partes.

Sin embargo, el mediador podrá realizar apuntes durante las sesiones para facilitar su función. En cumplimiento del principio de confidencialidad, se guardará total reserva sobre las anotaciones que consten en los registros, fichas o formatos del expediente respectivo y cualquier otra anotación que conste en otro lugar deberá ser destruida con posterioridad a la conclusión del procedimiento de mediación.

ARTÍCULO 30.- SOBRE EL MANEJO DE SITUACIONES ESPECIALES

Cuando el mediador se encuentre dirigiendo un procedimiento específico donde las partes involucradas no demuestren capacidad o deseo en la búsqueda de soluciones a la controversia planteada, se deberá hacer uso de técnicas que permitan destrabar el procedimiento, tales como:

a) la realización de reuniones o sesiones privada;
b) la persuasión;
c) el manejo del balance de poder entre las partes;
d) la formación de equipos de negociación cuando la controversia involucra a más de dos partes;
e) la ratificación de acuerdos por parte de los delegantes cuando, existiendo más de dos partes en la controversia, se delegue la consecución de un acuerdo en negociadores;
f) así como cualquier otra técnica de la que disponga el mediador y surta los efectos deseados.

En especial, las reuniones o sesiones privadas se realizarán de forma separada de la otra u otras partes de la controversia, con el objetivo de identificar información pertinente y valiosa que le permita al mediador facilitar la reanudación del diálogo entre las partes. Si durante el desarrollo de las sesiones privadas, alguna de las partes manifieste algún tipo de información que no desea compartir con la otra parte, el mediador deberá cumplir con el Principio de Confidencialidad y abstenerse de usar la información obtenida.

Así mismo, en los casos que corresponda, durante el desarrollo de una audiencia de mediación, las partes podrán solicitar al mediador la suspensión momentánea de la misma para consultar o discutir de forma privada algún punto con sus asesores o consejeros; todo ello con el objetivo de encontrar soluciones a la controversia existente.

SECCIÓN 3
De la conclusión del Procedimiento de Mediación

ARTÍCULO 31.- CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO
El procedimiento de mediación concluirá en los siguientes supuestos:
a) Por la firma de un acuerdo entre las partes involucradas en la controversia;
b) Por la declaración escrita del mediador, previa consulta con las partes, de que, a esa fecha, ya no se justifican ulteriores esfuerzos de mediación;
c) Por la declaración escrita de una o todas las partes involucradas en el conflicto, dirigida al mediador o entre ellas mismas, de que, a esa fecha, dan por terminado el procedimiento de mediación;
d) Salvo acuerdo entre las partes que extienda el número de audiencias, por la solicitud de suspensión o ausencia de las partes a una segunda audiencia programada.

En cualquiera de los supuestos descritos en los tres últimos incisos, el mediador deberá levantar el Acta de Sesión en la cual hará constar la falta de acuerdo entre las partes involucradas en la controversia, la cual deberá ser firmada por todas ellas cuando sea posible.

ARTÍCULO 32.- DEL ACUERDO DE MEDIACIÓN
El Acuerdo de Mediación podrá ser total, cuando ponga fin a la controversia, o parcial, cuando verse sobre algunos puntos de la controversia. El mediador tendrá la obligación de asistir a las partes a redactar por escrito las disposiciones que formen el Acuerdo de Mediación en el cual transan total o parcialmente la controversia.

Del Acuerdo de Mediación se levantará un Acta que contendrá los siguientes requisitos:

a) Lugar, hora y fecha en que se adoptó el acuerdo;
b) Nombre, apellidos y generales de ley de las partes, sus asesores y/o consejeros si los hubiere;
c) Nombre, apellidos y generales de ley del mediador o mediadores que dirigieron el procedimiento;
d) Indicación detallada de la controversia;
e) Relación detallada de los acuerdos adoptados;
f) Si fuera el caso, indicación expresa de la instancia judicial o administrativa ante quien se ventilara la controversia, número de expediente y la voluntad de mediar la controversia objeto del proceso judicial o administrativo;
g) Constancia de que las partes fueron informadas de sus derechos y obligaciones;
h) Firma de las partes, los mediadores y de todas las personas que hayan asistido o intervenido en la audiencia en la que se llegó al acuerdo de mediación.

ARTÍCULO 33. EJECUTABILIDAD DEL ACUERDO DE MEDIACIÓN
La suscripción del Acuerdo de Mediación por las partes pone fin a la controversia de forma total o parcial y obliga a las partes a su cumplimiento de forma automática según sus términos.

De conformidad con la Ley, el Acuerdo de Mediación será ejecutable ante el incumplimiento de cualquiera de las partes. De ser el caso, la ejecución del Acuerdo de Mediación podrá solicitarse ante el Juzgado de Distrito Civil competente de acuerdo a la legislación procedimental aplicable.

Conforme la Ley de la materia, en el caso de la Mediación Previa de carácter penal, el Acta de Acuerdo Total o Parcial adoptado en la mediación deberá ser sometido a la consideración del Ministerio Público, el que, con su pronunciamiento favorable o en ausencia de él, permitirá la inscripción del Acuerdo en el Libro de Mediación del Juzgado competente. El incumplimiento a los acuerdos adoptados en la Mediación Previa de carácter penal podrá generar, a instancia de parte, la reapertura de la persecución penal.

ARTÍCULO 34.- NOTIFICACIÓN A LOS CENTROS DE MEDIACIÓN
Cuando un procedimiento de mediación concluya por cualquiera de los supuestos reconocidos en el artículo 31 del presente Reglamento, el mediador deberá notificar, sin demora, al Centro de Mediación respectivo sobre el hecho de la conclusión y la fecha de la misma y remitirá el expediente del procedimiento. En la notificación deberá señalar el supuesto concreto por el cual concluyó el procedimiento y, en caso de Acuerdo, especificará si este último fue total o parcial.

ARTÍCULO 35.- COSTOS Y HONORARIOS DEL PROCEDIMIENTO
Los mediadores de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA no podrán ejercer ningún tipo de acto que les genere algún tipo de lucro personal derivado de sus funciones, por lo cual no podrán aceptar dinero, valores o cualquier otro objeto que le genere un beneficio patrimonial como contraprestación al cumplimiento de sus obligaciones.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el parágrafo anterior, los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA podrán establecer cuotas fijas en concepto honorarios por los servicios prestados. Las cuotas que eventualmente sean ingresadas a los Centros de Mediación, se utilizarán para costear parcialmente toda la ayuda logística y administrativa necesaria para el ejercicio y coordinación de las actividades.

En el supuesto del párrafo anterior, las partes podrán acordar la forma de sufragar las cuotas fijadas como honorarios por la mediación. En caso de no existir acuerdo al respecto, se entenderá que cada parte es responsable en igual proporción por los costos del procedimiento de mediación. Según las proporciones de los honorarios que hubieran asumido, las partes cancelaran el 50% de la cuota fijada al momento que se designe el mediador que dirigirá la mediación. El restante 50% será cancelado al concluirse el procedimiento.

El sistema de tarifas de los Centros de Mediación de Nitlapan-UCA será aprobado por la DIRAC y el mismo podrá ser revisado periódicamente para efectuar los ajustes que se consideren necesarios una vez obtenida la autorización de aquella Dirección.

CAPÍTULO IV: Disposiciones Finales

ARTÍCULO 36.- DE LA MEDIACIÓN CON ENFOQUE COMUNITARIO
Nitlapan es un una institución que, siendo parte de la Universidad Centroamericana, comprende dentro de sus objetivos el emprendimiento de acciones investigación y desarrollo en las áreas rurales del país. En este entendido, los Centros de Mediación reglamentados comparten los objetivos de la entidad administradora.

En consecuencia, dentro del listado oficial de mediadores de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, se integrarán a personas, que por el reconocimiento de líderes comunales que les brindan las comunidades a las que pertenecen, resultan idóneas para que los Centros de Mediación se inserten en la vida comunitaria.

Para instar ese acercamiento de los Centros de Mediación a las

comunidades, en aquellos supuestos donde una persona involucrada en una controversia considera que por la urgencia del caso, la afectación de intereses de la comunidad, la complejidad del caso u otras valoraciones, solicite que la misma sea mediada en la localidad donde se esté desarrollando, se autorizará la dirección de la mediación respectiva en la comunidad que se presenta la controversia.

El procedimiento de mediación que se dirija bajo estas circunstancias se ajustará a las normas previstas en el presente Reglamento y a las Normas de Ética de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA.

ARTÍCULO 37.- MONITOREO Y EVALUACIÓN
Como complemento a las actividades de observación establecidas en el arto. 25 del presente Reglamento y para reforzar el control de calidad de los procedimientos de mediación, los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA contarán con mecanismos de monitoreo y evaluación previamente autorizados por la Dirección de Resolución Alterna de Conflictos de la Corte Suprema de Justicia, los cuales permitirán el manejo de bases estadísticas que deberán ser remitidas periódicamente a aquella Dirección.

ARTÍCULO 38.- VIGENCIA
El presente Reglamento de Procedimiento de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA entrará en vigencia a partir de la fecha de su emisión y podrá ser revisado y ajustado, previa aprobación de la Dirección de Resolución Alterna de Conflictos de la Corte Suprema de Justicia, cuando así se considere necesario.

En la ciudad de Managua, a los doce días del mes de julio del año dos mil diez. **(f) Dr. Arthur Hugh Grigsby Vado, Director Nitlapan-UCA.**

Normas de Etica para Centros de Mediación Administrados por el Instituto de Investigación y Desarrollo de la Universidad Centroamericana (NITLAPAN-UCA)

NORMAS DE ETICA PARA CENTROS DE MEDIACION ADMINISTRADOS POR EL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA (NITLAPAN-UCA)

El Director del INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN
Y DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD
CENTROAMERICANA (NITLAPAN-UCA),

En uso de las facultades de representación del referido Instituto, conferidas por la Honorable Rectora de la Universidad Centroamericana Dra. Mayra Luz Pérez Díaz, a través de Escritura Pública Número Cinco (5) de Poder Especial de Representación otorgada ante el oficio notarial de Lea María Montes lagos a las ocho de la mañana del día tres de Mayo del año dos mil diez, y de conformidad con el artículo 67 de la Ley Número 540, "Ley de Mediación y Arbitraje", publicada en La Gaceta, Diario Oficial, No. 122 del 24 de Junio de dos mil cinco y artículo 5 numeral 3 inciso d) del "Manual de Procedimiento para la Acreditación de: Centros de Mediación y Arbitraje, Mediadores y Árbitros Internacionales" emitido por la Dirección de Resolución Alterna de Conflictos de la Corte Suprema de Justicia (DIRAC);

EMITE

Las siguientes ***NORMAS DE ETICA PARA CENTROS DE MEDIACIÓN ADMINISTRADOS POR EL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA (NITLAPAN-UCA),*** debidamente revisadas por el Consejo de Dirección de Nitlapan-UCA, en sesión del día doce de julio del año dos mil diez, aprobación que consta en Acta Número 148 del Libro de Actas del referido Consejo:

Capítulo I: Ámbito de Aplicación

ARTÍCULO 1.- OBJETO Y APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE ÉTICA
Las normas éticas contempladas y definidas en el presente documento tienen por objeto establecer reglas de conducta, valores éticos y principios sobre los cuales deben basar su actuación la Dirección, los mediadores y personal administrativo de Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, de manera tal que se garantice la aplicación de procedimientos de Mediación confiables y efectivos y con irrestricto respeto a los derechos de las partes intervinientes en ellos, así como de las normas legales y administrativas en materia de mecanismos de resolución alterna de controversias.

Las Normas de Ética de Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, serán de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios de los Centros de Mediación, sean estos Director (a), mediadores y/o personal administrativo de apoyo, así como, en lo que sea pertinente, a las personas intervinientes en los procedimientos de mediación concretos llevados ante los Centros sean estos protagonistas de la controversia, representantes designados por aquéllos o asesores de los mismos. En su caso, cualquier violación o incumplimiento de las Normas Éticas por parte de cualquier funcionario de los Centros de Mediación quedará sujeto al régimen de sanciones regulado en el presente documento.

Las Normas de Ética contenidas en el presente documento no se consideran taxativas, sino que tienen un carácter meramente enunciativo, por lo cual se incorporan a ellas cualesquiera otras reglas, valores y principios contenidos en la Ley Número 540, "Ley de Mediación y Arbitraje", que no fueren especialmente reglamentadas en estas Normas de Ética.

Capítulo II: De los Principios Rectores del Procedimiento de Mediación

ARTÍCULO 2.- PRINCIPIOS ÉTICOS QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS
En el desarrollo de sus funciones y actividades, los funcionarios de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, se regirán por los siguientes principios éticos:

- **Libre determinación**
- **Imparcialidad**
- **Competencia**
- **Confidencialidad**
- **Calidad del procedimiento**
- **Pureza de mediación**
- **Protección a los protagonistas de la controversia**
- **Conflicto de interés**

- **Obligación con el procedimiento**
- **Objetividad en publicidad y oferta de servicios**
- **Integridad profesional**
- **Información**
- **Diligencia profesional**
- **Dignidad y decoro profesional**
- **Independencia profesional**

ARTÍCULO 3.- PRINCIPIO DE LIBRE DETERMINACIÓN
Por el Principio de Libre Determinación, los acuerdos tomados en los procedimientos de Mediación conocidos por los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, deben sujetarse y ser congruentes con la voluntad de los protagonistas de la controversia.

En este sentido, el procedimiento de mediación pertenece a las partes involucradas en la controversia, por lo cual el mediador es un mero conductor de tal procedimiento en base a las disposiciones normativas reglamentarias y obligaciones legales aplicables.

El mediador debe respetar la libre determinación de las partes para la resolución de su controversia, por ende no puede sugerir o proponer a las partes involucradas en la controversia los posibles acuerdos a que deben llegar en el procedimiento de mediación. Así mismo, el mediador no tiene interés alguno sobre los resultados o posibles acuerdos a adoptar en el procedimiento de mediación, por lo cual debe respetar el derecho de abandono que ostentan las partes involucradas en la controversia en estricto apego a sus intereses, ya sea para suspender o terminar definitivamente el procedimiento de mediación; derecho que puede ser ejercido en cualquier momento del procedimiento antes del eventual acuerdo.

ARTÍCULO 4.- PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD
En virtud del principio de Imparcialidad, el mediador en su función de conductor del procedimiento de mediación debe actuar como un tercero neutral y pondrá a disposición de las partes involucradas en la controversia, sin ningún tipo de distinción, de todas sus habilidades y esfuerzos para la conducción del procedimiento con el máximo de diligencia posible, de tal manera que mantenga una conducta imparcial y equilibrada, desprovista de prejuicios y favoritismos respecto a los protagonistas de la controversia.

En aras de la imparcialidad, se encuentra terminantemente prohibido a cualquier funcionario de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, recibir cualquier tipo de dádivas, regalías, obsequios y/o favores que puedan predisponer sus acciones a favor de alguna de las partes involucradas en la controversia y que quebrante los objetivos del procedimiento de mediación.

En caso de existir o haber existido algún tipo de relación o circunstancia que vincule al mediador con cualquiera de las partes involucradas en la controversia, los representantes designados por ellos, sus asesores, o los familiares en cualquier grado de parentesco de cualquiera de ellos, que pudiera afectar su imparcialidad o que pueda generar cuestionamientos sobre la idoneidad del mediador para conducir el procedimiento de mediación respectivo, será causal de inhibición para conocer del procedimiento en que intervengan las personas señaladas y, a su vez, el mediador está en la obligación de informar al Director (a) de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, sobre la existencia de la relación o circunstancia que le afecte y deberá excusarse de ejercer sus funciones de mediador en el caso concreto de que se trate. Cuando la relación o circunstancia que afecte su imparcialidad surja una vez iniciado el procedimiento de mediación, el mediador también se encuentra obligado a excusarse de seguir conociendo del procedimiento, se apartará del mismo a la mayor brevedad posible y solicitará al Director (a) de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, su sustitución por un mediador neutral

Consecuentemente, es obligación del mediador o de cualquier otro funcionario de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, evitar cualquier tipo de proposición, consejo o asesoría a las partes involucradas en una controversia respecto a la materia, objeto de mediación y que no esté referida a la conducción del procedimiento de mediación y a los alcances y naturaleza del mismo.

ARTÍCULO 5.- PRINCIPIO DE COMPETENCIA.
Como consecuencia del Principio de Competencia, los mediadores de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, deben tener amplios conocimientos sobre el tema de los Mecanismos Alternos de Resolución de Controversias, en especial sobre la Mediación.

Para ser mediador de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, es indispensable haber cursado los entrenamientos y capacitación dispuestos como obligatorios por la Dirección de Resolución Alterna de Conflictos de la Corte Suprema de Justicia.

Los mediadores de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, tienen el deber de mantenerse informados y actualizados en materia de mediación y, en general, sobre los Mecanismos Alternos de Resolución de Controversias, para aspirar a la excelencia en el desempeño de sus funciones.

Los mediadores de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, sólo tienen obligación de aceptar la responsabilidad de conducir un procedimiento de mediación en aquellos casos que se sientan suficientemente capacitados, de acuerdo a la materia o contenido de la controversia y la naturaleza del procedimiento de mediación.

ARTÍCULO 6.- PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD.
Bajo el principio de confidencialidad y salvo pacto en contrario o norma legal expresa que disponga lo contrario, constituye una obligación para los mediadores y cualquier otro funcionario de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, mantener absoluta reserva y no divulgar cualquier tipo de información de la cual se hubiere tenido conocimiento o acceso derivado de su participación en el desarrollo de un procedimiento de mediación. La obligación de reserva es extensiva a todas aquellas personas directamente involucradas en la controversia objeto de la Mediación, a los representantes designados por ello y a sus asesores.

La obligación de reserva cubre toda aquella información que le haya sido suministrada por alguna de las partes involucradas en la controversia y que no le haya sido autorizada su revelación o transmisión a la otra parte.

Las actuaciones, documentos de trabajos, anotaciones y todo otro material contenido en las fichas y registros de procedimientos de Mediación conocidos por los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, así como toda comunicación efectuada durante

o en conexión con la mediación a cargo de estos Centros y que se relacione con una determinada controversia, serán confidenciales.

El principio de confidencialidad no limita la facultad de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, para utilizar los datos derivados de los procedimientos de mediación con fines estrictamente estadísticos y de información a la Dirección de Resolución Alterna de Conflictos de la Corte Suprema de Justicia, así como de capacitación interna, sin revelar los nombres de las partes ni el contenido de la mediación.

Como derivación del principio de confidencialidad, los mediadores y cualquier otro funcionario de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, deberá requerir de los protagonistas de una controversia exclusivamente aquella información que resulte necesaria e indispensable para la consecución de los objetivos del procedimiento de mediación. Ello implica que se realizarán todos los esfuerzos requeridos para evitar una invasión innecesaria de la privacidad de las partes involucradas en la controversia.

ARTÍCULO 7.- PRINCIPIO DE CALIDAD DEL PROCEDIMIENTO.
Es obligación de todos los funcionarios de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, desempeñarse en sus actividades de modo qué satisfagan los intereses de la entidad administradora y de las partes involucradas en una controversia sometida a su conocimiento. En razón de ello, la calidad del procedimiento de mediación se encuentra directamente relacionada con el cumplimiento de las funciones y actividades encomendadas en estricto apego a los principios éticos aquí reconocidos, así como todas las normas y reglas derivadas de los mismos.

Los mediadores de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, deberán actuar en el procedimiento basados en las normas de experticia que le impone su oficio, lo cual se vincula a la capacidad que debe tener todo mediador para atender los casos que recibe, actuando con ciencia y en conciencia.

De forma general, se impone a los mediadores y demás funcionarios de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, la obligación de conducir diligentemente el procedimiento de mediación del cual conozcan, en procura de un procedimiento libre de vicios, con respeto a la voluntad de las partes, y enfocados en lograr la pronta conclusión del mismo.

ARTÍCULO 8.- PRINCIPIO DE PUREZA DE LA MEDIACIÓN.
Por el Principio de Pureza de la Mediación se impone la obligación a los mediadores de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, de no ejercer alguna actividad o función ajena y, por ese hecho, incompatible con la conducción del procedimiento de mediación y que empañe su labor de tercero neutral ante los protagonistas de la controversia.

En congruencia con este principio, los mediadores y demás funcionarios de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, no podrán mantener ningún tipo de relación profesional con cualquiera de los intervinientes en un procedimiento de mediación, ni antes o durante éste; ni podrán recomendar a ninguna persona como experto para que asesore a las partes.

Para garantizar aún más la pureza de la mediación, los mediadores de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, de conformidad con la normativa legal vigente, tienen prohibido participar como asesores, testigos, árbitros, o abogados en procesos judiciales posteriores referidos al mismo asunto objeto de mediación; ni podrán prestar servicios técnicos o profesionales vinculados al asunto que fue objeto de mediación, ya sea de forma directa o indirecta a las partes involucradas en la controversia.

ARTÍCULO 9.- PRINCIPIO DE PROTECCIÓN A LOS PROTAGONISTAS DE LA CONTROVERSIA
La confiabilidad de los procedimientos conocidos en los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, radica en la satisfacción de los intereses de las personas que concurren en búsqueda de la solución a una controversia determinada. Esa confianza implica que los mediadores deben garantizar a los usuarios que, a través de los procedimientos de mediación conducidos por los Centros de Mediación, no se les causará ningún daño o perjuicio. En tal sentido, la buena fe se constituye en una norma rectora de todas las actuaciones y actividades conducidas o efectuadas por los funcionarios de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA.

Los mediadores y demás funcionarios de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, actuarán como garantes para que en todas las actividades efectuadas en un procedimiento de mediación se evite cualquier tipo de lesión a los intereses de los involucrados en la controversia.

Cuando en un procedimiento de mediación concreto, los mediadores de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA adviertan que existen intereses no presentes ni representados en la mediación que las partes no han considerado y pudieran resultar afectados por un eventual acuerdo, éstos deberán hacerlo saber a los participantes en la mediación y sugerirán la integración al procedimiento de esos terceros interesados no intervinientes ni representados.

Como norma derivada del principio de protección, los mediadores de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, no permitirán que de forma distorsionada, se utilice el procedimiento de mediación como un mecanismo para que una o varias partes involucradas en la controversia manipulen o intimiden a la otra parte; por consiguiente, en toda etapa del procedimiento de mediación, los mediadores velarán por la existencia de un balance de poder entre los participantes involucrados en una controversia, debiendo evitar cualquier circunstancia que rompa el balance aludido.

En su caso, cuando la conducta de cualquiera de las partes involucradas en una controversia sea persistente en la utilización de mecanismos que tiendan a provocar un desbalance de poder en el procedimiento, los mediadores deberán dar por terminado el procedimiento de mediación.

ARTÍCULO 10.- PRINCIPIO DE CONFLICTO DE INTERÉS
A través del Principio de Conflicto de Interés, se establece como obligación de los mediadores de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, revelar a los involucrados en un procedimiento de mediación concreto de toda situación que represente o que pudiera hacerse representar como un peligro para la imparcialidad e integridad que como mediadores les debe caracterizar, por existir un conflicto de interés real o aparente, actual o potencial, ya sea de tipo económico, psicológico,

emocional, asociativo o de cualquier naturaleza, con cualquiera de los involucrados en la controversia, los representantes designados por éstos o sus asesores.

En los casos que a juicio de los mediadores de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, no se configure una situación que imponga la obligación de excusa para conducir un procedimiento de mediación concreto, pero que pudiese suponer que afecta su imparcialidad o integridad, se impone la obligación a los mediadores de hacer saber a las partes involucradas en la controversia de la situación que pudiese suponer una afectación a su imparcialidad y/o integridad, con el objetivo de que las partes consientan sobre su dirección o continuación en un procedimiento de mediación concreto.

ARTÍCULO 11.- PRINCIPIO DE OBLIGACIÓN CON EL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN
Los mediadores de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, se deben directamente al procedimiento de mediación, existiendo una obligación profesional y moral para brindar sus servicios con la más alta calidad y mejorarlos periódicamente en aquellos aspectos que así lo requieran; de tal manera, que se establece como propósito permanente el fortalecimiento de la imagen de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, basados en la calidad del servicio y la confianza de los usuarios en el método de resolución alterna de controversias administrado en estos Centros.

En tal sentido, debe existir un compromiso de los mediadores de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, de autoevaluarse retroalimentarse y participar en actividades que le permitan mejorar sus conocimientos y afianzar sus destrezas; compromiso que a su vez, les permita actuar con diligencia, eficiencia, eficacia y equidad en los procedimientos de mediación cuya dirección les sea encomendada.

ARTÍCULO 12.- PRINCIPIO DE OBJETIVIDAD EN LA PUBLICIDAD Y OFERTA DE SERVICIOS
Los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, en general, y los mediadores y demás funcionarios en particular observarán estricto cuidado sobre la forma y contenido en que hacen las tareas de divulgación, publicidad y ofrecimiento de sus servicios. En este sentido, no podrán publicitar resultados específicos para los procedimientos de mediación que administran ni sugerir que una parte involucrada en una controversia puede prevalecer sobre la otra a través del procedimiento.

Los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, y sus funcionarios, no podrán ofrecer a personas involucradas en una determinada controversia, cualquier tipo de remuneración o estipendio, cuya mediación sea o haya sido dirigida en cualquiera de los Centros; ni a terceros para que realicen actividades que les derive clientes, comprometiendo la imparcialidad a los fines de obtener casos.

ARTÍCULO 13.- PRINCIPIO DE INTEGRIDAD PROFESIONAL
Por el principio de Integridad Profesional, los mediadores y demás funcionarios de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, en el ejercicio de sus funciones, en sus relaciones y vinculación con los participantes, representantes designados por éstos, asesores de los mismos, sus colegas y/o con terceros, ya sea durante o posterior a un procedimiento de mediación concreto, deberán mantener un comportamiento y conducta caracterizada por la seriedad, rectitud y honestidad. De forma paralela, los mediadores y demás funcionarios de los Centros de Mediación fomentarán un comportamiento similar en todos los participantes de un procedimiento de mediación.

De manera particular, en sus relaciones con los demás funcionarios de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, los mediadores se encuentran obligados a observar las siguientes pautas de conducta:

a) Mantener respeto mutuo, ser solidarios entre sí, y promover un ambiente de cooperación recíproca;

b) Un mediador no podrá sustraer trabajo de otro colega salvo cuando se le haya designado por el Director de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, el conocimiento de un procedimiento de mediación iniciado por otro;

c) Un mediador no deberá emitir criterio alguno a las partes, los representantes designados por éstos o sus asesores de un procedimiento que no está bajo su dirección;

d) En aquellos casos donde existieren divergencias de criterio sobre la admisibilidad, mediabilidad o referente a las técnicas o estrategias procedimentales entre uno o varios de los, mediadores, estos deberán unificar criterio de forma privada o ante el Director de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, quedando prohibido cualquier debate frente a los usuarios o a las partes involucradas en la controversia.

ARTÍCULO 14.- PRINCIPIO DE INFORMACIÓN
La información constituye uno de los pilares sobre los que se construye el procedimiento de mediación dirigido en los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA; a través de ella se persigue la comprensión de los protagonistas de una controversia sobre los objetivos de la mediación.

En virtud del principio de información, los mediadores de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, tienen la obligación de advertir y aclarar los pormenores de todo lo relacionado al procedimiento de mediación y sobre los alcance del mismo. En tal sentido, la información constituye uno de los pilares sobre los que se desarrolla el procedimiento de mediación, en tanto que permite la consecución de sus objetivos.

Al momento de iniciar la primera audiencia del procedimiento de mediación, todo mediador de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, tiene la obligación de informar a las partes involucradas en la controversia, asesores y/o representantes nombrados sobre la naturaleza, características, y reglas a las que se sujetará el proceso de mediación así como sobre sus derechos y los alcances de un posible acuerdo. Además, deberá explicar la función y el rol que desempeña el mediador como tercero imparcial, asegurándose la comprensión de los participantes y su consentimiento al respecto. En su caso, cuando la materia y naturaleza de la controversia lo amerite, el mediador informará a las partes involucradas sobre otras formas de resolución alterna de controversias que les garantice una mejor solución al asunto planteado.

Cuando corresponda la toma de un acuerdo, los mediadores de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, deberán contextualizar la situación de manera realista, de forma que las partes puedan comprender claramente las opciones que se les presentan y el contenido final del acuerdo, reafirmando a las partes en el principio de que son ellas y no el mediador, las responsables de la toma de decisión.

ARTÍCULO 15.- PRINCIPIO DE DILIGENCIA PROFESIONAL
En todas sus actuaciones, los mediadores de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, mantendrán el más alto nivel de profesionalismo y calidad, poniendo a disposición de las partes involucradas en una controversia cuya mediación se encuentren dirigiendo todas las técnicas e instrumentos que puedan y deban ser aplicados en materia de mediación.

ARTÍCULO 16.- PRINCIPIO DE DIGNIDAD
En el ejercicio de sus funciones los mediadores y demás funcionarios de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, deberán garantizar a los usuarios de estos Centros, un trato conforme a la dignidad inherente a toda persona, evitando en forma absoluta cualquier conducta que pueda degradar o menoscabar su condición.

ARTÍCULO 17.- PRINCIPIO DE DECORO PROFESIONAL
Los mediadores y demás funcionarios de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, deberán orientar su conducta profesional y privada conforme modelos de probidad, honestidad, conciencia y lealtad, con el fin de que no se vea afectada su reputación personal o profesional para crear confianza en los usuarios y promover la imagen de los Centros de Mediación.

En este sentido, los mediadores y demás funcionarios de los Centros de Mediación deberán abstenerse de ejecutar en las instalaciones de los mismos, cualquier acto que pueda atentar contra la moral o las buenas costumbres y que puedan conllevar a un daño en la imagen de los Centros.

ARTÍCULO 18.- PRINCIPIO DE INDEPENDENCIA PROFESIONAL
En la dirección de los procedimientos de mediación conocidos, los mediadores de los Centros administrados por Nitlapan-UCA, gozarán de plena independencia en sus actuaciones y no permitirán ninguna forma de injerencia o presiones provenientes de terceros y que tiendan a influenciar, desviar o distorsionar el actuar de los mediadores, en detrimento de la calidad del procedimiento y demás principios reconocidos en estas Normas.

Capítulo III: Régimen disciplinario de los funcionarios de los Centros de Mediación

ARTÍCULO 19.- SUJECIÓN AL RÉGIMEN DISCIPLINARIO
Cualquier infracción a las presentes Normas de Ética, será objeto de revisión por parte de la Institución administradora de Métodos Alternos de Solución de Controversias, Nitlapan-UCA y, en caso de comprobarse, quedará sujeta al régimen disciplinario aquí regulado y se adoptarán las sanciones correspondientes. Asimismo, el régimen disciplinario contenido en el presente Capítulo será aplicable a toda infracción o incumplimiento en que incurra cualquier funcionario de las obligaciones legales o de las establecidas en el Reglamento de Procedimiento de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA.

ARTÍCULO 20.- ÓRGANO COMPETENTE
Será competente para la aplicación del régimen disciplinario contenido en el presente Capítulo, el inmediato superior respectivo del funcionario que hubiere cometido una infracción sujeta a sanción.

ARTÍCULO 21.- CLASIFICACIÓN Y ENUNCIACIÓN DE LAS INFRACCIONES
Por su gravedad, las infracciones sujetas al régimen disciplinario se clasifican en: Infracciones Leves, Infracciones Graves e Infracciones Muy Graves.

Se consideran Infracciones Leves las siguientes:
1) El incumplimiento de las obligaciones que vienen impuestas por la Ley Número 540, "Ley de Mediación y Arbitraje", las presentes Normas de Ética o el Reglamento de Procedimiento respectivo, que no impliquen una violación a los derechos de las partes involucradas en una controversia cuya mediación sea conocida en los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA.

Se consideran Infracciones Graves las siguientes:
1) Haber incurrido por segunda vez en la comisión de una Infracción Leve. Para este efecto, entre la comisión de la primera infracción y el acaecimiento de la segunda, debe mediar un plazo no mayor de veinticuatro meses. En caso de superarse el plazo estipulado, se excluye la gravedad de la infracción.

2) El incumplimiento de las obligaciones que vienen impuestas por la Ley Número 540, "Ley de Mediación y Arbitraje", las presentes Normas de Ética o el Reglamento de Procedimiento, que implique una transgresión de los derechos de las partes involucradas en una controversia cuya mediación sea conocida en los Centros de Mediación administrados Nitlapan-UCA.

Se consideran Infracciones Muy Graves las siguientes:
1) Haber incurrido por segunda vez en la comisión de una Infracción Grave. Para este efecto, entre la comisión de la primera infracción y el acaecimiento de la segunda debe mediar un plazo no mayor de treinta y seis meses. En caso de superarse el plazo estipulado la infracción se entenderá comprendida en la categoría de Grave.

2) Todas aquellas conductas, que además de constituir una infracción a las diferentes normativas que rigen para los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, impliquen la comisión de un delito o falta sancionable conforme la legislación penal vigente en nuestro país.

ARTÍCULO 22.- DE LAS SANCIONES
Las Infracciones Leves serán sancionadas con Amonestación Privada o Semipública, a criterio del funcionario competente para aplicar el régimen disciplinario, quien además será el encargado de hacer efectiva la amonestación respectiva. La Amonestación Privada será realizada de forma escrita por el funcionario competente al funcionario sancionado. La Amonestación Semipública será realizada de forma verbal, dejando constancia de ello, entre los funcionarios mencionados con presencia de los demás funcionarios que formen parte del Centro de Mediación donde se cometió la infracción. En ambos casos, se advertirá al funcionario infractor de que se abstenga de incurrir en nuevas infracciones so pena de imponer sanciones de mayor gravedad conforme este régimen disciplinario.

Las Infracciones Graves serán sancionadas con la Suspensión

Temporal en el ejercicio de las funciones atribuidas al funcionario infractor. La suspensión aludida será impuesta por un plazo de seis meses a un año a criterio del funcionario competente para aplicar la sanción según las circunstancias en que se cometió la infracción y las consecuencias de la misma.

Las Infracciones Muy Graves serán sancionadas con la Exclusión Definitiva del listado oficial de mediadores acreditado ante la Dirección de Resolución Alterna de Conflictos de la Corte Suprema de Justicia. Por tal exclusión, el funcionario infractor cesará definitivamente en el ejercicio de las funciones que hasta la fecha de la sanción venía desempeñando y su consecuente prohibición de reincorporarse a cualquiera de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA.

Toda sanción aplicada conforme el régimen disciplinario regulado en el presente Capítulo deberá ser notificada o comunicada a la Dirección de Resolución Alterna de Conflictos de la Corte Suprema de Justicia, para eventualmente, hacer constar en sus registros los antecedentes de los funcionarios infractores y, en su caso, impedir su incorporación a los listados de cualquier Centro de Mediación que los proponga.

En el caso de las Infracciones Muy Graves que conlleven la comisión de un delito o falta conforme la legislación penal vigente y cuando ello corresponda, el Director de los Centros de Mediación administrados por Nitlapan-UCA, estará en la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes sobre los hechos acaecidos.

ARTÍCULO 23.- DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Para la aplicación del régimen disciplinario establecido en el presente Capítulo, el funcionario competente deberá sujetarse a un procedimiento que constará básicamente de las siguientes etapas: Recibido la queja por la parte agraviada o iniciado de oficio el procedimiento, se pondrán en conocimiento del funcionario, señalado los hechos que originan el procedimiento para que dentro de tercero día alegue por escrito lo que tenga a bien. Recibida la contestación del funcionario señalado, se señalará día y hora dentro de un plazo no mayor de cinco días para efectuar una sesión, en la que se evacuarán de forma oral todos los elementos de prueba que los interesados tengan a disposición para fundamentar sus extremos. Una vez realizada la sesión apuntada, el funcionario competente tendrá cinco días para decidir sobre la aplicación del régimen disciplinario y resolver sobre la aplicación de una sanción o la falta de mérito para aplicarla. La resolución que para estos efectos se dicte, se fundamentará en base al Principio de verdad sabida y buena fe guardada.

El procedimiento regulado se regirá en todas sus etapas por el Principio de Celeridad Procesal, sin perjuicio de una estricta observación a las garantías mínimas del Debido Proceso. Asimismo, para el seguimiento del procedimiento no se requerirá petición de parte interesada, sino que el funcionario competente para la aplicación del régimen disciplinario tendrá la obligación de impulsar el procedimiento de oficio.

Capítulo IV: Disposición Final

ARTÍCULO 24.- VIGENCIA

Las presentes Normas de Ética entrarán en vigencia a partir de la fecha de su emisión y podrán ser revisadas y ajustadas, previa aprobación de la Dirección de Resolución Alterna de Conflictos de la Corte Suprema de Justicia, cuando así se considere necesaria.

En la ciudad de Managua, a los trece días del mes de Julio del año dos mil diez. **(f) Arthur Hugh Grigsby Vado, Director Nitlapan-UCA.**

TARIFA ACTUAL APROBADA POR DIRAC

VALOR DEL ASUNTO	COSTO U$	VALOR EN CS	OBSERVACIONES
Desde $00 hasta $50	$ 10	306.66	
Desde $ 51 hasta $ 500	$30	920.031	
Desde $ 501 hasta $ 15,000	$ 50	1,533.39	
Desde $ 15,001 a más	$ 70	2,146.74	
Certificaciones de no Comparecencia	$ 10	306.66	

Nota: El costo en córdobas será ajustado al tipo de cambio que emita el Banco Central
de Nicaragua, del día en que se brinda el servicio.

Tipo de cambio del 1 Diciembre 2017: 30.6677

Sin otro particular y agradeciendo de antemano su atención a la presente

Atentamente,

(f) Mary Adilia Lopez Sieza, Directora Centro de Mediación Nitlapan.

Managua, 20 Febrero del 2018

Listado de Neutrales –Rio Blanco

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA
1	Saturnino Vargas Jarquín	451-291168-0001K
2	Elsa Góngora Luque	443-070469-0000V
3	Pablo Rocha González	451-060672-000E
4	Reyna Jarquin Martinez	451-210883-0000Q
5	Dora Celia Lumbi Dormus	444-030361-0000R
6	Orfa Karolina Sequeira Raúdez	361-080279-0002G
7	Joheysi Lisseth Valle Dávila	451-271290-0001S

8	Elder Montenegro Zamora	443-120191-0000S
9	Adilia del Socorro Vega	449-140265-00004

Sin otro particular y agradeciendo de antemano su atención a la presente.

Atentamente. Hay un sello.

LOTERÍA NACIONAL

Reg. 1441 – M. 99808843 – Valor C$ 95.00

AVISO
MODIFICACION No. 7 AL
PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2018
LOTERIA NACIONAL

De conformidad con el Art. 20 de la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público" y el Arto. 56 de su Reglamento General, Lotería Nacional, hace del conocimiento de todas las personas naturales y jurídicas proveedoras de bienes, obras y servicios, inscritos en el Registro Central de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que ya se encuentra disponible en el portal web del SISCAE y en página Web de Lotería Nacional, la Modificación No. 7 al Programa de Anual de Contrataciones 2018.

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

Dado en la ciudad de Managua, el 9 de Mayo del 2018. (F) Ernesto Adolfo Vallecillo Gutiérrez. Gerente General.

SECCIÓN MERCANTIL

Reg. 1479 - M. 17952 - Valor C$ 580.00

CERTIFICACIÓN Yo, **NIXON ORESTES TORRES**, Mayor de edad, soltero, Abogado y Notario Público de la República de Nicaragua, del domicilio de la ciudad de Mateare, Departamento de Managua, y de tránsito intencional por esta ciudad, debidamente autorizado por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia para ejercer el Notariado en un quinquenio que vence el Doce de Febrero del años dos mil Veintidós, realizo Certificación del Acta de la entidad jurídica denominada **"PRO FITNESS, SOCIEDAD ANÓNIMA" en liquidación**, que corre del folio número veintiuno (21) al veinticuatro (24) del Libro de Actas de la Sociedad, que doy fe de tener a la vista y que íntegramente dice: **""""""ACTA NUMERO DIEZ (10).- JUNTA GENERAL DE SOCIOS.-** En la ciudad de Managua, capital de la República de Nicaragua, a las diez de la mañana del veintiocho de Abril del año dos mil dieciocho, se reúne en pleno, en las oficinas de la sociedad, la Junta General de Socios de la Sociedad **"PRO FITNESS, SOCIEDAD ANÓNIMA", en liquidación** estando presentes lo socios: **MAURICIO JAVIER TUNNERMAN RIVAS, dueño de CINCUENTA Y TRES (53) acciones (canceladas); GUSTAVO ADOLFO LACAYO MORENO, dueño de CUARENTA Y TRES (43) acciones (canceladas); y FERNANDO JOSE ALEMAN SIILES, dueño de CUATRO (4) acciones (canceladas).** Se ha constatado el quórum de ley por encontrarse presentes el 100% del capital social. Los Certificados de Acciones que posee cada socio, han sido cancelados en virtud de encontrarse la Sociedad **"PRO FITNESS, SOCIEDAD ANÓNIMA"** en proceso de liquidación. Para la celebración de la presente Junta, los socios han sido convocados por el Liquidador, señor Fernando José Alemán Siles, sin necesidad de los requisitos de convocatoria previa, por haberse señalado de previo el lugar, día y hora. El Liquidador, señor Fernando José Alemán Siles, asistido por el Secretario a quo nombrado por los presentes, Gustavo Adolfo Lacayo Moreno, comprobó el quórum legal, declaró legalmente constituida y abierta ésta sesión, y procede a rendir su último informe en los siguientes términos: *"De conformidad con los Artos. 210, 211, 254, 262 inco. 1, Arto 269 inco. 6, Arto. 272, 273, 275 y 285 del Código de Comercio de la República de Nicaragua, la Junta General de Accionistas en Asamblea Extraordinaria celebrada en esta ciudad, a las cuatro y treinta minutos de la tarde, del día 17 de Enero del año 2018, resolvió por unanimidad* ***DISOLVER ANTICIPADAMENTE*** *la Sociedad* **"PRO FITNESS, SOCIEDAD ANÓNIMA"**, ***en liquidación*** *siendo la causa de disolución, la voluntad unánime de todos sus Accionistas presentes en esa Asamblea, la que durante el proceso de liquidación es conocida con la denominación* **"PRO FITNESS, SOCIEDAD ANÓNIMA"**, ***en liquidación****, de conformidad con el Arto. 286 del Código de Comercio de la República de Nicaragua, Arto. 218 del Reglamento de la Ley General de Registros Públicos y de conformidad con la Ley, se procedió a la liquidación de la Sociedad."* Una vez concluido el informe del Liquidador, los presentes por unanimidad resuelven: **1.- Lectura del Acta N°09 de Disolución de la Sociedad.- 2.- Aprobación de cuenta final.-** Se aprueban y ratifican las cuentas finales, el informe explicativo y el desempeño de su mandato, rendido por el señor Fernando José Alemán Siles, en el ejercicio de su cargo de liquidador de la Sociedad **"PRO FITNESS, SOCIEDAD ANÓNIMA", en liquidación**, para lo cual fue electo por los presentes, responsabilidad que subsistirá, según las reglas generales del mandato, hasta la aprobación definitiva de sus cuentas, liquidación y partición. Todos los documentos propiamente dichos, libros, papeles y fondos si los hubiera, quedarán en posesión del señor Fernando José Alemán Siles. **3.- Aprobación de Balance final de la Sociedad en liquidación.-** Se aprueba el informe final de la sociedad, cortado al 31 de Enero del 2018, certificado por el Licenciado Mario José Castillo Morales, Contador Público Autorizado (No. 1352), el día 25 de Abril del año 2018, de conformidad con el Arto. 222 del Reglamento de la Ley General de Registros Públicos que exige la presentación de un balance general, como el que en este acto presenta el liquidador que literalmente dice: **"CERTIFICACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO. Yo, MARIO JOSE CASTILLO MORALES,** mayor de edad, casado y del domicilio de Masatepe, Masaya, Licenciado en Contaduría Pública y Finanzas , autorizado por el **MINISTERIO DE EDUCACIÓN (MINED)** bajo Acuerdo Ministerial No. 069-2018y Certificación del **COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE NICARAGUA,** bajo el número perpetuo 1352, para ejercer la Profesión de **CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO,** para un quinquenio que vence el día 15 de Abril del año dos mil veintitrés , conforme las leyes vigentes del país,

en mi carácter de profesional de la Contaduría Pública, manifiesto que he realizado los procedimientos abajo detallados con el fin de emitir la presente Certificación. He efectuado mi examen de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría aplicables a los trabajos de revisión para propósitos de informar sobre hechos específicos. Dichas normas requieren que planeemos y ejecutemos el trabajo en conformidad a los procedimientos que consideremos necesarios según las circunstancias. **PROCEDIMIENTOS REALIZADOS: 1.-** Obtuve una copia de los Estados Financieros básicos consistentes en Estado de Situación al 31 de Enero del 2018 y Estado de Resultados por el periodo comprendido del primero de enero al 31 de Enero del 2018, relativos a la empresa "PRO FITNESS, SOCIEDAD ANONIMA, identificada con RUC J0310000105650, con domicilio en la ciudad de Managua, de Alke carretera a Masaya 1 ½ cuadra al Oeste. Los referidos estados se adjuntan en anexo A y B de esta Certificación, debidamente autorizados y sellados por el Gerente General. Las operaciones que sustentan estos estados financieros ya han sido asentadas en los libros Diario y Mayor de la Compañía.- **DELIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD:** Los Estados Financieros Básicos (Balance General y Estado de Resultados), son responsabilidad de la COMPAÑÍA, mi responsabilidad se limita a la emisión de la presente Certificación con base a los procedimientos señalados. **CERTIFICACIÓN:** Con base a los procedimientos descritos en los párrafos I de la Sección Procedimientos realizados, **CERTIFICO LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS BASICOS:** Tal como se indica seguidamente: No. Descripción. Total C$. 1. Activos. –542,830.78. 2. Pasivos. –1,540.03. 3. Capital Contable. –541,290.75. 4. Ingresos. 0.00. 5. Total Gastos. 41,049.29. 6. Otros Gastos. 0.00. 7. Otros Ingresos. 0.00. Que el Balance General que se acompaña al 31 de Enero del año 2018 y el correspondiente Estado de Resultado relativo al periodo de un mes terminados a esa misma fecha, se corresponde a la COMPAÑÍA, Número RUC: J0310000105650, mismo que fuera asignado por el Departamento de Registro y Control de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Además, se informa que la referida información financiera ya esta asentada en los libros de contabilidad (Diario y Mayor) de la COMPAÑÍA, en los folios 43 del Libro Diario y en los folios 41, 43, 45 y 46 del Libro Mayor. Nuestro informe es únicamente para uso exclusivo de la COMPAÑÍA y puede utilizarse para otros fines siempre que su Junta Directiva lo estime a bien usarlo con otro propósito. Dado en la ciudad de Managua, Nicaragua, a los veinticinco días del mes de Abril del año dos mil dieciocho. Lic. Mario José Castillo Morales (f) Ilegible. Contador Público Autorizado. No. Perpetuo 1352. Acuerdo Ministerial No. 069-2018. Ministerio de Educación – Mined. República de Nicaragua. Hay Un sello "Mario José Castillo Morales. Contador Público Autorizado. C.P.A. No. Perpetuo 1352."" **4. Autorización de Cancelación y Cierre de Operaciones.-** Se autoriza al Liquidador proceda en su oportunidad, a realizar los registros de cancelación y cierre de operaciones ante la Administración de Rentas de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y ante la Municipalidad de Managua y cualquier pago que se origine durante la realización de todas las diligencias necesarias de cancelación y cierre, será asumido personalmente por los accionistas en proporción a la cantidad de acciones que cada uno posea. **5. Escritura de Disolución y Liquidación.-** Se autoriza al Señor **Gustavo Adolfo Lacayo Moreno**, mayor de edad, casado, Abogado y Notario Público, de este domicilio, titular de la cédula de identidad N°001-111273-0011K para que en nombre y representación de **"PRO FITNESS, SOCIEDAD ANÓNIMA" en liquidación**, comparezca ante Notario Público de su confianza, otorgando la respectiva Escritura de Disolución y Liquidación de la Sociedad, cuyo Testimonio deberá ser inscrito ante el Registro Público de la Propiedad Inmueble y Mercantil del Departamento de Managua de conformidad con la Ley General de Registros Públicos. **6. Autorización de Certificación de Acta.-** Se autoriza al Secretario de la Junta Directiva o a un Notario Público de su confianza, libre Certificación literal o en lo conducente de esta Acta, que sirva de documento habilitante a los Socios y al Liquidador nombrado, para el cumplimiento de los acuerdos aquí tomados. No habiendo otro asunto que tratar, se levanta la Asamblea, y leída que fue esta Acta, se encuentra conforme, se aprueba, ratifica y firmamos. (f) Ilegible .- (f) Ilegible.- (f) F.J.Alemán.S.-""""""".- Es conforme con su original con la que fue debidamente cotejada y en fe de lo cual, extiendo la presente Certificación en la ciudad de Managua a las ocho de la mañana del día tres de Mayo del año dos mil dieciocho. (f) **NIXON ORESTES TORRES, Notario Público. Abogado y Notario Público.**

SECCIÓN JUDICIAL

Reg. 1372 - M. 99444950 - Valor C$ 435.00

EDICTO

Número de Asunto: 000134-ORR2-2018-CO
Número de Asunto Principal: 000134-ORR2-2018-CO
Número de Asunto Antiguo:

JUZGADO DISTRITO CIVIL ORAL DE RIVAS CIRCUNSCRIPCIÓN SUR. DIECISIETE DE ABRIL DE DOS MIL DIECIOCHO. LAS DIEZ Y TREINTA Y SIETE MINUTOS DE LA MAÑANA.

La Licenciada IDANIA DEL SOCORRO LOPEZ MONTIEL en calidad de Apoderada General Judicial del señor GERARDO MERCEDES LOPEZ MORA, mayor de edad, casado, comerciante y de este domicilio, identificado con cédula de identidad número 562-240955-0000L, solicita que su representado sea declarado heredero universal de todos los bienes, derechos y acciones que a su muerte dejara la señora María Ignacia Mora y en especial del bien inmueble con las siguientes características: Un lote de terreno de naturaleza urbana situado en esta ciudad de Rivas, con los siguientes linderos y dimensiones Norte: Lotes números veintidós y veintitrés, dieciséis varas. Sur: Calle pública, dieciséis varas. Oriente: Lote número treinta y ocho, treinta y ocho varas. Poniente: Lote número treinta y seis , treinta ay ocho varas con un área total de seiscientas ocho varas cuadradas dicho lote se encuentra debidamente inscrito bajo número 22340, Folio 070', Tomo 225, Asiento 1º; Columna de inscripciones Sección de derechos reales del libro de propiedades del Registro Público de Rivas. Publíquese por edictos tres veces, con intervalo de cinco días en un periódico de circulación nacional, para que quien se crea con igual o mejor derecho comparezca a oponerse al juzgado dentro de treinta días a partir de la última publicación. Dado en el Juzgado Distrito Civil Oral de Rivas Circunscripción Sur en la ciudad de Rivas, a las diez y treinta y siete minutos de la mañana del diecisiete de abril de dos mil dieciocho. (f) DRA. YESSICA CONCEPCION CASTRO BONILLA. JUZGADO DISTRITO CIVIL ORAL RIVAS. (f) Secretaria. ANPACONO.

3-2