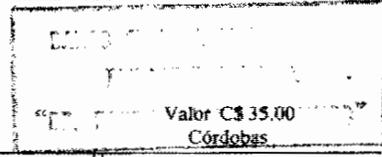


LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfono: 2283791

Tiraje: 850 Ejemplares
44 Páginas



AÑO CII	Managua, Sábado 31 de Octubre de 1998	No. 206
---------	---------------------------------------	---------

SUMARIO

	Pág.
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA	
Reglamento a la Ley 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo.....	9013
MINISTERIO DE ECONOMIA Y DESARROLLO	
Marcas de Fábrica, Comercio y Servicio.....	9038
<hr/> PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA <hr/>	
CAPÍTULO 9	
MINISTERIO DE SALUD	
Arto. 198 Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio de Salud se estructura en:	
I Dirección Superior	
2 Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior	
2.1 Asesoría Legal	
2.2 Auditoría Interna	
2.3 Consejo Técnico	
2.4 Comunicación Social	
2.5 Centro Nacional de Diagnóstico y Referencia	
2.6 Coordinación de Empresas	

3. Direcciones Generales

- 3.1 Servicios de Salud
- 3.2 Regulación de Establecimientos y Profesionales de la Salud, Medicinas y Alimentos
- 3.3 Salud Ambiental y Epidemiología

4. Divisiones Generales

- 4.1 Administrativa Financiera
- 4.2 Cooperación Externa, Proyectos e Inversiones
- 4.3 Planificación y Sistemas

5. Sistemas Locales de Atención Integral en Salud (SILAIS)

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, la Auditoría Interna, el Consejo Técnico y la División General Administrativa-Financiera, se encuentran definidas en el Título I, Capítulo 2 del presente Reglamento.

Sección 1 Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

Arto. 199 Comunicación Social. Corresponde a Comunicación Social:

1. Elaborar comunicados de prensa, artículos especiales, boletines informativos y organizar conferencias de prensa de las acciones que realiza el MINSa en el marco de las definiciones adoptadas en la Política Nacional de Salud.
2. Realizar talleres y seminarios en el área de salud.
3. Coordinar y dirigir la publicidad de las campañas de educación en salud.
4. Capacitar a los funcionarios del MINSa, en técnicas de manejo de medios.
5. Organizar y preparar eventos.

Arto. 200 Centro Nacional de Diagnóstico y Referencia. Co-

responde a Centro Nacional de Diagnóstico y Referencia:

1. Promover, desarrollar, asesorar y servir de tutor en investigaciones encaminadas a mejorar el estado de salud de la población.
2. Actuar como laboratorio de tercer nivel para la ejecución de técnicas especializadas de diagnóstico de laboratorio.
3. Normar, ejecutar, asesorar y supervisar las actividades de a red nacional de laboratorios de salud.
4. Funcionar como centro de referencia para el control de enfermedades.
5. Efectuar el control de calidad de aguas, alimentos y material biológico.
6. Impulsar la descentralización del diagnóstico.
7. Supervisar e inspeccionar a la industria farmacéutica nacional y verificar la calidad de los productos químicos farmacéuticos de uso humano.
8. Ejecutar los análisis de laboratorio para apoyar la vigilancia epidemiológica y de protección al medio.

Arto. 201 Coordinación de Empresas. Corresponde a la Coordinación de Empresas:

1. Apoyar a la Dirección General Administrativo-Financiera en la definición de los modelos organizativos y las políticas administrativas y financieras que regulan el funcionamiento de las empresas del ministerio.
2. Asesorar el diseño de los manuales organizativos, administrativos y financieros de las empresas del ministerio.
3. Asesorar a las direcciones de las empresas en la atención y solución de problemas de organización y gestión.
4. Servir de enlace entre la dirección de las empresas y la División General Administrativo-financiera en el tratamiento de problemas y en la toma de decisiones.
5. Supervisar y evaluar el funcionamiento integral de las empresas del ministerio y recomendar las medidas necesarias.

Direcciones Generales y Específicas

Sección 2 Dirección General de Servicios de Salud

Arto. 202 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Servicios de Salud:

1. Formular y proponer los modelos normativos de los servicios de

salud.

2. Apoyar técnica y organizativamente el desarrollo de las actividades que se desarrollaren en la red de servicios de salud.
3. Formular las necesidades de Recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros en la red de servicios.
4. Revisar, discutir y aprobar las propuestas normativas que emanen de las Direcciones o Programas de la Dirección General de Servicios y de presentarlas al Ministro, así como el de revisar y sugerir aspectos relacionados con la red de servicios con otras Direcciones del Ministerio.
5. Contribuir a la coordinación y dirección en la elaboración de los planes de prevención de los desastres, así como el de organizar la atención de las mismas y secuelas que se originen de esta.

Arto. 203 Dirección de Primer Nivel de Atención. Corresponde a esta Dirección:

1. Elaborar normas relacionadas con la organización, gestión y control en los programas y servicios que permitan su entrega equitativa a la población.
2. Capacitar, asesorar y dar seguimiento a la implementación de las normas elaboradas y validadas.
3. Contribuir con la identificación de indicadores para realizar el control de los servicios.
4. Definir y establecer los aspectos médicos funcionales de las unidades en la red de servicios del primer nivel de atención.
5. Promover la participación social en los planes operativos en el primer nivel de atención.
6. Identificar las necesidades básicas de recursos y equipamiento de las unidades de servicios del primer nivel de atención, para vigilar y controlar el crecimiento de la red de servicios de salud.
7. Caracterizar el perfil demográfico y epidemiológico y sus factores condicionantes de la población objetivo para orientar y controlar la dotación de recursos y la producción y calidad de los servicios.
8. Impulsar el desarrollo sistemático y permanente de las acciones de promoción y prevención.

Arto. 204 Dirección de Segundo Nivel de Atención. Corresponde a esta Dirección:

1. Organizar y disponer los servicios hospitalarios públicos en función de los principales problemas y demandas en salud de la población y elaborar y establecer la base científico técnica necesaria con que se brinda la atención hospitalaria acorde con el desarrollo de la institución y las posibilidades del país.

2. Apoyar la función reguladora del MINSA relacionada con la organización y funcionamiento de los hospitales.

3. Asesorar técnicamente la implementación de nuevos sistemas gerenciales para mejorar los mecanismos de control administrativo y financiero de la gestión hospitalaria.

4. Diseñar los instrumentos de control de calidad y establecer estándares de calidad en las unidades hospitalarias.

5. Fortalecer la organización y el desarrollo de los servicios de la ruta crítica y la atención ambulatoria de la consulta externa en la red de hospitales.

6. Coordinar con otras Direcciones del MINSA Central las normativas en cuanto a la tecnología existente en los establecimientos hospitalarios.

Arto. 205 Dirección de Enfermedades No Transmisibles. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, organizar, coordinar y controlar las acciones de promoción, prevención, atención y rehabilitación que desarrollen los programas y sus sistemas de información.

2. Promover y apoyar los procesos de capacitación, docencia directa e investigación en todos los programas.

Arto. 206 Dirección de Normación de Insumos y Farmacia. Corresponde a esta Dirección:

1. Dirigir todo lo referente al manejo de las diferentes facetas del abastecimiento de los insumos médicos, de acuerdo a las políticas de salud.

2. Garantizar, dirigir y aprobar la elaboración y actualización de las listas básicas nacionales de insumos médicos.

3. Garantizar y dirigir la elaboración, difusión, control y valuación de las normas técnicas y organizativas a fin de lograr una ejecución más racional de las diferentes fases del abastecimiento de insumos médicos.

4. Formular la programación anual de insumos médicos de las unidades de salud del Ministerio, para la ejecución de las compras correspondientes, de acuerdo a las disposiciones legales establecidas.

5. Garantizar la supervisión e inspección a los fabricantes, distribuidoras, mayoristas y minoristas de insumos médicos.

6. Vigilar la calidad y adecuación de los materiales y actividades de promoción y propaganda de los medicamentos y cosméticos.

7. Asegurar la calidad de los medicamentos a través de los análisis cuali-cuantitativos.

8. Establecer requisitos, normas y procedimientos para el registro sanitario de productos farmacéuticos, sustancias químicas, establecimientos y profesionales de la salud.

9. Evaluar las importaciones y exportaciones de productos farmacéuticos y sustancias químicas.

Arto. 207 Oficina de Atención Integral a la Mujer, Niñez y Adolescencia. Corresponde a esta Oficina de Apoyo:

1. Garantizar la aplicación del modelo de 'atención integral mujer, niñez y adolescencia' en las unidades prestadoras de servicios.

2. Impulsar los servicios de salud y haciendo énfasis en las acciones de promoción y prevención y atención con enfoque de género y énfasis en la salud reproductiva.

3. Promover acciones para el manejo adecuado de los procedimientos que afectan al crecimiento y desarrollo de la niñez.

4. Promover grupos de trabajo con adolescentes que orienten la formulación y ejecución de micro-proyectos sociales para fomentar estilos de vida saludables.

5. Elevar el nivel de conocimiento de parteras/os tradicionales.

6. Promover acciones de salud dirigidas a obtener cambios de actitud y a mejorar los esquemas de atención a la mujer, la niñez y adolescencia.

7. Coordinar con otras instituciones las políticas de atención integral mujer, niñez y adolescencia.

Arto. 208 Oficina de Enfermería. Corresponde a esta Oficina de Apoyo:

1. Participar del proceso de planificación general de las actividades de las Direcciones de Primer y Segundo Nivel de Atención.

2. Formular protocolos de atención según programa, servicios y patología para los pacientes internos o externos.

3. Proponer criterios para la dotación de recursos humanos y materiales necesarios para el eficiente desarrollo de la actividad de enfermería en las unidades asistenciales.

4. Asesorar la implementación de programas de asistencia al paciente y su familia, con enfoques educativos, preventivos y curativos.

5. Asegurar y comprobar el funcionamiento adecuado de los equipos de enfermería de las unidades de salud.

6. Promover la educación en servicio para garantizar el aprovechamiento de las capacidades y el potencial del equipo de trabajo.

**Sección 3 Dirección General de Salud
Ambiental y Epidemiología**

Arto. 209 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Salud Ambiental y Epidemiología:

1. Desarrollar la organización y controlar metodológicamente las actividades de la inspección sanitaria.
2. Brindar atención a los factores de riesgo originados por el ambiente.
3. Asesor a los sistemas locales de salud en higiene y epidemiología.
4. Elaborar los planes para realizar actividades enmarcadas en las políticas nacionales de salud vinculadas a la higiene y epidemiología.
5. Asesorar a los sistemas locales de salud en los asuntos relacionados a la higiene y epidemiología.
6. Elaborar metodologías y capacitar a los inspectores sanitarios en lo relativo a las inspecciones sanitarias.
7. Dictar normas y coordinar los programas nacionales para la prevención y control de enfermedades particularmente las transmisibles y la atención al ambiente.
8. Vigilar las enfermedades transmisibles, emergentes y/o re-emergentes.
9. Formular las normas y establecer programas de acción para la vigilancia y control de la situación higiénico-sanitaria nacional.
10. Proponer normas legales en materia sanitaria ambiental.

Arto. 210 Dirección del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI). Corresponde a esta Dirección:

1. Programar, coordinar y dirigir las campañas de inmunizaciones, apoyándose en la red de unidades de salud y la población participante de las acciones de promoción y prevención en salud.
2. Desarrollar programas y acciones de capacitación entre el personal de las unidades de salud participantes en las campañas de aplicación de vacunas a la población.
3. Elaborar, administrar y controlar el cumplimiento de normas técnicas para la aplicación de biológicos.
4. Desarrollar acciones de información entre la población para promover la inmunización como acción de salud preventiva.
5. Asegurar el funcionamiento permanente de un banco biológico.
6. Mantener estadísticas demográficas y de cobertura del programa de inmunizaciones.

7. Mantener un sistema de vigilancia epidemiológica específico que favorezca la atención de situaciones de emergencias o de alto riesgo epidemiológico inmunoprevenibles.

8. Cumplir con otras funciones compatibles con su perfil que le delegue la Dirección General de Higiene y Epidemiología.

Arto. 211 Dirección de Enfermedades Transmisible. Corresponde a esta Dirección:

1. Colaborar en la vigilancia epidemiológica y la observación higiénico sanitaria como acciones de promoción y prevención en salud, principalmente de las relacionadas con el combate y control de la morbi-mortalidad por enfermedades transmisibles.
2. Normar los protocolos de atención e identificar los medicamentos relacionados con el tratamiento de casos de enfermedades transmisibles.
3. Apoyar y realizar las investigaciones y estudios científico y técnicos referidos a las enfermedades transmisibles.
4. Apoyar los programas de docencia y capacitación relacionados con el diagnóstico y tratamiento de enfermedades transmisibles.
5. Formular y proponer normativas, procedimientos y formularios para el control individual y estadístico de los casos de enfermedades transmisibles tratados en la red de unidades de atención.

Arto. 212 Dirección de Enfermedades Vectoriales. Corresponde a esta Dirección:

1. Colaborar en la vigilancia epidemiológica y la observación higiénico sanitaria como acciones de promoción y prevención en salud, principalmente en las relacionadas con el combate y control de la morbi-mortalidad por enfermedades transmitidas por vectores.
2. Normar los protocolos y procedimientos de atención e identificar la lista básica de medicamentos relacionados con el tratamiento de casos de enfermedades transmitidas por vectores.
3. Apoyar las investigaciones científico técnicas referidas a las enfermedades transmitidas por vectores.
4. Apoyar los programas de docencia y capacitación relacionados con el diagnóstico y tratamiento de enfermedades de transmisión vectorial.
5. Supervisar el contenido de los servicios y la calidad de la atención en salud que reciben los pacientes de enfermedades transmitidas por vectores.
6. Promover y asesorar el desarrollo de campañas de vigilancia, detección y atención de casos de enfermedades de transmisión vectorial.
7. Garantizar la atención y el tratamiento adecuado para los casos

detectados de forma circunstancial o espontánea.

8. Diseñar normativas, procedimientos e instrumentos para el control individual de todos los casos de vectoriales en la red de unidades de atención.

Arto. 213 Dirección de Alimentos y Zoonosis. Corresponde a esta Dirección:

1. Establecer las normas y reglamentos que regulen la producción, manejo, distribución y venta de alimentos.
2. Establecer el control sanitario sobre la población animal que entrañe riesgos para la salud de las personas.
3. Dirigir campañas de vacunación antirrábicas para la población canina.
4. Ejercer control individual y mantener registros estadísticos de casos de rabia y mortalidad asociada.
5. Autorizar y extender según resultados de los exámenes y análisis correspondiente el registro sanitario de los alimentos nacionales e importados.
6. Realizar labores de control, supervisión e inspección en los centros de producción y venta de productos procesados al público.
7. Promover y asesorar la capacitación del personal y la educación de la población en materia de la sana elaboración, manejo y venta de los alimentos.

Arto. 214 Dirección de Salud Ambiental y Sustancias Tóxicas. Corresponde a esta Dirección:

1. Establecer y administrar las normativas y reglamentos que regulan el tratamiento y disposición de basuras y aguas residuales.
2. Realizar estudios sobre el tratamiento de las basuras y aguas residuales y las condiciones de sanidad e higiene ambiental.
3. Supervisar los centros y las actividades económicas que generen basuras, desechos sólidos, líquidos masivos o de altos riesgos para la salud humana y sobre el tratamiento que reciben tales desechos hasta su disposición final.
4. Dirigir campañas de información de limpieza comunitaria sobre sanidad del medio.
5. Proponer leyes normativas y reglamentos para regular el manejo y uso de plaguicidas y otros químicos que presenten riesgos y peligros para la salud ambiental y de las personas.
6. Velar por el cumplimiento de la reglamentaciones existentes mediante la supervisión y evaluación permanente de la producción y empleo de sustancias tóxicas.

7. Asesorar y apoyar técnicamente a otras entidades estatales involucradas en la regulación, supervisión y control de empresas y actividades que impliquen el manejo y uso de sustancias tóxicas

8. Impulsar campañas para la sustitución progresiva de plaguicidas identificadas como nocivos a la salud humana y ambiental

9. Regular y evaluar las condiciones higiénico-sanitaria y de seguridad ocupacional en las actividades agrícolas, industriales y de servicios y en los centros laborales de diversa índole y naturaleza en los que el uso de los químicos y plaguicidas implique riesgo para la salud de la población laboral o del ambiente.

10. Controlar y supervisar la seguridad sanitaria en los centros de redes y distribución de químicos y plaguicidas.

Sección 4 Dirección General de Regulación de Establecimientos y Profesionales de la Salud, Medicinas y Alimentos.

Arto. 215 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Regulación de Establecimientos y Profesionales de la Salud, Medicinas y Alimentos:

1. Impulsar los procesos de habilitación, acreditación y categorización de los Hospitales y Clínicas privadas para autorizar su apertura o cierre.
2. Velar por el cumplimiento y educación de las normas médicas, técnicas, organizativas, administrativas y financieras establecidas por el Ministerio de Salud.
3. Evaluar permanentemente el desarrollo de la atención y su calidad a la población en los Hospitales y Clínicas Públicas y Privadas.
4. Autorizar la apertura, clausura o ampliación de servicios, departamentos, así como la práctica de nuevas técnicas y procedimientos médico-quirúrgicos en las clínicas tanto públicas como privadas.
5. Controlar los criterios para la adquisición de equipos para el desarrollo tecnológico.
6. Evaluar la utilización de los medios diagnósticos y terapéuticos en las unidades de salud.
7. Establecer estándares de calidad y evaluar periódicamente su cumplimiento.
8. Evaluar el cumplimiento de compromisos de gestión entre unidades del Ministerio de Salud u otras Instituciones en las cuales se establezcan.
9. Realizar coordinación interinstitucionales para garantizar el cumplimiento de las normas.

10. Realizar consejos técnicos con hospitales y clínicas públicas y privadas para garantizar la participación de los mismos en la implementación de los programas de garantía de calidad de la atención.

Arto. 216 Dirección de Regulación de Clínicas y Hospitales. Corresponde a esta Dirección:

1. Autorizar previo proceso de habilitación la apertura o cierre de hospitales públicos y privados.
2. Impulsar el proceso de acreditación de hospitales y clínicas públicas y privadas, previo establecimiento de normas y procedimientos.
3. Definir normas y reglamento organizativos y técnicos-científicos y velar por su cumplimiento.
4. Controlar el Registro de los Hospitales Públicos, Clínicas y Hospitales privados.
5. Definir los requisitos y dar seguimiento al cumplimiento de éstos, para la habilitación y acreditación.
6. Establecer protocolos de atención médica y velar por su aplicación.
7. Definir estándares para la adquisición de equipos para el desarrollo tecnológico.
8. Establecer los requisitos y dar seguimiento al cumplimiento de los mismos, para la autorización de brigadas médicas y donaciones.
9. Garantizar el cumplimiento de normas y reglamentos existentes en las unidades de salud.
10. Procesamiento, análisis y evaluación del desempeño de las unidades de salud.

Arto. 217 Dirección de Regulación de Profesiones de la Salud. Corresponde a esta Dirección:

1. Definir los mecanismos de acreditación a personas y/o brigadas médicas extranjeras a fin de autorizar o no su ejercicio en el país.
2. Inscribir de los profesionales de la Salud mediante el registro de firmas y otorgamiento de su código sanitario.
3. Autenticar las firmas de profesionales de la salud que se encuentran debidamente registrados.
4. Elaborar y controlar el Registro de Profesionales de la Salud en el desempeño de sus funciones.

Arto. 218 Dirección de Acreditación y Regulación de Medicinas y Alimentos. Corresponde a esta Dirección:

1. Reglamentar, normar, supervisar y controlar la calidad higiénico sanitaria de la producción, comercialización y consumo de alimentos.

2. Vigilar el cumplimiento de las normas y reglamentos higiénico sanitario que regulan la producción, manejo distribución y venta de alimentos.

3. Autorizar y extender según resultados de los exámenes y análisis correspondiente, del Registro Sanitario de los alimentos nacionales e importados.

4. Realizar y actualizar registros individuales y estadísticos de los Registros Sanitarios extendidos.

5. Promover y asesorar la capacitación del personal y la educación de la población en materia de sana elaboración, manejo y venta de los alimentos.

6. Establecer requisitos, normas y procedimientos para el registro sanitario de productos farmacéuticos, sustancias químicas y establecimientos de la salud.

7. Autorizar y extender los Registros de Establecimientos donde se expendan medicamentos a los cumplan con los requisitos de Ley.

8. Evaluar y autorizar las importaciones y exportaciones de productos farmacéuticos y sustancias químicas.

9. Supervisar y garantizar el adecuado registro y refrendas de los medicamentos, mediante una eficaz evaluación y control de los productos.

10. Realizar y actualizar los registros de Medicamentos y establecimientos autorizados.

11. Autorizar el ingreso y uso de químicos y plaguicidas, de acuerdo con el análisis de su impacto en la salud de las personas y el ambiente.

12. Mantener registro y control sobre los químicos y plaguicidas importados o producidos en el país.

Arto. 219 Oficina de Auditoría Médica. Corresponde a esta Oficina de Apoyo:

1. Controlar el cumplimiento de las normas y reglamentos establecidos para la atención a los pacientes emitidas por el MINSA.

2. Realizar auditorías médicas especializadas que demanden los pacientes, familiares, hospitales, autoridades judiciales, u otros, en la manejo de los pacientes.

Divisiones Generales y Específicas

Sección 5 División General de Cooperación Externa,

Proyectos e Inversiones

Arto. 220 División General. Corresponde a la División de Cooperación Externa, Proyectos e Inversiones:

1. Coordinar con las otras direcciones generales la revisión técnica de los proyectos, convenios y otras actividades del MINSA.
2. Coordinar con la comunidad cooperante el apoyo al Ministerio.
3. Dirigir los recursos de cooperación externa a las prioridades del MINSA de acuerdo a sus políticas dentro del marco de la modernización de salud.
4. Gestionar ante la Secretaría de Cooperación Externa de la Presidencia y Organismos Cooperantes las propuestas de proyectos que resulten de la definición de prioridades del MINSA.
5. Garantizar un sistema de seguimiento adecuado de los proyectos de cooperación externa, y Promover la captación de mayor ayuda de recursos externos.
6. Garantizar la asignación de recursos en función de las metas a los proyectos de inversión.

Arto. 221 División de Pre-inversión. Corresponde a esta División:

1. Recopilar y analizar la información para la elaboración de diagnósticos.
2. Investigar, recopilar y analizar la información para la elaboración de documentos de proyectos del sector salud.
3. Elaborar dictámenes técnicos de demandas u ofertas de cooperación.
4. Asesorar en aspectos técnicos a los SILAIS y Hospitales del MINSA a nivel nacional en la elaboración de sus demandas de recursos para el mejoramiento y/o fortalecimiento de sus funciones y/o instalaciones físicas.
5. Reformular documentos de proyectos elaborados en los SILAIS y Hospitales del sector salud, a fin de contar con un documento de proyecto sustentado técnica y económicamente para su gestión de recursos.

Arto. 222 División de Gestión y Negociación. Corresponde a esta División:

1. Coordinar entre agencias y/o embajadas así como misiones internacionales con el Ministerio, la búsqueda de recursos externos.
2. Gestionar y tramitar nuevos proyectos ante la secretaría de la Presidencia de la República correspondiente, manteniendo un seguimiento de la gestión permanente.

Arto. 223 División de Inversiones. Corresponde a esta División:

1. Promover inversiones públicas y privadas del Sector Público en la creación de nueva capacidad instalada y el mantenimiento de la existente en materia de infraestructura con fondos públicos, propios y donados.
2. Garantizar que la infraestructura cumpla parámetros de salud de calidad y cantidad, acorde a los normas nacionales e internacionales.
3. Normar las características técnicas que deben tener los equipos de diagnósticos.
4. Promover la inversión en materia de equipamiento tecnológico.
5. Ejecutar el presupuesto de desarrollo tecnológico en la red hospitalaria.

Arto. 224 División de Seguimiento y Evaluación. Corresponde a esta División:

1. Analizar los aspectos contenidos en los documentos de proyectos, convenios, protocolos, acuerdos de cooperación y planes operativos anuales, relacionados con el seguimiento y la evaluación de los proyectos ejecutados con fondos de cooperación internacional.
2. Mantener comunicación constante con los organismos internacionales de cooperación y con las oficinas ejecutoras de proyectos en ejecución.
3. Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos.
4. Actualizar el inventario de documentos oficiales relacionados al rol de la cooperación internacional para el sector salud.
5. Apoyar activamente la elaboración del programa de inversiones públicas.

**Sección 6 División General de Planificación
y Sistemas de Información**

Arto. 225 División General. Corresponde a la División de Planificación y Sistemas de Información:

1. Asesorar a la Dirección Superior del Ministerio en materia de política sanitaria, procesos de reforma y modernización sectorial, planes y programas nacionales.
2. Realizar análisis del comportamiento sectorial e institucional, de la situación de salud de la población y de las cuentas nacionales en salud.
3. Participar en los procesos de evaluación, monitoreo y definición

de políticas de priorización y atención a regiones y grupos poblacionales vulnerables, con otros entes del estado.

4. Definir y desarrolla metodologías para la planificación estratégica, la programación, compromisos de gestión y para el control de gestión de los mismos, asesorando a los diferentes niveles y estructuras del ministerio en su aplicación.

5. Analizar y evaluar las estadísticas sanitarias y las estadísticas de los hechos vitales.

6. Normar, conducir y asesorar la organización de los registros médicos en las unidades de salud.

7. Participar en el diseño y análisis de encuestas nacionales útiles al sector salud.

8. Asumir responsabilidades delegadas por la dirección superior, para fungir como secretaria técnica de los organismos de dirección constituidos en el ministerio.

Arto. 226 División de Estadísticas. Corresponde a esta División:

1. Definir según lineamientos de las autoridades superiores las normas y procedimientos que permitan el desarrollo del Sistema de Información Estadístico en Salud.

2. Administrar los recursos humanos y materiales asignados bajo su responsabilidad.

3. Coordinar la elaboración de normas técnicas y procedimientos que permitan obtener información estadística.

4. Organizar las estructuras bajo su cargo con el fin de garantizar una eficiente e eficaz gestión en las distintas actividades relacionadas con la información estadística.

5. Administrar y coordinar el Sistema Nacional de Estadísticas Vitales.

6. Elaborar y supervisar las publicaciones estadísticas del Ministerio.

Arto. 227. División de Planificación. Corresponde a esta División:

1. Definir las metodologías, técnicas y procedimientos de planificación para elaboración de planes de salud a corto, mediano y largo plazo, a nivel nacional y local del sector salud.

2. Dirigir y asesorar el proceso de planificación estratégica y programación local en los SILAIS.

3. Realizar análisis de la situación de salud, del desarrollo del sector y de la institución.

4. Asesorar y apoyar a la Dirección Superior en el desarrollo de los

procesos de reforma y modernización del sector salud.

Arto. 228. División de Sistemas de Información. Corresponde a esta División:

1. Establecer las normas y procedimientos para el procesamiento de la información estadística que se recopila.

2. Diseñar e implementar el sistema de información automatizado para las unidades de salud, SILAIS y el nivel central, de manera que les permita reducir el tiempo utilizado en el procesamiento de la información y asegure la calidad y oportunidad de la misma.

Sección 7 Sistemas Locales de Atención Integral en Salud (SILAIS)

Arto. 229. Sistemas Locales de Atención Integral en Salud (SILAIS). Les corresponde:

1. Representar al Ministerio en el territorio que comprende el SILAIS.

2. Ser el responsable directo de satisfacer las demandas de atención de la población con los recursos disponibles y en coordinación con otros SILAIS.

3. Dirigir todos los recursos del MINSA que existen en el territorio/población que se ha definido para el SILAIS, así como de coordinar con otros sectores institucionales, privados o de cooperación externa todo lo relativo a la prestación de salud en el territorio del SILAIS mediante la delegación de funciones específicas.

4. Coordinar y presidir las principales Comisiones del SILAIS: de lucha contra mortalidad materna, de uso racional de medicamentos, de auditoría médica y multisectorial.

5. Ser el responsable directo de ejecutar Despachos con el Equipo de Dirección del SILAIS, responsables municipales, Centro Epidemiológico Inter-silais (CEIS) y Hospitales para abordar las problemáticas operativas específicas.

6. Ser el responsable directo de la ejecución de los Consejos Técnicos de Dirección.

7. Aprobar la distribución de los fondos fiscales.

8. Ser el responsable directo de aprobar los nombramientos de recursos humanos.

9. Elaborar en coordinación con el equipo de dirección el programa de colaboración externa para cada período planificado en base a las necesidades y las fuentes de financiamiento.

10. Ser el responsable de la decisión final para la apertura de cualquier establecimiento vinculado con la salud y la clausura de los

establecimientos que pongan en riesgos la salud de la comunidad.

Capítulo 10. Ministerio del Trabajo

Arto. 230. Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio del Trabajo se estructura en:

1. Dirección Superior
2. Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior
 - 2.1 Asesoría Legal
 - 2.2 Auditoría Interna
 - 2.3 Consejo Técnico
 - 2.4 Divulgación y Prensa
 - 2.5 Asuntos Internacionales del Trabajo
3. Direcciones Generales
 - 3.1 Relaciones Laborales
 - 3.2 Inspección del Trabajo
 - 3.3 Higiene y Seguridad del Trabajo
 - 3.4 Empleo y Salario
 - 3.5 Cooperativas
4. Divisiones Generales
 - 4.1 Administrativa-Financiera
 - 4.2 Planificación

Inspectorías Departamentales del Trabajo

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, la Auditoría Interna, el Consejo Técnico y la División General Administrativa-Financiera, se encuentran definidas en el Título I, Capítulo 2 del presente Reglamento.

Sección I. Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

Arto. 231 Divulgación y Prensa. Corresponde a Divulgación y Prensa:

1. Mantener el canal de comunicación entre el Ministerio y la comunidad en general, los sectores públicos y privados, las organizaciones de empleadores y trabajadores, con las organizaciones de la sociedad civil y muy especialmente con los medios de comunicación nacionales e internacionales.
2. Divulgar con autorización expresa del Ministro, lo relativo a planes, programas, normas, acciones y servicios producidos por el Ministerio, de acuerdo con la información proporcionada por los responsables de las distintas dependencias;

3. Coordinar con la Presidencia de la República sus actividades.

4. Elaborar en forma periódica el boletín informativo, notas de prensa y cualquier otro documento que contenga información sobre los resultados de la gestión ministerial.

Arto. 232. Asuntos Internacionales del Trabajo. Corresponde a Asuntos Internacionales del Trabajo:

1. Fungir como órgano asesor del Ministro del Trabajo para el enlace y coordinación de las actividades y compromisos ante la Organización Internacional del Trabajo (OIT) a través del Ministerio de Relaciones Exteriores y los organismos internacionales que actúan en el campo socio-laboral y de cooperación técnica.
2. Analizar y recomendar la sumisión a instrumentos internacionales del Trabajo con respecto a la firma y ratificación de Convenios o Acuerdos internacionales del Trabajo asumidos por la nación, preparar materiales destinados a las reuniones internacionales a las que asiste oficialmente la Dirección Superior del Ministerio.
3. Responder consultas y cuestionarios y consolidar información destinadas a las mismas; y realizar toda otra labor que tienda al fortalecimiento del Ministerio del Trabajo en el ámbito internacional de su competencia.

4. Analizar el contenido de los Convenios Internacionales del Trabajo adoptados por la Conferencia Internacional del Trabajo, ratificados y no ratificados por el Gobierno y en conjunto con la Dirección Jurídica de este Ministerio vela por el cumplimiento en la legislación nacional de la aplicación práctica de los Convenios Internacionales del trabajo ratificados por el Gobierno de Nicaragua en materia laboral, así como de su práctica administrativa; examinar la aplicación de los Convenios Internacionales del Trabajo de acuerdo al contexto socio-político y económico para determinar la Denuncia de Convenios obsoletos o no considerados por la Conferencia Internacional del Trabajo.

5. Intervenir en la solicitud, coordinación, supervisión y evaluación de la cooperación técnica internacional, multinacional o bilateral del ministerio y en los procedimientos de concesión de asistencia que ofrezca o reciba el Ministerio con otros países. Para ellos, establece las relaciones necesarias con los demás organismos del Estado que tengan injerencias en este campo. La Oficina apoya a los expertos y consultores extranjeros en sus relaciones con los organismos públicos y privados.

6. Recepcionar, registrar y controlar las quejas y reclamaciones presentadas por el Gobierno, Organización de Empleadores y Organización de Trabajadores, ante la OIT por el incumplimiento de los Convenios Internacionales en materia de libertad sindical y condiciones de trabajo. Responder a los querellantes ante el Comité de Libertad Sindical y el Consejo de Administración de la OIT.

Direcciones Generales y Específicas

Sección 2 Dirección General de Relaciones Laborales

Arto. 233 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Relaciones Laborales:

1. Fomentar, armonizar y velar por el cumplimiento de las relaciones laborales en todo el ámbito nacional.
2. Fomentar y facilitar la negociación colectiva voluntaria de organizaciones libres, independientes y representativas de empleadores y trabajadores, sirviendo en la mediación de los conflictos socio-laborales. Garantizar el ejercicio libre y pluralista de la libertad sindical y el derecho de asociación.
3. Adoptar medidas apropiadas y necesarias para que las organizaciones representativas de empleadores y trabajadores sean reconocidas a los efectos de la negociación colectiva
4. Ejecutar las políticas de conciliación individual, y asistencia jurídica, manteniendo una política de adecuación de la norma laboral con la problemática y la realidad contingente del país.
5. Realizar estudios y propuestas en torno a las posibilidades reales de hacer compatible la legislación laboral con el espíritu de los tratados, convenios y recomendaciones de Organización Internacional del Trabajo.

Arto. 234 Dirección de Conciliación y Negociación y Colectiva. Corresponde a esta Dirección:

1. Tener a disposición de Empleadores y Trabajadores, mecanismos de Conciliación y mediación para la solución de conflictos socio económicos y jurídicos, sean estos individuales o colectivos que pudieran surgir con ocasión de la relación laboral.
2. Lograr que los conflictos colectivos de carácter económico social se resuelvan de manera concertada mediante la suscripción o revisión de Convenios Colectivos;
3. Analizar, aprobar y registrar los contratos colectivos.
4. Brindar asesoría gratuita a los trabajadores en la vía judicial.

Arto. 235 Dirección de Asociación Sindical. Corresponde a esta Dirección:

1. Otorgar personalidad jurídica a las asociaciones sindicales de empleadores y trabajadores, mediante procedimiento de ley para lo cual lleva registro y control.
2. Llevar registro y control de las renovaciones y cambios que se produzcan en las directivas de los sindicatos, federaciones, confederaciones y centrales.

Arto. 236 Dirección Jurídica. Corresponde a esta Dirección:

1. Interpretar desde el punto de vista jurídico los aspectos controvertidos de la legislación laboral que sean sometidos a su consideración:

2. Emitir dictámenes jurídicos sobre asuntos que sean puestos a su orden tales como leyes, convenios con instituciones nacionales e internacionales.

3. Informar a la Corte Suprema de Justicia las irregularidades que cometan los tribunales del trabajo en el ejercicio de sus funciones.

4. Realizar estudios de reformas de leyes o de las leyes pertinentes y sus reglamentos respectivos en conjunto con la Oficina de Asesoría Legal.

Sección 3 Dirección General de Inspección del Trabajo

Arto. 237 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Inspección del Trabajo:

1. Organizar, dirigir y controlar las actividades de inspección en todo el territorio nacional y coordina con las organizaciones sindicales mecanismos de inspección preventivas a cargo de los mismos trabajadores.

2. Coordinar y dirigir las Inspectorías Departamentales del Trabajo.

3. Asegurar el cumplimiento de la Legislación del Trabajo y de los Convenios Colectivos e Individuales que estén en vigencia y la protección de los trabajadores en el ejercicio de sus labores.

4. Vigilar las normas que se dictan en cumplimiento de los objetivos asignados a la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo, con la cual coordina sus actividades.

5. Facilitar información técnica y asesorar a los empleadores y a los trabajadores sobre la manera más efectiva de cumplir las disposiciones legales.

6. Poner en conocimiento de las autoridades competentes las deficiencias o los abusos que no estén específicamente cubiertos por las disposiciones legales existentes.

7. Adoptar medidas pertinentes para fomentar la cooperación efectiva de los servicios de inspección con otros servicios gubernamentales y con instituciones publicas o privadas, que ejerzan actividades similares.

8. Organizar, dirigir y ejecutar los planes de acciones especiales encaminadas a la eliminación del trabajo infantil. Así como los demás casos especiales.

Arto. 238 Dirección de Inspectoría del Trabajo Infantil. Corresponde a esta Dirección:

1. Vigilar el cumplimiento de las normas legales vigentes en materia de trabajo infantil.
2. Garantizar por medio de la actividad precauteladora de la Inspección, que los derechos de los niños, niñas y adolescentes trabajadores no sean lesionados y en caso de detectar infracciones, disponer las medidas correctivas;
3. Investigar las denuncias de explotación que se cometan en contra de los adolescentes trabajadores y hacer prevalecer los derechos de éstos mediante las autoridades correspondientes;
4. Capacitar a inspectores del trabajo para que actúen como sensibilizadores y en sus funciones ejerzan la labor educativa en vigilancia de la protección y erradicación del trabajo infantil;
5. Apoyar técnicamente a la Comisión Nacional de Erradicación del Trabajo Infantil y la Protección del Menor Trabajador.
6. Educar a los empleadores y trabajadores, alrededor de los derechos de los niños, niñas y adolescentes trabajadores con el ánimo de fomentar su protección y erradicación paulatina de las formas intolerables de Trabajo Infantil.
7. Promover en forma tripartita la aprobación de códigos de conductas en virtud de garantizar; que ni la propia empresa, ni los servicios de subcontratistas empleen niños en condiciones que son perjudiciales para su salud, educación y desarrollo.

Sección 4 Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo

Arto. 239 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Higiene y Seguridad del Trabajo:

1. Implementar las políticas establecidas en la legislación laboral y en los convenios que en materia de higiene y seguridad se han suscrito o ratificado con la Organización Internacional del Trabajo (OIT).
2. Garantizar la promoción de la salud ocupacional. Para ello identifica y evalúa los riesgos profesionales y las condiciones y el medio ambiente en que los trabajadores desarrollan sus actividades;
3. Establecer las normas para prevenir y evitar accidentes y enfermedades profesionales y comunes y cualquier otra consecuencia de la participación de las personas en el proceso de trabajo.
4. Ejecutar la política en materia de divulgación y conocimiento de los métodos y procedimientos que permiten mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo. La Dirección General coordina sus actividades con el Ministerio de Salud y con otros organismos públicos con competencia en estas materias, así como con Universidades, Centros Especializados e Instituciones.

5. Proponer los contenidos y los fundamentos económico-sociales de las normas legales para prevenir y evitar los riesgos profesionales y sus causas.
6. Presidir por delegación del Ministro del Trabajo, las sesiones del Consejo Nacional de Higiene y Seguridad del Trabajo.
7. Capacitar e informar a trabajadores y empleadores respecto de las mejores condiciones para la ejecución de tareas con el mínimo riesgo y promover su participación activa en la identificación, evaluación y control de accidentes y enfermedades;
8. Desarrollar programas de entrenamiento destinados a los trabajadores, empleadores y profesionales vinculados a la higiene y seguridad del trabajo, Coordinar con entidades públicas o privadas y con las organizaciones sindicales y las empresas la realización de campañas para la prevención de riesgos, estimulando cualquier iniciativa positiva en este aspecto.

Arto. 240 Dirección de Seguridad. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades que se realizan en el campo de la seguridad del trabajo en las diferentes empresas e instituciones del país.
2. Brindar asesoría a los empleadores, trabajadores y especialistas en materia de seguridad colectiva. Así como también impartir cursos, seminarios, charlas y conferencias en materia de Seguridad del Trabajo.

Arto. 241 Dirección de Higiene. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades que se realizan en el campo de la higiene del trabajo en las diversas empresas e instituciones del país.
2. Impartir cursos, seminarios, charlas y conferencias en materia de higiene y brindar asesoría en formación de comisiones mixtas, reglamentos técnicos organizativos y el registro de los mismos.
3. Medir los riesgos de contaminantes ambientales a que están expuestos los trabajadores e indicar las soluciones técnicas correctivas.
4. Registrar e investigar los accidentes de trabajo, que conllevan riesgos profesionales.
5. Proponer política con el objetivo de disminuir los accidentes de trabajo.
6. Realizar estudios sobre las condiciones ambientales para valorar los contaminantes físico-químicos en los lugares de trabajo.

Sección 5 Dirección General de Empleo y Salarios

Arto. 242 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Empleo y Salarios:

1. Planear, dirigir, coordinar, y evaluar la aplicación de las políticas de empleo, salario y análisis ocupacional en el ámbito nacional.

2. Participar en la formulación, adopción y coordinación de planes y políticas de acuerdo a las perspectivas, visión y objetivo del programa de Empleo y Salario.

3. Estudiar y analizar el comportamiento salarial mediante los índices de precios para determinar el salario real de la canasta básica en el país.

4. Dirigir, coordinar y formular las Encuestas de Hogares Urbana y Rural, las que se aplican periódicamente, para la medición del empleo a nivel nacional.

5. Orientar la investigación anual de los salarios de las ocupaciones que conforman el mercado de trabajo, para el análisis de su comportamiento, igualmente orienta los estudios de la estructura salarial del Gobierno Central y propone medidas que tiendan a su armonización.

6. Dirigir la elaboración del Catálogo Nacional de Ocupaciones para la conformación del Diccionario Nacional de Ocupaciones.

7. Dirigir los estudios económicos requeridos para la elaboración de propuestas alternativas de salarios mínimos, información que forma parte del estudio que realiza la Comisión del Salario Mínimo, para la determinación de estos en negociación tripartita.

8. Garantizar la elaboración y presentación de propuestas salariales para la revisión de los montos de salarios mínimos para las labores de cosecha de café y otros rubros agropecuarios.

9. Dirigir y coordinar la ejecución de convenios de migración de mano de obra, para la colocación de trabajadores con otros países.

10. Poner en vigor y velar por el cumplimiento de las políticas establecidas por la Institución, el Gobierno de la República y los convenios, que en materia de Empleo y Salario se han suscrito o ratificado con la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

11. Proponer los contenidos y fundamentos económico-sociales de las normas legales que regulan el empleo, las remuneraciones, la organización del trabajo y las migraciones laborales.

12. Dirigir y brindar asistencia técnica en estudios de consultoría sobre temas de productividad, organización del trabajo y los salarios.

13. Formular y proponer políticas y normas sobre ocupación y remuneración para la formación de un sistema de servicio civil en coordinación, con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Arto. 243 Dirección de Empleo. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, dirigir y supervisar las actividades que se realizan en materia de medición de empleo, mercado de trabajo y perfiles de

proyectos.

2. Orientar y supervisar la elaboración, ajustes y aplicación de instrumentos metodológicos de medición de empleo, mercado de trabajo, perfiles de proyectos y estadísticos.

3. Coordinar, dirigir y controlar las investigaciones socioeconómicas en materia de empleo.

4. Medir el impacto en la generación del empleo anual equivalente, proveniente del programa de inversión pública.

5. Coordinar el servicio público de empleo para la intermediación de la fuerza de trabajo y regular el funcionamiento de las agencias privadas de empleo.

Arto. 244 Dirección de Productividad y Salario. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, dirigir y supervisar las actividades que se realizan en el campo de la investigación y evaluación del nivel de vida para determinar la dinámica del salario real a nivel nacional.

2. Coordinar, elaborar y proponer a las instancias superiores alternativas de documentos metodológicos y normativas, efectuando los ajustes y reformas necesarias para la buena aplicación del trabajo.

3. Controlar y analizar la información de indicadores que permiten evaluar las políticas salariales en los diferentes sectores económicos del país.

4. Brindar asesoría técnica a Empresa e Instituciones sobre las distintas formas y sistemas de pago, incentivos, distribución salarial, productividad y todo lo relacionado a la organización del trabajo.

Arto. 245 Dirección de Análisis Ocupacional. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, dirigir y controlar las actividades que se realizan en materia de análisis, evaluación y clasificación de ocupaciones en los centros de trabajo para elaborar catálogos de ocupaciones por rama y conformar el diccionario nacional de ocupaciones.

2. Controlar y dar seguimiento a la elaboración y ajustes de instrumentos metodológicos para la re-clasificación de cargos, guía para la elaboración de manuales descriptivos de cargos, requisitos de calificación y otros.

3. Coordinar actividades con el Instituto Nacional Tecnológico (INATEC) en relación a los programas especiales, para la inserción laboral de personas discapacitadas y mujeres desempleadas, para su integración al mercado de trabajo; promover la certificación ocupacional de trabajadores empíricos.

Sección 6 Dirección General de Cooperativas

Arto. 246 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Cooperativas:

1. Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el programa de desarrollo cooperativo, velar por el cumplimiento de las leyes y las normas administrativas que regulan este ámbito de aplicación, y ejercer en su orden jerárquico unidad de competencia con las Direcciones específicas a su cargo.
2. Preparar estudios sobre promoción para el crecimiento del movimiento cooperativo, que contribuya al desarrollo económico del país.
3. Supervisar y brindar asistencia técnica en la constitución legal y funcionamiento de dichas organizaciones.
4. Participar en la formulación, adopción y coordinación de planes de políticas de desarrollo cooperativo.
5. Conocer de los recursos de apelación que en conflictos intra e intercooperativos, interponer las partes contra las resoluciones administrativas de las direcciones bajo su cargo y emitir el fallo respectivo.
6. Preparar y participar en programas de capacitación legal y gerencial para las cooperativas así como para el personal de la Institución que brinda atención a las cooperativas en todo el país.
7. Autorizar a instituciones, organismos y organizaciones para que presten el servicio de capacitación en el sector cooperativo.

Arto. 247 Dirección de Registro de Cooperativas. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, dirigir y supervisar las actividades que se realizan en materia de registro y control de cooperativas, que se constituyen en diferentes sectores económicos del país.
2. Revisar y tramitar documentos que presentan las cooperativas para la solicitud de personería jurídica.
3. Conocer, autorizar y firmar las inscripciones y certificaciones de personalidad jurídica que le otorgan a las cooperativas.

Arto. 248 Dirección de Cooperativas Industriales y Servicios. Corresponde a esta Dirección:

1. Planificar, coordinar y dirigir las actividades de atención, asesoría y capacitación de las cooperativas.
2. Revisar y analizar estatutos, reglamentos internos y estudios de factibilidad que presentan las cooperativas, uniones y federaciones.
3. Atender y dar solución a los conflictos intra o inter cooperativo.
4. Realizar inspecciones, auditorías y emisión de resoluciones.

Arto. 249 Dirección de Cooperativas Agropecuarias y Agroindustriales. Corresponde a esta Dirección:

1. Atender y revisar las solicitudes de desmembraciones de tierras.
2. Brindar asesoría a cooperativas en formación, como las ya constituidas en los aspectos legales, empresariales y técnicos organizativos.
3. Revisar y analizar estatutos reglamentos internos y estudios de factibilidad que presentan las cooperativas, uniones y federaciones.
4. Realizar inspecciones, auditorías y emisión de resoluciones.
5. Atender y dar solución a los conflictos agrarios.

Delegaciones Territoriales

Sección 7 Inspectorías Departamentales del Trabajo

Arto. 250 Inspectorías Departamentales del Trabajo. Corresponde a estas Inspectorías:

1. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a las condiciones de trabajo y a la protección de trabajadores mediante las inspecciones laborales integrales o re-inspecciones en los centros de trabajo.
2. Asesorar técnica y jurídicamente a los empleadores y a los trabajadores sobre la forma más eficaz de cumplir las disposiciones legales.
3. Actuar como amigables componedores en la solución de conflictos individuales o colectivos que se presenten.
4. Auxiliar a las autoridades judiciales del trabajo cuando sean requeridas.
5. Todas aquellas otras funciones que la ley le disponga.

Capítulo 11 Ministerio del Ambiente y los Recursos Naturales

Arto. 251 Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio del Ambiente y los Recursos Naturales se estructura en:

1. Dirección Superior
2. Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior
 - 2.1 Asesoría Legal
 - 2.2 Auditoría Interna
 - 2.3 Divulgación y Prensa

- 2.4 Consejo Técnico
- 2.5 Consejo Científico

3. Direcciones Generales

- 3.1 Biodiversidad y Uso sostenible de Recursos Naturales
- 3.2 Áreas Protegidas
- 3.3 Calidad Ambiental

4. Divisiones Generales

- 4.1 Administrativa-Financiera
- 4.2 Planificación
- 4.3 Coordinación Territorial y Operaciones Centrales

5. Red Territorial

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, la Auditoría Interna, el Consejo Técnico y la División General Administrativa-Financiera, se encuentran definidas en el Título I, Capítulo 2 del presente Reglamento.

Sección 1 Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

Arto. 252 Divulgación y Prensa. Corresponde a Divulgación y Prensa:

1. Suministrar información escrita y verbal a los medios de comunicación sobre la agenda, planes, proyectos, metas y logros del Ministerio.
2. Programar, organizar y ejecutar campañas publicitarias requeridas por el Ministerio.
3. Monitorear las noticias y opinión pública y reportar a las autoridades acerca de las informaciones nacionales e internacionales de interés para el Ministerio.
4. Coordinar la formulación de las posiciones de MARENA frente a los elementos monitoreados.
5. Mantener estrecho contacto con todas las unidades organizativas del Ministerio a fin de conocer a fondo sus programas de trabajo, proyectos, y estar en capacidad de ofrecer información veraz en cualquier momento a los medios de comunicación que lo requieran.
6. Formular, dirigir y ejecutar planes de divulgación orientados a la educación de la ciudadanía en cuanto a temas ambientales, normas y responsabilidades en la gestión ambiental.
7. Organizar periódicamente eventos con los principales medios de comunicación.

Arto. 253 Consejo Científico. El Consejo Científico es una instancia de consulta y asesoría para la toma de decisiones en lo relativo a temas de relevancia científica, la cual está integrada ad-honores por personas de reconocido prestigio profesional en el ámbito de acción de MARENA. El Ministro reglamentará su funcionamiento.

Direcciones Generales y Específicas

Sección 2 Dirección General de Biodiversidad y Uso Sostenible de Recursos Naturales

Arto. 254 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Biodiversidad y Uso Sostenible de Recursos Naturales:

1. Formular, proponer, evaluar, dar seguimiento, coordinar y dirigir políticas, estrategias, normas y planes para la conservación y uso sustentable de los recursos naturales y la Biodiversidad.
2. Formular las normas y controlar la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la Biodiversidad.
3. Definir y priorizar los contenidos de interés para la Investigación científico-técnica y la educación ambiental en relación a los recursos naturales y la Biodiversidad.
4. Evaluar y Monitorear periódicamente los indicadores de impacto relacionados con actividades de manejo de recursos naturales y Biodiversidad en el país.
5. Coordinar con instituciones públicas y privadas acciones de protección a los recursos naturales y la Biodiversidad.
6. Asegurar el cumplimiento del Convenio de la Diversidad Biológica, CITES y otros pertinentes al ámbito de acción de la Dirección.
7. Mantener actualizado el Sistema de Información Ambiental en lo relativo a la Biodiversidad y los recursos naturales.

Arto. 255 Dirección de Protección de la Biodiversidad. Corresponde a esta Dirección:

1. Proponer y coordinar la formulación de políticas nacionales y sectoriales desde las instancias creadas y que competan al ámbito de acción de la Biodiversidad.
2. Elaborar las normas técnicas para las siguientes actividades:
 - 2.1 Aprovechamiento de la Biodiversidad.
 - 2.2 Registro de conocimientos e innovaciones sobre la Biodiversidad.
 - 2.3 Registro de Centros y Organizaciones Públicas o Privadas que realicen manejo genético de Biodiversidad.
 - 2.4 Mecanismos que faciliten el desarrollo de la Conservación ex-situ.

- 2.5 Acceso a los recursos de la Biodiversidad.
- 2.6 Extracción, procesamiento, distribución y comercio interno de la Biodiversidad
- 2.7 Investigaciones científicas.
- 2.8 Bioprospección.
- 2.9 Otros relativos a la conservación de la Biodiversidad.

3. Definir las prioridades en cuanto a investigación sobre los recursos de la Biodiversidad y la educación ambiental relativa al tema.

4. Funcionar como contraparte institucional en el seguimiento a Convenios nacionales e internacionales relativos a la Biodiversidad.

5. Participar y fortalecer los equipos de trabajo creados para las Evaluaciones de Impacto Ambiental en los que se requiera medir los impactos a la Biodiversidad en las actividades económicas del país.

Arto. 256 Dirección de Uso Sostenible de Recursos Naturales. Corresponde a esta Dirección:

1. Proponer y coordinar la formulación de políticas nacionales y sectoriales desde las instancias creadas y que competan al ámbito de acción de los recursos naturales.

2. Elaborar las normas técnicas para las siguientes actividades:

- 2.1 Ordenamiento del uso de suelos de acuerdo a su vocación.
- 2.2 Manejo, aprovechamiento y conservación de los recursos forestal, agua, suelo, pesca y otros recursos naturales contribuyendo a su sostenibilidad.

3. Establecer indicadores para la evaluación y monitoreo de la sostenibilidad de los recursos naturales y participar en los aspectos pertinentes del Sistema Nacional de Información Ambiental.

4. Monitorear los factores de riesgos para la sostenibilidad de los recursos naturales y coordinar los procesos de alerta pertinentes.

5. Definir las prioridades en cuanto a investigación sobre los recursos naturales y la educación ambiental relativa al tema.

6. Funcionar como contraparte institucional en el seguimiento a convenios nacionales e internacionales relativos a la sostenibilidad de recursos naturales.

7. Participar y fortalecer los equipos de trabajo creados para las Evaluaciones de Impacto Ambiental en los que se requiera medir los impactos a los recursos naturales en las actividades económicas del país.

8. Participar en las instancias sectoriales pertinentes a fin de incorporar los criterios de sostenibilidad de los recursos naturales en las políticas económicas del país.

Arto. 257 Dirección de Flora y Fauna Silvestre. Corresponde a

esta Dirección:

1. Administrar el Sistema de Cuotas de Aprovechamiento, de flora y fauna silvestre y productos provenientes del mar y mantener estadísticas relativas al comercio.

2. Supervisar y controlar las actividades de Acopio, Zootecnia y Retorno a la naturaleza de las actividades relativas a la fauna silvestre.

3. Administrar el CITES.

4. Establecer el Registro de Exportadores de acuerdo al marco legal existente, de flora, fauna silvestre y productos procedentes del mar.

5. Autorizar y expedir los Certificados CITES de acuerdo a las normas técnicas nacionales y las establecidas en el Convenio.

6. Verificar las Exportaciones, Importaciones y Reexportaciones.

7. Supervisar Exportaciones, Importaciones y Reexportaciones de Taxidermia, Productos Elaborados, Exhibiciones Itinerantes Científicas de flora y fauna silvestre.

Sección 3 Dirección General de Áreas Protegidas

Arto. 258 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Áreas Protegidas:

1. Administrar el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SINAP).

2. Formular y proponer políticas, estrategias, planes, programas y normas para el manejo de las Áreas Protegidas desarrollando y promoviendo los mecanismos pertinentes.

3. Formular metodologías y planes para el monitoreo de las áreas protegidas y la Biodiversidad en ellos y contribuir a la actualización del sistema Nacional de Información Ambiental.

4. Apoyar proyectos y/o programas que promuevan la participación de la sociedad civil en la protección y desarrollo de las Áreas Protegidas y la Biodiversidad dentro de ellas.

5. Impulsar y apoyar programas y proyectos de desarrollo y aprovechamiento de las Áreas Protegidas y sus recursos para el beneficio económico Nacional y en función de la autosostenibilidad de las Áreas protegidas.

6. Coordinar con las instancias pertinentes, acciones de protección a las Áreas Protegidas.

Arto. 259 Dirección de Normación y Control del SINAP. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular y establecer políticas, normas, estrategias, sistema de

monitoreo y procedimientos para la planificación, administración y manejo del SINAP.

2. Monitorear y evaluar el estado y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales dentro de las AP.

3. Contribuir al desarrollo del sistema de información ambiental en lo relativo a AP.

Arto. 260 Dirección de Servicios Ambientales. Corresponde a esta Dirección:

1. Buscar alternativas de financiamiento para las AP e ingresos económicos nacionales derivados de la facilitación de servicios ambientales en las modalidades que sean congruentes con la conservación y el aprovechamiento sostenible.

2. Identificar y formular proyectos para la captación de recursos económicos por vías no tradicionales.

Arto. 261 Dirección de Operación en el SINAP. Corresponde a esta Dirección:

1. Coordinar el accionar en las AP.

2. Establecer criterios para la priorización de asignación de recursos a las AP y administrarlas de conformidad a ellos.

3. Impulsar en conjunto con otras instancias, planes y programas de educación ambiental y comunicación en AP.

Arto. 262 Dirección de cada Área Protegida. Corresponde a cada Dirección:

1. Ejecutar las acciones de coordinación, capacitación, inspección y supervisión en las AP conforme a las normas y procedimientos para su manejo y protección efectivos.

2. Contribuir al desarrollo de acciones en las zonas de amortiguamiento de las AP con el concurso de la Sociedad Civil y otros actores, asegurando los objetivos de los Planes de Manejo.

Sección 4 Dirección General de Calidad Ambiental

Arto. 263 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Calidad Ambiental:

1. Formular propuestas, evaluar, dar seguimiento, coordinar y dirigir la ejecución de políticas nacionales con relación a la calidad ambiental y el control de la contaminación.

2. Formular normas de calidad ambiental, de actividades y procesos que afecten el ambiente y supervisar su cumplimiento.

3. Administrar el sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, darle seguimiento y Promover la incorporación del análisis de impacto ambiental en los planes y programas de desarrollo municipal y sectorial.

4. Participar en la prevención y control de desastres, emergencias y contingencias ambientales así como de faltas y delitos contra el medio ambiente.

5. Desarrollar planes, políticas, estrategias y normas para la protección ambiental de los cuerpos receptores conforme a su uso definido y coordinar su implementación.

6. Formular metodologías y planes para el monitoreo de la calidad ambiental y contribuir a desarrollar y mantener actualizado el sistema de información y vigilancia ambiental.

7. Formular normas para el uso y manejo de sustancias y desechos peligrosos y tóxicos a lo largo de su ciclo de vida, incluyendo los plaguicidas y controlar, evaluar y vigilar su cumplimiento.

8. Regular, controlar, normar y establecer procedimientos ambientales para el manejo de desechos sólidos municipales, comerciales, industriales y agrícolas en coordinación con las autoridades territoriales y proponer técnicas alternativas de tratamiento, reciclaje, reutilización y reducción.

Arto. 264 Dirección de Protección Ambiental de Cuerpos Receptores. Corresponde a esta Dirección:

1. Desarrollar estrategias para la protección y preservación de la calidad del aire, agua y suelos como cuerpos receptores.

2. Definir zonas de protección sobre la base de la vulnerabilidad a la contaminación de las aguas subterráneas y a la capacidad de autodepuración de los cuerpos de aguas superficiales.

3. Caracterizar el peligro potencial de contaminación que representan las actividades antropogénicas hacia los cuerpos receptores con prioridad en las zonas calificadas como frágiles a la contaminación.

4. Formular planes de protección y preservación que contengan las normas, regulaciones y disposiciones técnico-legales para la protección ambiental de los cuerpos receptores.

5. Coordinar con las instituciones, autoridades municipales, organismos de cuencas y sociedad civil, la aplicación y monitoreo de las normas, regulaciones y disposiciones técnico-legales identificadas en las estrategias y planes de protección para los cuerpos receptores.

6. Realizar monitoreo de vigilancia, control y seguimiento de los cambios que se produzcan en la calidad de los cuerpos receptores y de sus estados de contaminación, producidos por las fuentes contaminantes caracterizadas por su peligro potencial.

7. Proponer normas, regulaciones y leyes para la protección ambiental de las aguas, suelos, así como para la protección y preservación de la calidad del aire.

8. Velar y regular el cumplimiento y/o aplicación de las disposiciones legales, en los aspectos vinculados a la protección del agua, aire y suelos.

9. Coordinar con el área de educación ambiental el desarrollo, capacitación y divulgación de los conceptos, herramientas y metodologías, para la protección de los recursos hídricos, suelo, aire.

Arto. 265 Dirección de Normación y Control Ambiental de Actividades Contaminantes. Corresponde a esta Dirección:

1. Administrar el sistema de Permisos y Evaluación del Impacto Ambiental y garantizar el cumplimiento de los procedimientos para prevenir la contaminación ambiental.

2. Dirigir y garantizar el funcionamiento y operación de la Oficina Técnica del Ozono para la reducción gradual de las sustancias que agotan la capa de ozono y dar cumplimiento al Protocolo de Montreal.

3. Coordinar y participar en la formulación de la normativa ambiental para el control de las actividades contaminantes y garantizar su implementación y cumplimiento.

4. Coordinar e impulsar el fortalecimiento de las Unidades Ambientales Sectoriales.

5. Coordinar y garantizar el diseño de la Estrategia para la reducción de la contaminación ambiental nacional y su puesta en ejecución.

6. Contribuir a la formulación de instrumentos para la gestión ambiental según competencia técnica: reglamentos, normas técnicas e instrumentos de planificación y gestión ambiental.

7. Promover y participar en la capacitación de las Delegaciones de MARENA en materia de gestión ambiental.

8. Elaborar, proponer, evaluar las normas, regulaciones sobre la introducción, manejo, almacenamiento y uso de sustancias tóxicas o peligrosas y desechos sólidos en general a lo largo de su ciclo de vida.

9. Apoyar técnicamente a las Delegaciones territoriales del MARENA.

10. Administrar y dar seguimiento a convenios específicos internacionales en materia de sustancias contaminantes, tóxicas y otros desechos peligrosos.

Arto. 266 Registro Nacional y Certificación de Sustancias Tóxicas y Peligrosas. Corresponde a esta Dirección:

1. Formar y Administrar el Centro Nacional de Información y Documentación de Sustancias Tóxicas, Peligrosas y otras similares.

2. Formar y administrar el registro específico de sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares.

3. Emitir dictamen técnico para efectos de registro, sobre productos y sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares.

4. Autorizar manejo y destino final de saldos vencidos, residuos, desechos y otros restos de plaguicidas y otras sustancias tóxicas y peligrosas.

5. Colaborar con las autoridades pertinentes para el Principio de Información y Consentimiento Previo (PIC) en los aspectos relacionados con el intercambio comercial de sustancias tóxicas, peligrosas y otras similares para el ambiente.

Divisiones Generales y Específicas

Sección 5 División de Coordinación de Proyectos

Arto. 267 División de Coordinación de Proyectos (DCP). Como parte de la División General Administrativa Financiera, se conforma la División de Coordinación de Proyectos, a fin de coordinar la ejecución y calidad de los productos y/o servicios generados por todos los proyectos, el seguimiento y evaluación de todos los proyectos conforme al ámbito que estos abarcan, así como la administración de todos los mismos.

Tendrá las siguientes funciones generales:

1. Elaborar términos de referencia para las diferentes etapas del ciclo del proyecto apoyados en la Dirección General a la que corresponde el proyecto.

2. Contratar la elaboración de estudios: técnicos, económicos, etc.

3. Coordinar y supervisar todos los aspectos, administrativos y financieros del Programa de Inversiones Públicas.

4. Coordinar la programación y presupuesto de la ejecución de los proyectos del ámbito del Ministerio.

5. Coordinar y dirigir la ejecución de las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios, conforme a las programaciones y disposiciones de cada proyecto.

6. Realizar el control del avance físico- financiero de los diferentes proyectos del ámbito del Ministerio.

7. Integrar los informes de ejecución física-financiera de cada proyectos y evaluarlos conforme a las metas programadas y objetivos del ministerio.

8. Informar a las entidades que financian cada proyecto en la forma y tiempo que se programan sobre los aspectos que se acuerden.
9. Garantizar y preparar las solicitudes de desembolsos en tiempo y forma.
10. Coordinar la administración de los recursos de acuerdo a las normativas nacionales y disposiciones específicas de cada proyecto y los correspondientes convenios.
11. Garantizar a las Direcciones Generales la entrega oportuna de los bienes y servicios producidos por los proyectos.
12. Registrar, controlar y hacer cumplir las condiciones establecidas en los contratos de préstamo, donación o cualquier acuerdo que regule la ejecución del proyecto.
13. Asesorar técnicamente a los distintos responsables técnicos en las Direcciones Generales en cuanto al uso y aplicación de las normas y procedimientos establecidos para la ejecución de los proyectos.

Sección 6 División General de Planificación

Arto. 268 División General. Corresponde a la División General de Planificación:

1. Asegurar y coordinar el proceso de planificación estratégica y operativa integrando los elementos propios de las diferentes áreas del Ministerio.
2. Facilitar el proceso de armonización de las políticas sectoriales con las políticas ambientales y de recursos naturales.
3. Coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación física y financiera de los planes operativos del ministerio.
4. Coordinar la formulación de proyectos y mantener actualizada la cartera de proyectos de MARENA.
5. Asegurar el desarrollo del Sistema de Información Ambiental en un marco homogéneo y coherente con los fines de la institución y su responsabilidad en relación al sistema nacional.
6. Facilitar la relación con los organismos nacionales e internacionales en el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos y convenios.
7. Coordinar con las Áreas sustantivas los contenidos de educación ambiental y el enfoque de género a incorporar en los planes y programas de los diferentes sectores.

Arto. 269 División de Planes y Pre-inversión. Corresponde a esta División:

1. Coordinar con las Direcciones sustantivas la formulación y propuestas de políticas nacionales y sectoriales del ambiente y los re-

ursos naturales.

2. Coordinar con los diferentes sectores la incorporación de las categorías y políticas ambientales y los recursos naturales en los planes sectoriales.
3. Asegurar la integración de los lineamientos estratégicos en la programación operativa institucional.
4. Desarrollar y establecer metodologías de planificación y programación.
5. Consolidar los planes e informes operativos institucionales.
6. Sobre la pre-inversión:
 - 6.1. Establecer criterios de priorización de programas y proyectos
 - 6.2. Establecer metodologías para la elaboración de términos de referencia y apoyar a las Direcciones específicas en su aplicación.
 - 6.3. Establecer metodologías para la formulación y evaluación de proyectos y programas.
 - 6.4. Coordinar la conformación de la cartera de proyectos de la institución.(con recursos institucionales y/o contratados).

Arto. 270 División de Coordinación del Sistema Nacional de Información Ambiental (SNIA). Corresponde a esta División:

1. Administrar el SNIA y coordinar los diferentes subsistemas integrantes.
2. Establecer metodologías e instrumentos para la integración de la información pertinente, por parte de todos los actores institucionales, organismos no gubernamental, sector privado, sociedad civil, etc.
3. Coordinar categorías de información, alcances del contenido de la misma y responsabilidades para su generación, alimentación al SNIA.
4. Coordinar la elaboración de los informes nacionales sobre el estado del ambiente bianuales.
5. Formular y promover los procedimientos que aseguren el respeto a la propiedad intelectual en el manejo de la información en el SNIA.
6. Mantener, y actualizar y respaldar las bases de datos que conforman el SNIA.
7. Coordinar evaluaciones periódicas con participación de los administradores de los principales subsistemas y promover la formulación de proyectos de fortalecimiento y desarrollo del SNIA.

Arto. 271 División de Convenios Nacionales e Internacionales. Corresponde a esta División:

1. Gestionar financiamientos alternativos, para programas y proyectos ambientales.
2. Sistematizar y controlar los convenios, desde su negociación hasta su debida conclusión.
3. Garantizar la coherencia de los convenios a suscribir con las políticas institucionales y nacionales.
4. Fungir como canal de comunicación desde y hacia los donantes.

Arto. 272 División de Educación Ambiental. Corresponde a esta División:

1. Coordinar la definición y priorización de contenidos ambientales para la educación formal.
2. Coordinar la definición y priorización de contenidos para la educación no formal.
3. Promover e impulsar educación ambiental a través de otros organismos gubernamentales y no gubernamentales y medios de difusión masiva.
4. Coordinar la capacitación ambiental a actores priorizados (sectores del gobierno, municipalidades, gremios, etc.)
5. Apoyar a la Dirección superior en la organización, coordinación y seguimiento de las acciones de la CNEA.

Sección 7 División General de Coordinación Territorial y Operaciones Centrales

Arto. 273 División General. Corresponde a esta División General de Coordinación Territorial y Operaciones Centrales:

1. Coordinar y facilitar los procesos para dirigir, monitorear y evaluar el cumplimiento de las políticas, normas y estrategias del Ministerio en el territorio.
2. Apoyar a los delegados territoriales para la aplicación de las normas e instrumentos para la protección del ambiente y el uso racional y sostenible de los recursos naturales, así como para el funcionamiento del sistema de información ambiental que se genera en el territorio.
3. Promover, organizar y desarrollar planes y programas de capacitación con la participación de las direcciones sustantivas y de apoyo del Ministerio con el propósito que los delegados tengan formación integral necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
4. Apoyar a los delegados en sus acciones con las autoridades respectivas en el diseño e implementación de mecanismos para la vigilancia, prevención de desastres, contingencias y emergencias ambientales y naturales en los diferentes territorio.

5. Formular y proponer las políticas y estrategias para la descentralización de la gestión ambiental hacia los territorios.
6. Coordinar las actividades operativas de MARENA Central, atendiendo las denuncias y solicitudes de permisos y certificaciones, conforme los procedimientos pertinentes.
7. Coordinar el Funcionamiento del Centro de Documentación.

Delegaciones Territoriales

Sección 8 Delegaciones Territoriales

Arto. 274 Delegaciones. Corresponde a estas Delegaciones:

1. Promover y controlar la aplicación y cumplimiento de las normas ambientales en el territorio.
2. Apoyar y coordinar con las diversas autoridades y la sociedad civil en su conjunto para la aplicación de las normativas y disposiciones ambientales en el territorio.
3. Definir, formular, ejecutar y supervisar los planes operativos anuales en base a la problemática del territorio y conforme a las líneas y prioridades establecidas por MARENA.
4. Representar al Ministerio en el territorio para impulsar el desarrollo sostenible y promover tecnologías alternas de producción en conjunto con organismos del estado y sociedad civil.
5. Impulsar y organizar foros de capacitación y discusión en base a diagnóstico del territorio con la participación de las alcaldías y la sociedad civil para propiciar la participación activa de la población en la solución de los problemas ambientales.
6. Informar a la División General de Coordinación Territorial en tiempo y forma del accionar en materia de recursos naturales y el ambiente en el territorio.
7. Coordinar con las autoridades respectivas en el territorio, la ejecución de mecanismos para la vigilancia, prevención de desastres, emergencias ambientales y desastres naturales.
8. Recibir y atender denuncias relacionadas con violaciones a la normativa ambiental en su territorio
9. Ejercer las atribuciones de otorgamiento de permisos que le hayan sido delegadas por MARENA central conforme a procedimientos oficializados para ese fin.

Arto. 275 Departamentos de Atención al Público. Corresponde a estas instancia en el territorio:

1. Permisos, Certificaciones y Atención a Denuncias

1.1 Recepcionar del público, como ventanilla única, y tramitar lo relativo a denuncias, solicitudes de permisos y certificaciones correspondientes al ámbito central de MARENA.

1.2 Canalizar las resoluciones a los casos atendidos, conforme los procedimientos pertinentes y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos.

1.3 Registrar y sistematizar la información de los casos y situaciones atendidas y proporcionar la información a la Dirección Superior y áreas sustantivas para su priorización y generación de soluciones normativas y procedimentales, etc.

2. Centro de Documentación Ambiental.

2.1 Sistematizar y disponer la información documental relativa al ambiente y facilitar el acceso del público a ella.

2.2 Gestionar acceso a información producida a lo externo del ministerio.

2.3 Facilitar información sistematizada a los funcionarios y empleados de MARENA, en base a solicitudes.

2.4 Atender al público que solicita servicio.

Capítulo 12 Ministerio de la Familia

Arto. 276 Estructura. Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio de la Familia se estructura en:

1. Dirección Superior

2. Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

- 2.1 Asesoría Legal
- 2.2 Auditoría Interna
- 2.3 Consejo Técnico
- 2.4 Relaciones Públicas
- 2.5 Centro de Formación Socio-Educativa (CEFORSE)

3. Direcciones Generales

- 3.1 Fortalecimiento y Desarrollo Familiar
- 3.2 Protección
- 3.3 Programas Integrales Focalizados
- 3.4 Atención Especial y Grupos Vulnerables

4. Divisiones Generales

- 4.1 Administrativa-Financiera
- 4.2 Planificación
- 4.3 Coordinación Delegaciones

5. Delegaciones

Las funciones de la Dirección Superior, Asesoría Legal, la Auditoría Interna, el Consejo Técnico y la División General Administrativa-Financiera, se encuentran definidas en el Título I, Capítulo 2 del presente Reglamento.

Sección 1 Órganos de Asesoría y Apoyo a la Dirección Superior

Arto. 277 Relaciones Públicas. Corresponde a Relaciones Públicas:

1. Suministrar información escrita y verbal a los medios de comunicación sobre la agenda, planes, proyectos, metas y logros del Ministerio.

2. Programar, organizar y ejecutar campañas publicitarias requeridas por el Ministerio.

3. Monitorear las noticias y opinión pública y reportar a las autoridades acerca de las informaciones nacionales e internacionales de interés para el Ministerio.

4. Coordinar la formulación de las posiciones del Ministerio frente a los elementos monitoreados.

5. Mantener estrecho contacto con todas las unidades organizativas del Ministerio a fin de conocer a fondo sus programas de trabajo, proyectos, y estar en capacidad de ofrecer información veraz en cualquier momento a los medios de comunicación que lo requieran.

6. Formular, dirigir y ejecutar planes de divulgación orientados a la educación de la ciudadanía en cuanto a temas de la familia, niñez, adolescencia, adultos mayores, discapacitados, género, emergencia, afectados por la guerra y vivienda.

7. Organizar periódicamente eventos con los principales medios de comunicación.

Arto. 278 Centro de Formación Socio-Educativa (CEFORSE). Corresponde a CEFORSE:

1. Formar integralmente a Educadores y Promotores sociales que estén vinculados directamente con los Centros, Proyectos y Programas Sociales mediante el desarrollo de valores morales, sociales, culturales, científicos y tecnológicos para que sean agentes de cambios en la atención a la niñez, adolescencia, familia y comunidad.

2. Incidir en las políticas sociales a nivel institucional y nacional a través de la organización y desarrollo de Asesorías, consultorías, Investigaciones y otras actividades de capacitación que demanda las políticas de desarrollo humano del Ministerio de la Familia al que está adscrita.

3. Elaborar documentos técnicos y metodológicos relacionados con el quehacer de las áreas sustantivas del Ministerio de la Familia.

Direcciones Generales y Específicas

Sección 2 Dirección General de Fortalecimiento y Desarrollo Familiar.

Arto. 279 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Fortalecimiento, Desarrollo Familiar y Vivienda:

1. Proponer, ejecutar políticas y planes de formación integral que promuevan actitudes y valores en la juventud y la familia
2. Diseñar programas de capacitación sobre paternidad responsable, sexualidad con dignidad humana.
3. Impulsar programas de promoción de fortalecimiento de la institución familiar.
4. Formular la política de Vivienda.

Arto. 280 Dirección de Fortalecimiento Familiar. Corresponde a esta Dirección:

1. Asistir focalizadamente a las familias o sus miembros rectores-cónyuges, padre y/o madre, jefe de hogar, en situaciones de riesgo de desintegración.
2. Asesorar y orientar a parejas en cuanto a solución de problemas interpersonales.

Arto. 281 Dirección de Educación en Familia, Sexo y Población. Corresponde a esta Dirección:

1. Proponer políticas, orientadas a la reducción de los embarazos de adolescentes.
2. Promover los valores familiares orientando a la juventud y familias en general a conocer y practicar los deberes y derechos de sus respectivos miembros.
3. Promover la paternidad y maternidad responsable.
4. Promover una educación para la sexualidad integral, ética y humana.

Arto. 282 Dirección de Vivienda. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular y proponer la política de vivienda.
2. Coordinar las normas técnicas con el Ministerio de Transporte e Infraestructura.

Sección 3 Dirección General de Protección.

Arto. 283 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Protección:

1. Adoptar las medidas administrativas de protección, re-educación y cualquier otra que se estimare necesaria, en pro del interés superior del niño, mediante resoluciones fundamentadas en la Convención Internacional de los Derechos de las Niñas y los Niños, y la legislación vigente.
2. Coordinar el Consejo Nacional de Adopción.
3. Normar, supervisar y evaluar los procedimientos jurídicos y efectos psicosociales en casos de adopción, disolución y demás relacionados con situación socio-jurídica acorde con la legislación actual.
4. Establecer y mantener coordinaciones necesarias con las instituciones públicas y privadas, vinculadas con el trabajo por la niñez y la adolescencia.

Arto. 284 Dirección Psico social. Corresponde a esta Dirección:

1. Supervisar la atención integral de niñas/os y adolescentes en centros de protección.
2. Conocer y resolver acerca de los diagnósticos psicosociales de las solicitudes de adopción de niñas/os, adolescentes de conformidad a la Ley en la materia.
3. Tramitar ante el Ministerio de Relaciones Exteriores la repatriación de niñas/os en situación de riesgo.

Arto. 285 Dirección Jurídica. Corresponde a esta Dirección:

1. Aplicar las disposiciones administrativas que se le confieren por disolución del vínculo matrimonial, relaciones madre-padre-hijo, adopción, pensión alimenticia y las derivadas de la Convención Internacional de los Derechos de las Niñas y los Niños.
2. Asesorar a la Dirección General en materia psico-socio-jurídica y áreas de su competencia.
3. Conocer y mediar en los casos de pensiones alimenticias que sean consensuadas por los padres.
4. Asistir jurídicamente a las Delegaciones Departamentales y Centros de niñas/os y adolescentes.

Sección 4 Dirección General de Programas Integrales Focalizados.

Arto. 286 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Programas Integrales Focalizados:

1. Proponer a la Dirección Superior los lineamientos de políticas, planes y acciones orientadas a desarrollar y consolidar programas y

proyectos de atención a la niñez, adolescencia, discapacitados y adultos mayores que se encuentra en situación de riesgo.

2. Validar las guías metodológicas de los programas y proyectos a favor de la niñez, adolescencia, discapacitados y adultos mayores, con el propósito de construir un modelo nicaragüense de atención integral.

3. Coordinar el proceso de sistematización de las metodologías de intervención ejecutadas para brindar atención a la niñez, adolescencia, discapacitados y adultos mayores que se encuentra en situación de riesgo.

4. Coordinar, supervisar y evaluar la planificación y ejecución de todas las actividades que se desarrollan en esta Dirección.

5. Supervisar el avance de los programas y proyectos de acuerdo a sus objetivos y metas.

Arto. 287 Dirección de Programas y Proyectos. Corresponde a esta Dirección:

1. Garantizar que los programas y proyectos para la niñez, adolescencia, discapacitados y adultos mayores alcancen sus objetivos y metas, controlando los resultados e impactos.

2. Elaborar las guías técnico-metodológicas de los programas en ejecución.

3. Brindar asesoría a las Delegaciones Departamentales sobre la metodología de ejecución de los programas y proyectos.

4. Realizar en coordinación con los equipos coordinadores de programas y proyectos y los ejecutores territoriales evaluación de los proyectos en ejecución.

Arto. 288 Dirección de Normación. Corresponde a esta Dirección:

1. Formular y proponer las normas que regirán los Centros de Protección, así como otras medidas de protección y prevención.

2. Asesorar a las Delegaciones en la aplicación de las normas y supervisión de los centros.

3. Establecer las normas y procedimientos para la acreditación de centros de atención y administrar sus registros.

4. Sistematizar las metodologías de intervención a problemáticas de la niñez, adolescencia, discapacitados y adultos mayores atendidas con los programas y proyectos.

5. Preparar guías para elaborar, construir y mantener indicadores de eficacia y eficiencia.

Sección 5 Dirección General de Comunidades

Vulnerables y Emergencia.

Arto. 289 Dirección General. Corresponde a la Dirección General de Comunidades Vulnerables y Emergencia:

1. Formular y proponer a la Dirección Superior los lineamientos de políticas, planes y acciones orientadas a desarrollar y consolidar programas y proyectos de atención a comunidades vulnerables, Retirados del Ejército, Desmovilizados de la Resistencia y afectados por guerra civil.

2. Coordinar y preparar los planes de acción para atender situaciones de emergencia presentadas por desastres naturales y catástrofes.

Arto. 290 Dirección de Comunidades Vulnerables. Corresponde a esta Dirección:

1. Promover e implementar alternativas y medidas de apoyo a las comunidades y grupos vulnerables que contribuyan a su integración social con el máximo de independencia y de autogestión posible.

2. Mantener coordinación con instituciones afines para desarrollar actividades de desarrollo a las comunidades y grupos vulnerables.

Arto. 291 Dirección de Acciones de Emergencia. Corresponde a esta Dirección:

1. Participar en las etapas de planeamiento, organización, dirección y el control de las actividades relacionadas con el manejo de desastres y catástrofes en cualquiera de sus fases: antes, durante y después

2. Participar en la formulación de un plan de prevención y control de desastres a nivel Nacional, regional, departamental y municipal, los que propondrán criterios y acciones concretas para prevenir daños a través de la reducción de la vulnerabilidad, orientada a cubrir los aspectos humanos, materiales y del medio ambiente.

3. Administrar de forma oportuna y eficiente todos los recursos puestos a su disposición para coordinar las acciones en caso de desastres.

Divisiones Generales y Específicas

Sección 6 División General de Planificación

Arto. 292 División General. Corresponde a la División General de Planificación:

1. Formular propuestas de planes y proyectos sociales en base a la demanda, la política social y las medidas emanadas de las resoluciones fundamentadas en la Convención Internacional de los Derechos de las Niñas y los Niños, y la legislación vigente.

2. Preparar e implementar guías metodológicas para la formulación, administración y evaluación ex-ante, concurrente y ex-post de los proyectos sociales de atención a la Familia.

3. Diseñar un sistema de información permanente de carácter estratégico y gerencial.

4. Supervisar el proceso de evaluación de los proyectos y presentar a la Dirección Superior informe de avance físico-financiero de los mismo.

5. Administrar el sistema de recopilación y procesamiento de datos e informaciones estadísticas y de gestión del Ministerio de la Familia

6. Consolidar en coordinación con las Direcciones Específicas el plan de trabajo anual y los informes gerenciales (técnicos, financieros y presupuestarios) anuales del Ministerio de la Familia.

7. Mantener estrecha coordinación con los organismos gubernamentales u no gubernamentales que trabajan en el sector social, para garantizar el intercambio de información estadísticas entre estos y el Ministerio de la Familia.

8. Recopilar, procesar y analizar datos e información resultante de la ejecución de planes, programas y proyectos a cargo del Ministerio de la Familia, tanto de la sede Central como de las Delegaciones Departamentales.

9. Programar y ejecutar acciones de capacitación sobre técnicas, metodología, normas y procedimientos y análisis de información estadística y social.

Arto. 293 División de Investigación y Formulación de Proyectos. Corresponde a esta División:

1. Implementar estudios e investigaciones en coordinación con las Delegaciones Departamentales relacionadas con la problemática social a cargo del Ministerio de la Familia.

2. Coordinar investigaciones para analizar e identificar nuevas tecnología de intervención social que surjan a nivel nacional e internacional.

3. Garantizar la aplicación de las guías metodológicas elaboradas para la investigación, formulación y evaluación de proyectos sociales.

4. Mantener actualizada una cartera de proyectos que den respuesta a la problemática social.

5. Formular propuestas de proyectos sociales en base a la demanda.

6. Revisar y realizar ajustes a los objetivos, componentes, normas y procedimientos de los Programas y Proyectos en marcha.

Arto. 294 División de Monitoreo y Evaluación de Proyectos. Corresponde a esta División:

1. Vigilar la adecuada aplicación de los procesos de evaluación

2. Elaborar metodología para el monitoreo, supervisión y control de los programas y proyectos en ejecución.

3. Realizar el seguimiento, control y evaluación de los Programas y Proyectos y recomendar medidas de rectificación de los proyectos fundamentados en acciones de monitoreo, seguimiento y control.

4. Supervisar en conjunto con los coordinadores de programas si los programas y proyectos están generando los productos, efectos e impactos esperados.

5. Elaborar en coordinación con la Dirección Financiera informes gerenciales (informes de avances físicos-financieros y presupuestarios) para la Dirección Superior y las otras instancias institucionales y externas.

6. Administrar el sistema de recopilación y procesamiento de datos estadístico y gestión del Ministerio.

Sección 7 División General de Coordinación de Delegaciones

Arto. 295 División General. Corresponde a la División General de Coordinación de Delegaciones:

1. Canalizar las orientaciones y directrices emanadas de la Dirección Superior así como, establecer la comunicación con las diferentes áreas del Nivel Central, tanto sustantivas como de apoyo.

2. Mejorar y apoyar el sistema de dirección, promoviendo el proceso de organización, planificación y control en las Delegaciones Departamentales garantizando un sistema flexible a cualquier proceso de cambio.

3. Gestionar junto a las Direcciones respectivas e instancias de apoyo los recursos materiales, humanos y financieros necesarios para la ejecución de los programas, proyectos y atención psico-socio-jurídica en las Delegaciones.

4. Velar porque el recurso financiero destinado para la ejecución de los programas y proyectos sean garantizados por el área financiera en tiempo y forma en las unidades ejecutoras.

5. Establecer las coordinaciones con las áreas técnicas y de apoyo para resolver las situaciones que afecten el funcionamiento operativo en las Delegaciones.

6. Establecer, implementar y garantizar, en coordinación con las instancias involucradas, la implementación de leyes, normas y procedimientos para el funcionamiento de las Delegaciones.

7. Supervisar constantemente el trabajo desarrollado por las Dele-

gaciones Departamentales y/o zonales, aplicando las medidas correctivas si es necesario.

8. Apoyar la aplicación de las normas y procedimientos para el registro, manejo y control de los fondos y valores (institucionales y donaciones) en las Delegaciones.

9. Apoyar a las Delegaciones en la elaboración de informes gerenciales (informes de avances físicos-financieros, financieros y presupuestarios) para la Dirección Superior e instancias globalistas.

10. Apoyar la elaboración y evaluación del trabajo trimestral, semestral y anual de las Delegaciones.

Delegaciones Territoriales

Sección 8 Delegaciones Departamentales

Arto. 296 Delegaciones Departamentales. Corresponde a las Delegaciones Departamentales:

1. Coordinar los servicios y proyectos bajo su jurisdicción con los municipios así como con los servicios, proyectos y/o acciones bajo la responsabilidad de otras instituciones gubernamentales, intra y/o inter sectoriales.

2. Garantizar la ejecución de los proyectos y atención psico-socio-jurídica del Ministerio de la Familia.

3. Habilitar, acreditar, controlar y supervisar los servicios existentes en su jurisdicción territorial.

4. Monitorear y dar seguimiento a las actividades de los proyectos de desarrollo social llevadas a cabo en las mismas.

5. Canalizar y gestionar recursos materiales, humanos y financieros necesarios para la ejecución de los programas y proyectos y la atención psico-socio-jurídica en los territorios.

6. Promover y asistir técnicamente a los centros de atención y protección y las organizaciones comunitarias.

7. Administrar los sistemas de información permanente en los relativo al diagnóstico sobre la población existente, la disponibilidad de infraestructura, el desempeño de los servicios y acciones, así como las características de la población atendida a nivel local, municipal, y departamental.

Título III Procedimiento Administrativo y Disposiciones Finales

Capítulo 1 Procedimiento Administrativo

Sección 1 Competencia

Arto. 297. Competencia. Para los efectos del Arto.35, la competencia se ejerce por los órganos administrativos que la tienen atribuida por ley, limitándose únicamente por razón de territorio, tiempo, materia y grado.

buida por ley, limitándose únicamente por razón de territorio, tiempo, materia y grado.

Arto. 298. Incompetencia. La incompetencia puede ser declarada de oficio o a instancia de los interesados en el proceso.

Si un órgano se estima competente para conocer de un expediente que tramita cualquier inferior, le pedirá informe para que en un plazo de diez días exprese las razones que tiene para conocer del asunto. Una vez revisado el expediente, el superior resolverá lo procedente en el término de diez días.

Un órgano inferior no puede requerir de incompetencia a otro jerárquicamente superior. En tal caso, el órgano inferior debe exponer las razones que tiene para conocer del asunto al órgano jerárquico superior, el cual debe resolver lo procedente en el término de diez días.

El plazo de remisión del expediente, en ambos casos, es de tres días.

Arto. 299. Titular. El titular del órgano que se estime competente dirigirá oficio al que considere que no lo es, para que se inhíba y remita el expediente en un plazo de tres días.

Sección 2 Inhibición, Revisión y Excepción

Arto. 300. Inhibición. Recibido el oficio de solicitud de inhibición, se ordenará la suspensión del procedimiento y se mandará a oír al o a los interesados que se hayan personado en el proceso, para que dentro del plazo de dos días aleguen lo que tienen a bien, y con escrito o sin él, el titular dictará un auto inhibiéndose o negándose a hacerlo.

Arto. 301. Revisión. El recurso de revisión, y el de apelación en su caso, pueden ser interpuestos por:

1. Los interesados que lo promuevan como titulares de derechos e intereses legítimos.

2. Los que sin haber iniciado el procedimiento gozan de derechos que pueden resultar directamente afectados por la decisión que se adopte en el proceso.

3. Aquellos cuyos intereses legítimos, personales y directos pueden resultar afectados por la resolución, siempre y cuando se personen en el procedimiento mientras no haya recaído resolución definitiva.

Arto. 302. Excepción. Se exceptúan de estas disposiciones los procedimientos contenidos en otras leyes.

Capítulo 2 Disposiciones Finales

Sección 1 Ministerio de Fomento, Industria y Comercio

Arto. 303 Procedimientos RR.NN. En materia de aprovechamiento de los Recursos Naturales (RRNN) del Estado corresponde al MIFIC:

1. En coordinación con MARENA especialmente con las áreas de calidad ambiental, áreas protegidas y la instancia que en ese Ministerio se encargue de los aspectos de sostenibilidad, el MIFIC dirigirá y propondrá a la Presidencia de la República (Arto.16 inciso b de la Ley No. 290) la política de fomento y promoción de uso racional y sostenible de los RRNN del dominio del Estado. Coordinará la formulación de la misma la DGRN con participación y a propuesta en lo específico de las respectivas administraciones desconcentradas y demás organismos no gubernamentales del sector.

2. Los RRNN del dominio del Estado serán administrados mediante el régimen de concesiones establecido en el Decreto No.316 'Ley General de Explotación de los Recursos Naturales'; y el Título III de la Ley No.217 Ley General del Ambiente y los Recursos Naturales; las Leyes específicas vigentes y normas relativas al sector.

3. El trámite de las solicitudes de derechos de acceso a los RRNN del Estado se realizará en la DGRN quien propondrá al Ministerio el Acuerdo Ejecutivo para firma del Presidente de la República y su respectivo refrendo de conformidad con el Arto.16 inciso c) de la Ley No.290. Las Administraciones desconcentradas respectivas apoyarán técnicamente los trámites y ejercerán por delegación específica el monitoreo y control del cumplimiento de las obligaciones de los concesionarios.

Sección 2 Ministerio del Trabajo

Arto. 304 Recurso de Apelación. Contra las resoluciones dictadas por las autoridades del Ministerio del Trabajo procede recurso de apelación. Este recurso debe interponerse dentro de las veinticuatro horas siguientes, más el término de la distancia, de notificada la resolución respectiva. Planteado el recurso, la autoridad que dictó la resolución elevará inmediatamente las actuaciones al funcionario de jerarquía superior para que éste, dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, confirme, modifique o deje sin efecto la resolución recurrida. Dicho término comienza a contarse desde el día siguiente a la fecha en que se reciben las actuaciones.

Arto. 305 Recurso de Reposición. Contra las resoluciones originarias del Ministro del Trabajo procede el recurso de reposición, el que se substanciará y resolverá, por el Ministro, dentro del término de tres días hábiles.

Arto. 306 Silencio Administrativo. En materia laboral, transcurridos los plazos indicados en los artículos anteriores sin que la autoridad competente hubiese dictado resolución, se tendrá por resuelto desfavorablemente el recurso de apelación o reposición según sea el caso y por agotada la vía administrativa.

Arto. 307 Expresión de Agravios. Una vez que se admitan los Recursos de Apelación y de Reposición en materia laboral, el ape-

lante presentará en el término de veinticuatro horas los agravios correspondientes en contra de las resoluciones recurridas.

Arto. 308 Improcedencia de Recursos. Contra las resoluciones que se dicten para resolver los recursos señalados en los artículos anteriores, o en el caso del Silencio Administrativo, no cabe ningún recurso administrativo. No obstante el agraviado podrá recurrir de amparo.

Sección 3 Presidencia de la República

Arto. 309 Administración General. La Administración General es una área de apoyo de la Presidencia de la República coordinada por el Secretario de la Presidencia para atender todo lo relativo a su administración.

Arto. 310 Funciones. Corresponde a la Administración General de la Presidencia:

1. Proponer el Anteproyecto de Presupuesto al Presidente de la República para su aprobación, asimismo procederá a su ejecución y liquidación.

2. Seleccionar aquel personal que por su naturaleza le corresponde, y una vez cumplido con los procedimientos establecidos, proceder a su contratación. Asimismo supervisará y controlará lo relativo en la administración de los recursos humanos.

3. Adquirir mediante las normas de la ley, los bienes y servicios que sean necesarios para la buena marcha de la Presidencia. Asimismo suministrar racionalmente los recursos materiales que le sean requeridos.

4. Dirigir y supervisar las áreas de contabilidad e informática.

5. Informar periódicamente al Presidente, o cuando él lo requiera, los reportes administrativos financieros que muestren los resultados de la gestión.

6. Asumir otras funciones que le asigne el Presidente de la República.

Sección 4 Continuidad

Arto. 311 Solución de Continuidad. Siempre que en las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y disposiciones se otorguen facultades o se haga mención y para una correcta interpretación en la denominación de Ministerios y otras Entidades a que se hace referencia en la Ley No.290, se procederá así:

Denominación anterior: Ministerio de Finanzas, denominación actual Ministerio de Hacienda y Crédito Público; denominación anterior: Ministerio de Economía y Desarrollo, denominación actual Ministerio de Fomento, Industria y Comercio; Denominación anterior Ministerio de Educación, denominación actual Ministerio de Educación, Cultura y Deportes; denominación anterior Ministerio de Agricultura y Ganadería, denominación actual Ministerio

Agropecuaria y Forestal; denominación anterior Ministerio de Turismo, denominación actual Instituto Nicaragüense de Turismo; denominación anterior Servicio Forestal Nacional, denominación actual Instituto Nacional Forestal; Denominación anterior Centro de Investigaciones de Recursos Hidrobiológicos, denominación actual Centro de Investigaciones de Recursos Pesqueros y Acuícolas; denominación anterior Programa Nacional de Apoyo a la Microempresa, denominación actual Instituto Nicaragüense de Apoyo a la Pequeña y Mediana Empresa; denominación anterior Programa Nacional de Desarrollo Rural, denominación actual Instituto de Desarrollo Rural; denominación anterior Instituto de Juventud y Deportes, denominación actual Instituto Nicaragüense de Juventud y Deportes; denominación anterior Servicio Geológico Minero, denominación actual Centro de Investigaciones de Recursos Geológicos

Sección 5 Finales

Arto. 312. Modificación. Se faculta a los Ministros de Estado para que mediante Acuerdo puedan crear, modificar o suprimir todas aquellas instancias sustantivas, asesoría o de apoyo que estructuran su respectivo Ministerio que tengan un rango inferior al de dirección o división general. Dicho Acuerdo Ministerial deberá ser publicado en La Gaceta, Diario Oficial.

Arto. 313. Dictamen Previo. El proyecto de creación, modificación o supresión a que se refiere el artículo anterior deberá ser de previo dictaminadas de manera favorable por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Arto. 314. Consideraciones. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la elaboración de su dictamen deberá tomar en consideración, la Ley No.290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo; Ley No.51, Ley del Régimen Presupuestario y su Reforma; la correspondiente Ley Anual del Presupuesto de la República y el presente Reglamento.

Arto. 315. Manual de Organización y Procedimientos. En un plazo no mayor de ciento ochenta días a partir de la vigencia del presente reglamento, los Ministerios de Estado deberán haber elaborado y publicado el manual de organización y procedimiento de sus respectivos Ministerios.

Arto. 316. Vigencia. El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la Ciudad de Managua, Casa Presidencial, treinta de octubre de mil novecientos noventa y ocho.- **ARNOLDO ALEMÁN LACAYO**, PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA.

**MINISTERIO DE ECONOMIA
Y DESARROLLO**

MARCAS DE FABRICA, COMERCIO Y SERVICIO

Reg. No. 9310 - M. 26978 - Valor C\$ 90.00

Dra. Yamileth Miranda de Malespín, Apoderada de la Firma LABORATORIOS VIJOSA S.A. DE C.V., Salvadoreña, solicita Registro de la Señal de Propaganda:

S/P

UN MUNDO DE SALUD PARA NUESTRA GENTE

Servirá: Para atraer la atención del público consumidor, con respecto al nombre comercial Laboratorios Vijosa y Diseño.

Presentada el: 13 de Mayo de 1998
Opónganse.

Registro Propiedad Industrial e Intelectual.- Managua 25 de Septiembre de 1998.- Dra. Maria Soledad Pérez de Ramirez, Registradora de la Propiedad Industrial e Intelectual de Nicaragua.

3-2

Reg. No. 8134 - M - 004135 Valor CS 720.00

Sr. Enrique Cordero Sirker, Presidente de la Sociedad EMCOR SOCIEDAD ANONIMA (EMCOR), de Nicaragua, solicita Registro Marca de Comercio.

EMCOR

Clase (16)
Presentada : 21 de Mayo de 1998
Opónganse.

Registro Propiedad Industrial, Managua 11 de Agosto de 1998.- Darwin Flores Larios, Registrador Suplente.

3-2

Reg. No. 8411 - M - 025440 Valor C\$ 720.00

Dr. Carlos José López, Apoderado de la Sociedad SANOFI, Francesa, solicita Registro de la Marca de Fábrica y Comercio :



Clase (05)

Presentada : 5 de Agosto de 1998. Exp. # 98-02825
Opóngase

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 27 de Agosto de 1998.- Darwin Flores Larios, Registrador Suplente.

3-2

Reg. No. 8410 - M - 025441 Valor C\$ 720.00

Dr. Carlos José López, Apoderado de la Sociedad Coldwell Banker Corporation, Estadounidense, solicita Registro de la Marca de Servicio:



Clase (36)

Presentada : 9 de Marzo de 1998. Exp. # 98-00956
Opóngase

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 21 de Agosto de 1998.- Darwin Flores Larios, Registrador Suplente.

3-2

Reg. No. 8409 - M - 025450 Valor C\$ 720.00

Dr. Carlos José López, Apoderado de la Sociedad Coldwell Banker Corporation, Estadounidense, solicita Registro de la Marca de Fábrica y Comercios:



Clase (16)

Presentada : 9 de Marzo de 1998. Exp. # 98-00957
Opóngase

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 21 de Agosto de 1998.- Darwin Flores Larios, Registrador Suplente.

3-2

Reg. No. 8408 - M - 025442 Valor C\$ 90.00

Dr. Carlos José López, Apoderado de la Sociedad LABORATORIOS SOPHIA, S.A. DE C.V., Mexicana, solicita Registro de la Marca de Fábrica y Comercio:

AS OFTENNO

Clase (05)

Presentada : 3 de Agosto de 1998. Exp. # 98-02816
Opóngase

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 27 de Agosto de 1998.- Darwin Flores Larios, Registrador Suplente.

3-2

Reg. No. 8541 - M - 257250 Valor C\$ 90.00

Dr. Marvin Abarca Blen, Apoderado de UNIPHARM SOCIEDAD ANONIMA de Nicaragua, solicita Registro Marca de Comercio :

« ZETRIX »

Clase (5)

Presentada : 04 de Junio de 1998.

Opónganse

Registro Propiedad Industrial, Managua, 22 de Julio de 1998.- Darwin Flores Larios, Registrador Suplente.

3-2

Reg. No. 8540 - M - 257249 Valor C\$ 90.00

Dr. Marvin Abarca Blen, Apoderado de UNIPHARM S.A., Nicaragüense, solicita Registro Marca de Comercio:

RICODAMIN

Clase (05) Int.

Presentada : 04 de Junio de 1998.

Opónganse

Registro Propiedad Industrial, Managua, 28/Agosto/1998.- María Soledad Pérez de Ramírez, Registrador Propiedad Industrial.

3-2

Reg. No. 8539 - M - 257248 Valor C\$ 90.00

Dr. Marvin Abarca Blen, Apoderado de UNIPHARM S.A., Nicaragüense, solicita Registro Marca de Comercio :

PROTOZYD

Clase (05) Int.

Presentada : 04 de Junio de 1998.

Opónganse

Registro Propiedad Industrial, Managua, 28/Agosto/1998.- María Soledad Pérez de Ramírez, Registrador Propiedad Industrial.

3-2

Reg. No. 8538 - M - 257247 Valor C\$ 90.00

Dr. Marvin Abarca Blen, Apoderado de UNIPHARM S.A., Nicaragüense, solicita Registro Marca de Comercio:

MIKLAR

Clase (05) Int.

Presentada : 04 de Junio de 1998.

Opónganse

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 28/Agosto/1998.- María Soledad Pérez de Ramírez, Registrador Propiedad Industrial.

3-2

Reg. No. 8537 - M - 257246 Valor C\$ 90.00

Dr. Marvin Abarca Blen, Apoderado de UNIPHARM S.A., Nicaragüense, solicita Registro Marca de Comercio:

« KONDI CREME »

Clase (5)

Presentada : 04 de Junio de 1998.

Opónganse

Registro Propiedad Industrial, Managua, 11 de Agosto de 1998.-
Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8536 - M - 257245 Valor C\$ 90.00

Dr. Marvin Abarca Blen, Apoderado de UNIPHARM SOCIEDAD
ANONIMA, Nicaragüense, solicita Registro Marca de Comercio:**« ASEPTIK'S »**

Clase (5)

Presentada : 04 de Junio de 1998.

Opónganse

Registro Propiedad Industrial, Managua, 05 de Agosto de 1998.-
Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8637 - M - 056153 Valor C\$ 120.00

Dr. Fernando Santamaria Zapata, Apoderado de SERVICIOS AGRI-
COLA CARTAGINES, S.A., de la República de Costa Rica, solici-
ta Registro Marca de Fábrica y Comercio:**FOLIVEEX**

Clase (1)

Presentada : 2 de Julio de 1998.

Opónganse

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, tres de Agosto de
mil novecientos noventa y ocho.- Ambrosia Lezama Zelaya, Regis-
tradora.

3-2

Reg. No. 8639 - M - 056152 - Valor C\$ 90.00

Dr. Fernando Santamaria Zapata, como Gestor Oficioso de
BALTIMORE DOMINICANA C. POR A., de República Domini-
cana, solicita Registro Marca de Fábrica y Comercio:**BALDOM**

Clase (32)

Presentada : 2 de Julio de 1998.

Opónganse

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, tres de Agosto de
mil novecientos noventa y ocho.- Dra. Ambrosia Lezama Zelaya,
Registradora.

3-2

Reg. No. 8640 - M - 056152 Valor C\$ 90.00

Dr. Fernando Santamaria Zapata, Apoderado de LABORATORIOS
ROWE C. POR A., de República Dominicana, solicita Registro
Marca de Fábrica y Comercio:

COMPENSIAL

Clase (5)
Presentada : 12 de Junio de 1998.
Opóngase

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, veintisiete de Julio de mil novecientos noventa y ocho.- Dra. Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8642 - M - 079991 Valor C\$ 720.00

Dr. Fernando Santamaría Zapata, Apoderado de SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR, S.A., de Colombia, solicita Registro Marca de Servicio:



Clase (36)
Presentada : 27 de Julio de 1998.
Opóngase

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, diecisiete de Agosto de mil novecientos noventa y ocho.- Dra. Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8643 - M - 079993 Valor C\$ 720.00

Dr. Fernando Santamaría Zapata, Apoderado de SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR, S.A., de Colombia, solicita Registro Marca de Servicio:



Clase (35)
Presentada : 27 de Julio de 1998.
Opóngase

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, diecisiete de Agosto de mil novecientos noventa y ocho.- Dra. Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8644 - M - 079994 Valor C\$ 720.00

Dr. Fernando Santamaría Zapata, Apoderado del SEÑOR D. TOMAS PASCUAL SANZ, de España, solicita Registro Marca de Fábrica y Comercio:



Clase (29)
Presentada : 24 de Julio de 1998.
Opóngase

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, diecisiete de Agosto de mil novecientos noventa y ocho.- Dra. Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8645 - M - 079995 Valor C\$ 720.00

Dr. Fernando Santamaría Zapata, Apoderado del SEÑOR D. TOMAS PASCUAL SANZ, de España, solicita Registro Marca de Fábrica y Comercio:




Clase (32)

Presentada : 24 de Julio de 1998.

Opóngase

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, diecisiete de Agosto de mil novecientos noventa y ocho.- Dra. Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8647 - M - 081486 Valor C\$ 720,00

Dr. Fernando Santamaría Zapata, como Gestor Oficioso de BALTIMORE DOMINICANA C. POR A., de República Dominicana, solicita Registro Nombre Comercial :



(NOMBRE COMERCIAL)

Protege : Una Industria de Fabricación de Alimentos además de toda actividad de ffiticto comercio.

Presentada : 2 de Julio de 1998.

Opóngase

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, tres de Agosto de mil novecientos noventa y ocho.- Dra. Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8649 - M - 082156 Valor C\$ 720.00

Dr. Fernando Santamaría Zapata, Apoderado de SEBASTIAN INTERNATIONAL, INC., de los Estados Unidos de América, solicita Registro Marca de Fábrica y Comercio :



Clase (3)

Presentada : 02 de Abril de 1993.

Opóngase

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, tres de Agosto de mil novecientos noventa y ocho.- Dra. Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8650 - M - 0082153 Valor C\$ 720.00

Dr. Fernando Santamaría Zapata, Apoderado de IGUANA PRODUCTIONS LTD., de Islas Vírgenes Británicas, solicita Registro Marca de Fábrica y Comercio:



Clase (9)
Presentada : 8 de Enero de 1998.
Opóngase

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, veintisiete de Julio de mil novecientos noventa y ocho.- Dra. Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8651 - M - 0082153 Valor C\$ 720.00

Dr. Fernando Santamaría Zapata, Gestor Oficioso de EMPRESAS ILIMITADAS, S.A., de la República de Guatemala, solicita Registro Marca de Fábrica y Comercio:



Clase (25)
Presentada : 26 de Junio de 1998.
Opóngase

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, tres de Agosto de mil novecientos noventa y ocho.- Dra. Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8653 - M - 0081487 Valor C\$ 180.00

Dr. Fernando Santamaría Zapata, Apoderado de KRAFT FOODS, INC., de los Estados Unidos de América, solicita Registro de la señal de propaganda :

TANG, EL GRAN SABOR A FRUTAS

(s/p)

Servirá : Para atraer la atención de los consumidores en relación a los productos que comercializa la empresa con la marca «tang», No. 11823 en clase 32.

Presentada : 10 de Julio de 1998.
Opóngase

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, tres de Agosto de mil novecientos noventa y ocho.- Dra. Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8655 - M - 0081480 Valor C\$ 90.00

Dr. Fernando Santamaría Zapata, Apoderado de INTRAMEDICA CORPORATION, de Estados Unidos de América, solicita Registro Marca de Fábrica y Comercio:

ADECAST

Clase (5)
Presentada : 3 de Junio de 1998.
Opóngase

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, tres de Julio de mil novecientos noventa y ocho.- Dra. Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8656 - M - 0081481 Valor C\$ 90.00

Dr. Fernando Santamaría Zapata, Apoderado de SERVICIOS AGRICOLA CARTAGINES, S.A., de la República de Costa Rica, solicita Registro Marca de Fábrica y Comercio:

FYTOSAN

Clase (5)
Presentada : 8 de Julio de 1998.
Opóngase

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, tres de Agosto de mil novecientos noventa y ocho.- Dra. Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8662 - M - 0079990 Valor C\$ 90.00

Dr. Fernando Santamaría Zapata, Apoderado de AIR & WATER TECHNOLOGIES CORPORATION, de Estados Unidos de América, solicita Registro Marca de Servicio :

AQUA ALLIANCE INC

Clase (42)
Presentada : 15 de Julio de 1998.
Opóngase

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, diecisiete de Agosto de mil novecientos noventa y ocho.- Dra. Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8660 - M - 0081485 Valor C\$ 90.00

Dr. Fernando Santamaría Zapata, Apoderado de AIR & WATER TECHNOLOGIES CORPORATION, de Estados Unidos de América, solicita Registro Marca de Servicio :

AQUA ALLIANCE INC

Clase (40)
Presentada : 15 de Julio de 1998.
Opóngase

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, diecisiete de Agosto de mil novecientos noventa y ocho.- Dra. Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8659 - M - 0081484 Valor C\$ 90.00

Dr. Fernando Santamaría Zapata, Apoderado de AIR & WATER TECHNOLOGIES CORPORATION, de Estados Unidos de América, solicita Registro Marca de Servicio :

AQUA ALLIANCE INC

Clase (37)
Presentada : 15 de Julio de 1998.
Opóngase

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, diecisiete de Agosto de mil novecientos noventa y ocho.- Dra. Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8658 - M - 0081483 Valor C\$ 90.00

Dr. Fernando Santamaría Zapata, Apoderado de AMERICAN AIRLINES, INC., de los Estados Unidos de América, solicita Registro Marca de Servicio :

AADVANTAGE EXECUTIVE PLATINUM

Clase (39)
Presentada : 27 de Julio de 1998.
Opóngase

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, diecisiete de Agosto de mil novecientos noventa y ocho.- Dra. Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8827 - M - 025182 Valor C\$ 90.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado BECTON, DICKINSON AND COMPANY, Estadounidense, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:

SECALON T

Clase (10)
Presentada : 17-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 12-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8263 - M - 026275 Valor C\$ 90.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado CCC ACQUISITION CORP, Estadounidense, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:

SUNSET BEACH

Clase (18)
Presentada : 12-06-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 06-07-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8826- M - 026548 Valor C\$ 90.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado BECTON, DICKINSON AND COMPANY, Estadounidense, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:

HEMOPRO

Clase (10)
Presentada : 17-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 17-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8825- M - 025181 Valor C\$ 90.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado BECTON, DICKINSON AND COMPANY, Estadounidense, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:

HYDROCATH

Clase (10)
Presentada : 17-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 12-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8824- M - 025180 Valor C\$ 90.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado BECTON, DICKINSON AND COMPANY, Estadounidense, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:

EXACTA

Clase (10)
Presentada : 17-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 12-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8823 - M - 025179 Valor C\$ 90.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado NOVARTIS AG., Suiza, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:

TIROROX

Clase (5)
Presentada : 17-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 12-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8822 - M - 0256514 Valor C\$ 720.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado UNILEVER N.V., Holandesa, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:



Clase (30)
Presentada : 17-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 12-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8821 - M - 026509 Valor C\$ 90.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado SOCIETE DE CONSEILS DE RECHERCHES ET D'APPLICATIONS SCIENTIFIQUES (S.C.R.A.S), Francesa, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:

« AUTOGEL »

Clase (5)
Presentada : 17-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 12-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8820 - M - 026508 Valor C\$ 90.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado SOCIETE DE CONSEILS DE RECHERCHES ET D'APPLICATIONS SCIENTIFIQUES (S.C.R.A.S), Francesa, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:

« AUTOGEL »

Clase (3)
Presentada : 17-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 12-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8819 - M - 026507 Valor C\$ 90.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado Schering-Plough Ltd., Suiza, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:

Z - MAX

Clase (5)
Presentada : 17-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 12-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8818 - M - 026506 Valor C\$ 90.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado Pharmacia & Upjohn AB, Suecia, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:

GENOTROPIN MIXER

Clase (10)
Presentada : 17-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 12-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8796 - M - 026530 Valor C\$ 720.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Gestor Oficioso, Chic by H.I.S., Licensing Corporation, Estadounidense, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:



Clase (14)
Presentada : 02-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 31-07-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8797 - M - 026540 Valor C\$ 720.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Gestor Oficioso, Chic by H.I.S., Licensing Corporation, Estadounidense, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:



Clase (18)
Presentada : 02-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 31-07-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8795 - M - 026531 Valor C\$ 720.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Gestor Oficioso, Chic by H.I.S., Licensing Corporation, Estadounidense, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:



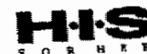
Clase (18)
Presentada : 02-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 31-07-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8794 - M - 026532 Valor C\$ 720.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Gestor Oficioso, Chic by H.I.S., Licensing Corporation, Estadounidense, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:



Clase (18)
Presentada : 02-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 31-07-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8793 - M - 026533 Valor C\$ 720.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Gestor Oficioso, Chic by H.I.S., Licensing Corporation, Estadounidense, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:



Clase (14)

Presentada : 02-07-98

Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 31-07-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8792 - M - 026534 Valor C\$ 720.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado, HENKEL KOMMANDITGESELLSCHAFT AUF AKTIEN, Alemana, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:



Clase (21)

Presentada : 02-07-98

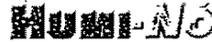
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 31-07-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8791 - M - 026535 Valor C\$ 720.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado, HENKEL KOMMANDITGESELLSCHAFT AUF AKTIEN, Alemana, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:



Clase (17)

Presentada : 02-07-98

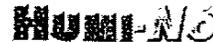
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 31-07-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8790 - M - 026536 Valor C\$ 720.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado, HENKEL KOMMANDITGESELLSCHAFT AUF AKTIEN, Alemana, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:



Clase (5)

Presentada : 02-07-98

Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 31-07-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8789 - M - 026537 Valor C\$ 720.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado, HENKEL KOMMANDITGESELLSCHAFT AUF AKTIEN, Alemana, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:

HUMI-NO

Clase (1)
Presentada : 02-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 31-07-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8788 - M - 025194 Valor C\$ 90.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado, UNILEVER N.V., Holandesa, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:

IMPULSE DREAMS

Clase (3)
Presentada : 01-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 12-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8787 - M - 026544 Valor C\$ 90.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado, AMERICAN HOME PRODUCTS CORPORATION, Estadounidense, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:

PNEUMO C

Clase (5)
Presentada : 01-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 12-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8786 - M - 025170 Valor C\$ 720.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado, New Zealand Dairy Board, Nueva Zelanda, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:



(Etiqueta a color)

Clase (30)
Presentada : 24-06-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 18-08-98.- Ambrosia

Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8785 - M - 025169 Valor C\$ 720.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado, New Zealand Dairy Board, Nueva Zelanda, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:



(Etiqueta a color)

Clase (29)
Presentada : 24-06-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 18-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8784 - M - 025168 Valor C\$ 720.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado, New Zealand Dairy Board, Nueva Zelanda, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:



(Etiqueta a color)

Clase (5)
Presentada : 24-06-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 18-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8783 - M - 025173 Valor C\$ 720.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado, New Zealand Dairy Board, Nueva Zelanda, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:



Clase (30)
Presentada : 24-06-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 18-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8782 - M - 025171 Valor C\$ 720.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado, New Zealand Dairy Board, Nueva Zelanda, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:



Clase (29)
Presentada : 24-06-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 18-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8781 - M - 025172 Valor C\$ 720.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado, New Zealand Dairy Board, Nueva Zelanda, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:



Clase (5)
Presentada : 24-06-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 18-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8817 - M - 025174 Valor C\$ 720.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Gestor Oficioso, Peravia Industrial, .S.A., Dominicana, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:



Clase (29)
Presentada : 17-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 18-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8816 - M - 025149 Valor C\$ 720.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Gestor Oficioso, Peravia Industrial, .S.A., Dominicana, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:



Clase (29)
Presentada : 17-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 18-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8815 - M - 026505 Valor C\$ 90.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado, NOVARTIS AG., Suíza, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:

OPTICALM

Clase (5)
Presentada : 17-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 12-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8814 - M - 026504 Valor C\$ 90.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado, NOVARTIS AG., Suiza, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:

CLOROTIR

Clase (5)
Presentada : 17-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 12-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8813 - M - 025175 Valor C\$ 720.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado, NABISCO, INC., Estadounidense, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:



Clase (30)
Presentada : 17-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 18-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8812 - M - 026503 Valor C\$ 90.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado, LIZ CLAIBORNE, INC, Estadounidense, solicita Registro Marca de Servicio:

LIZ CLAIBORNE

Clase (42)
Presentada : 17-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 12-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8811 - M - 026502 Valor C\$ 90.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado, LIZ CLAIBORNE, INC, Estadounidense, solicita Registro Marca de Servicio:

ELISABETH

Clase (42)
Presentada : 17-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 12-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8810 - M - 026501 Valor C\$ 90.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado, LIZ CLAIBORNE, INC, Estadounidense, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:

ELISABETH

Clase (25)
Presentada : 17-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 12-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8809 - M - 025200 Valor C\$ 90.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado, LIZ CLAIBORNE, INC, Estadounidense, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:

ELISABETH

Clase (18)
Presentada : 17-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 12-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8808 - M - 025199 Valor C\$ 90.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Gestor Oficioso, Legatus, Inc., Estadounidense, solicita Registro Marca de Servicio:

LEGATUS

Clase (42)
Presentada : 17-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 12-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8807 - M - 025198 Valor C\$ 90.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Gestor Oficioso, Legatus, Inc., Estadounidense, solicita Registro Marca Fábrica y Comercio:

LEGATUS

Clase (16)
Presentada : 17-07-98
Opóngase.

Registro de la Propiedad Industrial, Managua, 12-08-98.- Ambrosia Lezama Zelaya, Registradora.

3-2

Reg. No. 8928 - M. 260808 - Valor C\$ 90.00

Dra. Yamilet Miranda de Malespín, Apoderada de VANGUARD MEDICA LIMITED, Inglesa, solicita Registro Marca de Fábrica y Comercio:

VERNALIS

Clase (05) Int.
Presentada el: 22 Julio 1998
Opónganse.

Registro de la Propiedad Industrial e Intelectual.- Managua, 11 de Septiembre de 1998.- Dra. María Soledad Pérez de Ramírez, Registradora de la Propiedad Industrial e Intelectual de Nicaragua.

3-2

Reg. No. 9103 - M. 259647 - Valor C\$ 720.00

Dra. Yamilet Miranda de Malespín, Apoderada de GUILLERMO ANTONIO ROMERO, Nicaragüense, solicita el Registro Marca de Fábrica y Comercio:



Clase (30).
Presentada: Noviembre 11 de 1997
Opónganse.

Registro de la Propiedad Industrial e Intelectual.- Managua, Septiembre 21 de 1998.- Dra. María Soledad Pérez de Ramírez, Registradora de la Propiedad Industrial e Intelectual de Nicaragua.

3-2

Reg. No. 9308 - M. 269779 - Valor C\$ 720.00

Dra. Yamilet Miranda de Malespín, Apoderada de MOLINOS SANTA ANA, SOCIEDAD ANONIMA, de Guatemala, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Clase (31).
Presentada el: 26 Junio 1998
Opónganse.

Registro de la Propiedad Industrial e Intelectual.- Managua, 14 de Julio de 1998.- Darwin Flores Larios, Registradora Suplente de la Propiedad Industrial.

3-2

Reg. No. 9309 - M. 260809 - Valor C\$ 90.00

Dra. Yamilet Miranda de Malespín, Apoderada de LABORATORIOS PRODUCTOS INDUSTRIALES, S.A., (LABORATORIOS LAPRIN), Guatemalteca, solicita Registro de la siguiente Marca de Fábrica:

BABY CHIC

Clase (03).
Presentada: Agosto 14 de 1998
Opónganse.

Registro de la Propiedad Industrial e Intelectual.- Managua, Septiembre 24 de 1998.- Dra. María Soledad Pérez de Ramírez, Registradora de la Propiedad Industrial e Intelectual de Nicaragua.

3-2