

ALICIA SAENZ

---

**FORMAS JURIDICAS  
LEGALIZACION E  
INSCRUPCION DE LAS  
PYMES EN  
NICARAGUA**

Materiales de Estudio y Trabajo

**No. 20**



**FRIEDRICH  
EBERT   
STIFTUNG**

FUNDACION FRIEDRICH EBERT  
REPRESENTACION EN NICARAGUA

**FORMAS JURIDICAS, LEGALIZACION  
E INSCRIPCION DE LAS PYMES  
EN NICARAGUA**

**Investigación Elaborada por: Alicia Sáenz**

**Instituto de Investigaciones y Consultorías  
Económicas y Sociales (ICES)**

El material que publicamos es de exclusiva responsabilidad de sus autores y no refleja necesariamente el pensamiento de la Fundación Friedrich Ebert. Se admite la reproducción parcial o total de sus trabajos a condición de que sea mencionada la fuente y se haga llegar copia al editor.

Para la solicitud de ejemplares comunicarse a :

Fundación Friedrich Ebert  
Representación en Nicaragua  
Apartado Postal 2050 Managua, Nicaragua  
Tel : 266-8505 , 266-8506 Fax 266-8508  
Impreso en Litografía El Renacimiento

Septiembre 1996. Managua, Nicaragua

3

3

2

12

14

18

24

25

30

33

33

42

## INDICE

	Pág.
<b>I.- Introducción</b>	1
<b>II.- Formas organizativas de las PYMES en Nicaragua</b>	3
A.- Concepto y definición de las PYMES en Nicaragua.	3
B.- Tipos de Organización Empresarial según el Código de Comercio de Nicaragua	12
B.1.- Asociaciones, Empresa Individual y Sociedades	12
B.2.- Diferente tipo de Sociedades	14
B.3.- Ventajas y Desventajas de la Formas Organizativa	18
C.- Leyes particulares que norman a las PYMES en Nicaragua	24
C.1.- Ventajas de las formas organizativas de las PYMES, según Leyes particulares	25
C.3.- Consideraciones a las formas organizativas de las PYMES	30
<b>III.- Proceso de Constitución e Inscripción de las PYMES en Nicaragua</b>	33
A.- Proceso de Constitución de las PYMES	33
B.- Proceso de Legalización de las PYMES	42

C.2.-	Marcas y Patentes	84
C.2.1.-	Registro de la marca o nombre comercial de su negocio	85
C.2.2.-	Registro de patentes	89
C.3.-	Tiempos y costos en la constitución, legalización e inscripción de las PYMES	93
<b>IV.-</b>	<b>Otros elementos para establecer las PYMES</b>	<b>99</b>
A.-	Establecimiento de normas y procedimientos	101
B.-	Planificación de las actividades	118
C.-	Consideraciones Generales	124
<b>V.-</b>	<b>ANEXOS</b>	
ANEXO No. 01:	Ley Provisional para el Estímulo, Rehabilitación y Protección de la Pequeña Producción Industrial y Artesanal.	125
ANEXO No. 02:	Decreto no. 447; Ley de Incentivos Fiscales a la Pequeña Industria Artesanal.	133

ANEXO No 03:	Anteproyecto de Ley para el Fomento, Desarrollo y Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa de la Industria, Artesanía, Agroindustria y Manufactura de la República de Nicaragua.	135	ANEXO No. 09:	Formato para elaborar Acta Constitutiva de una Cooperativa.	275
ANEXO No. 04:	Ley General de Cooperativas	153	ANEXO No. 09:	Guía para elaboración de Estudios de Factibilidad	277
ANEXO No. 05:	Reglamento de la Ley General de Cooperativas	180	ANEXO No. 11:	Acta Constitutiva de la "Cooperativa Bordados el Madroño"	279
ANEXO No. 06:	Anteproyecto de Ley de Cooperativas	210	ANEXO No. 12:	Estatutos de la "Cooperativa Bordados el Madroño"	282
ANEXO No. 07:	Escritura Pública de Constitución de la Sociedad de Responsabilidad Limitada, "Calzado Flor de Sacuanjoche"	259	ANEXO No. 13:	Hoja del Registro Único del Contribuyente	314
ANEXO No. 08:	Escritura Pública de Constitución y Estatutos de la Sociedad Anónima, Muebles de Madera "El Guardabarranco"	263	ANEXO No. 14:	Carnet del Número RUC	316
			ANEXO No. 15:	Tabla de Tarifa del IR	317
			ANEXO No. 16:	Hoja Control Tributario de Contribuyentes	318
			ANEXO No. 17:	Declaración Quincenal de Retención en la Fuente (IR)	319
			ANEXO No. 18:	Hoja Declaración Mensual Anticipo (IR)	321

ANEXO No. 19:	Hoja Declaración Mensual del Impuesto General al (IGV)	322
ANEXO No. 20:	Constancia de Responsable del IGV	323
ANEXO No. 21:	Recibo de pago por matrícula como Contribuyente del IR Industrial	324
ANEXO No. 22:	Aviso sobre Régimen Especial de Cuota Fija Unica	326
ANEXO No. 23:	Formato de Solicitud de Licencia en los Departamentos	327
ANEXO No. 24:	Licencia Económica	329
ANEXO No. 25:	Formato de Matrícula por Registro Contable	331
ANEXO No. 26:	Formato de Declaración Registro Contable	333
ANEXO No. 27:	Carnet de Constancia de Matrícula de la Alcaldía	334
ANEXO No. 28:	Formato de Matrícula por Cuota Fija	335

ANEXO No. 29:	Solicitud de Inscripción del Exportador	336
---------------	---	-----

ANEXO No. 30:	Licencia Carnet del Exportador	337
---------------	--------------------------------	-----

ANEXO No. 31:	Guía para la carta Solicitud de Patentes de Invención	339
---------------	---	-----

<b>VI.- FUENTES DE INFORMACION</b>		341
------------------------------------	--	-----

A.- ENTREVISTAS	341
-----------------	-----

B.- BIBLIOGRAFIA	344
------------------	-----

## PRESENTACION

Le corresponde al Instituto de Investigaciones y Consultorías Económicas y Sociales ICES, exponer a su consideración el presente trabajo que pretende servir de guía de discusión a los o las micros y pequeñas productoras potenciales, en el momento en que decidan constituir una empresa.

La finalidad del trabajo consiste en demostrar, que a partir de la idea de formar una empresa, se desencadenan una serie de actividades que se encuentran dentro de tres grandes campos de acción: los aspectos de constitución jurídica, la legalización e inscripción y la organización administrativa y planificación para el funcionamiento de la empresa.

En este trabajo no existe nada que no se conozca, y posiblemente se dice lo que ya se ha escuchado, pero la información se muestran de forma secuencial, con la intención guiar a los o las empresarias PYMES en este el proceso, causándoles los menores retardos posibles.

La preocupación general que deja el trabajo, es el enterarse, lo difícil que es establecer una Pequeña y Microempresa legalmente en Nicaragua, tanto por lo niveles de burocratismo que son sometidos en la gestión, como por la cantidad de impuestos que desde su nacimiento les aplica el gobierno.

Según las estadísticas mundiales, los próximos años la población crecerá a un ritmo superior al crecimiento económico, situación que es también la de Nicaragua. Una salida importante para resolver los problemas de desempleo y frustraciones, parece ser, el de las pequeñas empresas. Pero será necesario transformar, el mercado, el sistema legal, y el sistema fiscal financiero, hacerlo dinámico, positivo, favorable, para que este sector actúan con todo el potencial que le es propio.

Fue posible este trabajo, por la decisión de la Fundación Friedrich Ebert que aportó la idea y financió su realización, por los diferentes funcionarios y especialistas entrevistados que aportaron parte esencial del trabajo mismo, así como el trabajo decidido del equipo ICES, con esfuerzos especiales de la Ingeniera Luisa Amanda Ocampo S.

Alicia Sáenz  
Directora ICES

## I.- INTRODUCCION

En los países subdesarrollados como el nuestro, existen cantidades de personas que anhelan un trabajo y oportunidades que son en sí razones de esperanza de una vida digna. Se afirma que ni la caridad, ni la cooperación ni los programas de gobierno de asistencia social, tienen las condiciones para satisfacer estas razones de esperanza, sino que son las pequeñas empresas las que podrían satisfacerla. Esto es así, dado que aportan trabajo creativo que satisface necesidades y hacen crecer dignamente a los hombres y mujeres.

Siempre que existen crisis económicas, cuando no se encuentra un empleo para sostener las necesidades básicas del hogar, surge del ingenio de los hombres y mujeres una serie de micros y pequeña empresas, que les resuelve el problema del hambre. No sería por tanto pecar de ingenuo, pensar que en estas unidades económicas se concentran un gran potencial creativo que encausados con políticas de gobierno podrían sentar las bases del desarrollo de nuestro país con bastante rapidez.

En Nicaragua, cada vez se observa con más claridad, que las pequeñas empresas son las que podrían brindar las oportunidades necesarias para satisfacer las necesidades de esta y de las futuras generaciones. Además, estas pequeña unidades económicas tienen, todo lo necesario para hacer realidad el "desarrollo sostenible" a través del cual se logra el desarrollo sin la destrucción del medio ambiente.

Las PYMES producen bienes de consumo final y bienes intermedios: son importantes las unidades de producción artesanal que se dedican a la producción de bienes manufacturados para el consumo como: panaderías, conservas, confecciones, calzado, muebles y productos utilitarios para el hogar fabricados de madera, de fibras vegetales, de cerámica y metales. También, aunque menos numerosas, existen unidades de producción de bienes intermedios como la industria del cuero con la producción de suelas y vaquetas; materiales de construcción como, ladrillos tejas de arcilla y bloques de cemento.

Una transformación importante dentro del sector a nivel formal en los últimos años es la referida a la división entre pequeña y microempresa, en donde esta última está teniendo apoyo especial por parte del Gobierno creando programas especiales para su atención individual y una estructura de atención aparte de la pequeña industria. Es también conocido que ha habido esfuerzo de parte de los gobiernos para apoyar al sector de la pequeña industria, incluso existen leyes que le permiten tener trato especial hacia estas unidades económicas.

Desgraciadamente en nuestro país los dueños de las pequeñas empresas tienen grandes dificultades para acceder al crédito, a la educación y a los conocimientos técnicos, a pesar que existen políticas gubernamentales para su apoyo, pero las reglas y regulaciones existente en el entorno macroeconómico están casi totalmente en su contra.

El presente trabajo está centrado en las pequeñas y microempresas del sector industrial, muestra: las principales formas organizativas que puede adoptar una PYME al constituirse en Nicaragua; el proceso de constitución, legalización e inscripción por el que deben pasar las PYMES para funcionar legalmente; y algunos elementos para la organización administrativa y planificación en el inicio de operación de una PYME.

## II.- FORMAS ORGANIZATIVAS DE LAS PYMES EN NICARAGUA.

**PYMES, son pequeñas unidades económicas que dependiendo del sistema económico donde se encuentren, la base que se utiliza para su definición, cambia. Pero siempre son las unidades económicas más pequeñas de cualquier sistema económico.**

Se expone en este capítulo, los conceptos que se utilizan para las PYMES en Nicaragua, los tipos de organización empresarial en que pueden conformarse las PYMES, según formas organizativas y leyes particulares que las norman.

### A.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES DE LAS PYMES EN NICARAGUA.

Los conceptos y definiciones de las PYMES en Nicaragua, no están aún consolidados, dado que el interés sobre el sector es relativamente nuevo; esto hace que el mismo carezca de sistema para la elaboración de estadísticas propias que permitan darle continuidad a su comportamiento y base estadística a su definición. Se trabaja sobre él con aproximaciones y con datos empíricos elaborados por Estudios e Investigaciones particulares, impulsadas por organismos nacionales e internacionales interesados en el sector.

#### 1.- Algunas afirmaciones sobre su concepto.

El concepto de PYMES es relativamente nuevo, y está referido como lo indican sus siglas a la Pequeñas y Microempresas del Sector Industrial.

El término Pequeña Industria se utiliza para definir a todo proceso de manufactura realizado en establecimientos comparativamente pequeños, como pequeñas fabricas y productores no fabriles de bienes manufacturados como son los talleres artesanales, que incluye por tanto todas las formas de manufactura en pequeña escala.

Las microempresas caben dentro de esta definición, solo que su actividad es a una escala productiva más pequeña. Pero tanto su nacimiento como su manejo y comportamiento, tienen mucho en común con la Pequeña Industria, lo que le permite entrar en el concepto PYME.

Las PYMES nacen por la combinación de varios factores que son analizados por el futuro empresario PYME, entre los más importantes están:

- 1.- La necesidad de empleo del potencial productor,
- 2.- El deseo de trabajar de manera independiente,
- 3.- El desarrollo de las ideas propias para elaborar un nuevo producto.

Cuando se trata de productos existentes utiliza su ingenio para identificar entre otros factores:

- 1.- Las necesidades del consumidor local;
- 2.- Las alternativas de producción usando materiales y equipo disponibles para elaborarlo, ya que el producto existe en el mercado pero con demanda insatisfecha.

Estas características especiales de su nacimiento, les permite poseer ciertas ventajas y desventajas en su quehacer como empresas.

**Entre las Ventajas de las PYMES, se pueden nombrar:**

- 1.- Contacto directo con el cliente, lo que les permite estar al tanto de las preferencias del consumidor.
- 2.- Mayor posibilidad de adaptación y ajuste al cambio.
- 3.- Mayor posibilidad de ejercer la creatividad e iniciativas individuales.
- 4.- Mayor comunicación y relación más estrecha entre los trabajadores.

**Entre la Desventajas de las PYMES, se encuentran:**

- 1.- Fuerte competencia.
- 2.- Falta de personal calificado.
- 3.- Limitaciones en el acceso al crédito.
- 4.- Falta de equipos modernos de alta productividad.
- 5.- Falta de planeación adecuada.
- 6.- No cuenta con la información necesaria para desarrollar estrategias de consolidación y crecimiento.

Las ventajas podrían potenciarse para su mejor aprovechamiento, al mismo tiempo se debe trabajar para disminuir las desventajas a fin de lograr el desarrollo armónico del sector.

## 2.- Situación de las definiciones:

**La definición de la Pequeña Industria** que se utiliza en Nicaragua, está oficializada a través de una Ley.

En esa Ley creada en 1980, "Ley Provisional para el Estimulo, Rehabilitación y Protección de la Pequeña Producción Industrial y Artesanal", copia de la cual, se adjunta en el Anexo N° 01, se define a la Pequeña Empresa Industrial o Artesanal de la siguiente forma:

"Unidad económica de producción o transformación, propiedad de uno o varios individuos, que reúnen las condiciones siguientes:

- a.- Que el proceso de producción se base en tecnologías, utilizando mayoritariamente herramientas manuales y/o maquinaria o equipo mecánico, que no dependa de maquinaria automática.
- b.- Que el dueño de la empresa desempeñe tareas administrativas y/o técnicas en la misma.
- c.- Que utilice mayoritariamente materia prima de origen nacional o centroamericano.
- d.- Que emplee un máximo de 30 trabajadores en el proceso de producción o transformación.
- e.- Que el activo fijo de la empresa no sea mayor de 300,000 córdobas.

Se define la Actividad Artesanal como: la actividad de transformación o producción de bienes, mediante un proceso en el que la intervención personal constituye un factor predominante obteniéndose un resultado final individualizado que no corresponde a la producción industrial mecanizada y masiva, en el cual el producto final contenga o refleje las habilidades personales o artísticas del trabajador.

También está incluida la cooperativa en el Art.1.- Los beneficios de la presente Ley se otorgarán a las Pequeñas Empresas Industriales o Artesanales siguientes:

- a.- Colectivos de producción industrial o artesanal.
- b.- Cooperativas de producción industrial o artesanal.
- c.- Cooperativas de servicios de pequeñas empresas industriales o artesanales.
- d.- Pequeñas empresas industriales o artesanales no asociadas".

**La definición que se utiliza para las Microempresas** a pesar de haber adquirido popularidad en el país, no está legalizado, más bien el uso y la costumbre de su utilización ha generalizado, que el término esté definido por un solo indicador, el referido al número de trabajadores. Con esa base, agregándole otros elementos teóricos y estadísticos, es definida de diversas formas por los organismos estatales y privados que trabajan en función de ellas.

"La microempresa, se define como unidad económica muy pequeña que puede estar trabajando legal o ilegalmente, con tecnología rudimentaria y con organización empresarial y gestión gerencial atrasada y ausente en la mayoría de los casos. Así mismo, su capital de trabajo es pequeño, entre los \$ 5,000 y \$ 10,000 dólares, y con fuerza de trabajo asalariada de no más de 5 personas."<sup>1</sup>

"Es una unidad de producción de comercio o servicio que está compuesta fundamentalmente por el núcleo familiar que no sobrepase de los 5 empleados y que su activo fijo no pase los 5 mil dólares."<sup>2</sup>

Existe Anteproyecto de Ley elaborado por el sector de los pequeños industriales con apoyo especial de sus gremios CONAPI y UNIPYME, el cual ya fue introducido a la Asamblea Nacional para su discusión y aprobación posterior. El "Anteproyecto de Ley para el Fomento, Desarrollo y Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa de la Industria, Artesanía, Agroindustria y Manufactura de la República de Nicaragua", copia del cual se adjunta en Anexo N° 03, contempla definición diferente a la que se utiliza en la Ley de 1980. En el Anteproyecto se define:

"En el Arto. 3.- Para los efectos de la presente Ley se consideran micros, pequeñas y medianas empresas las unidades económicas que a través de la organización del trabajo y bienes materiales incorpóreos de que sirvan, se dediquen a la transformación de bienes, y que ocupen directamente o que empleen hasta un máximo de 50 trabajadores y el capital social máximo invertido sea de US\$ 300,000.00.

<sup>1</sup> Es el que utiliza el Instituto de Investigaciones y Consultorías Económicas y Sociales ICES, desde 1991.

<sup>2</sup> Es el que utiliza el Programa Nacional de Apoyo a la Microempresa (PAMIC).

En el Arto.4.- Los beneficiarios de la presente Ley serán las unidades económicas que reúnan los requisitos siguientes:

- a.- Que el proceso de producción o transformación se base en tecnologías de baja escala; es decir, tecnología artesanal, manual, manufacturera y agroindustrial.
- b.- Que como producto final contenga o refleje las habilidades personales o artísticas y tecnológicas del producto y/o productores nicaragüenses.
- c.- Que para la elaboración o semielaboración se utilice materias primas o insumo de origen nacional o extranjero.
- d.- Que el o los propietarios de la pequeña o mediana empresa desempeñe tareas productivas, administrativas y/o técnicas de la misma.
- e.- Que el capital de trabajo sea equivalente a un máximo de US\$ 100,000.00.

En el Arto. 5.- Igualmente se le considera beneficioso de la presente Ley a las unidades o pequeña empresas industriales artesanales legalmente constituidas y que según el registro nacional de las micros, pequeñas y medianas empresas de la industrias, artesanía agroindustria y manufactura, adscrito al MEDE e inscrita en la Alcaldía Municipal, reúnan los requisitos y estén legalmente constituidas y calificadas como:

- a.- Cooperativas de producción y/o artesanal.

- b.- Cooperativas de servicios industriales y/o artesanales.
- c.- Sociedades de pequeños y medianos industriales y/o artesanales.
- d.- Pequeños y medianos talleres individuales industriales y/o artesanales.
- e.- Cooperativas o empresas asociativas o empresas asociativas o industriales que certifican que están promoviendo y comercializan productos de pequeñas y medianas empresas.

### 3.- Perspectivas de los conceptos y definiciones.

Se conoce que el Ministerio de Economía y Desarrollo (MEDE), está desarrollando el Proyecto, Políticas de Apoyo a la Pequeña y Microempresa, PRO-PYME, que tiene entre sus objetivos, crear estadísticas del sector a través de encuestas especializadas a efectuarse en este año. Con esto quedarían más claros ciertos conceptos y particularidades de las PYMES nicaragüenses.

Estos datos que se van a obtener, será necesario darles seguimiento posterior de forma periódica, a fin de no desperdiciar el esfuerzo inicial. Este seguimiento podría ser parte del contenido de trabajo del mismo programa PRO-PYME, de una dirección del MEDE o podría ser asumido por alguna ONG especializada en el tema.

Con respecto a la definición, las expectativas estarían centradas en la aprobación del Anteproyecto de Ley que los gremios y empresarios PYMES introdujeron a la Asamblea Nacional.

**De aprobarse esta Ley, la base que se utiliza para definir el Término de Pequeña Industria y con ello el de las PYMES, cambiaría sustancialmente, los cambios más importantes están referidos a:**

- 1.- Abarcaría unidades económicas del sector servicio que no son cooperativas.
- 2.- Incluyen a las Medianas Industrias.
- 3.- Incluye capital de trabajo por US\$ 100,000.00 dólares.
- 4.- En numero de trabajadores pasaría de 30 a 50.
- 5.- Los activos invertidos pasarían de US\$ 40,000.00 a US\$ 300,000.00 dólares.

## **B.- TIPOS DE ORGANIZACION EMPRESARIAL SEGUN EL CODIGO DE COMERCIO DE NICARAGUA.**

**El o la Empresaria PYME, antes de decidirse por una forma jurídica determinada, debe analizar la naturaleza de la empresa que desea formar, para poder visualizar las ventajas que le puedan brindar, las diferentes formas jurídicas que establece el Código de Comercio.**

Las formas en que se organizan jurídicamente las empresas en el país, están referidas a las definiciones y conceptos que se describen en el Código de Comercio nicaragüense.

Existe en el sector de los pequeños y microempresarios, que desean conformar una empresa, inquietudes sobre las formas jurídicas que pueden elegir para su empresa.

Las formas jurídicas que se contemplan en el Código mencionado, abarcan tanto al sector servicio como al productivo, y no existe distinción en el mismo, si se trata de una Grande, Mediana, Pequeña o Microempresa.

Por tanto dependerá de análisis previo de cada definición que deberá acompañarse además del análisis de otros factores, para determinar la conveniencia de seleccionar determinada figura jurídica para una PYME específica.

### **B.1.- Asociaciones, Empresa Individual y Sociedades.**

Analizando en el Código de Comercio de Nicaragua, las diferentes formas organizativas que pueden adoptar las empresas en Nicaragua, están referidas a tres formas: Asociaciones, Empresas Individuales y Sociedades.

**Asociación:** Es aquella en que aportan los socios de manera permanente, sus conocimientos, actividades, etc., con un objeto ideal que no es el de obtener utilidad pecuniaria, lucrativa. Esta figura jurídica no le corresponde a las PYMES, ya que una empresa debe buscar siempre la obtención del beneficio.

### **Empresas**

**Individuales:** Son aquellas empresas cuyo propietario es una persona natural física o individual. En este tipo de empresa, el dueño aporta prácticamente el capital y el trabajo de dirección.

**Sociedad:** Es la asociación de varias personas que ponen en común, trabajo, capital o ambas cosas a la vez. Esto da lugar al nacimiento de un ente con personalidad diferente de la de cada uno de los asociados, denominado empresa de sociedades, la cual representa la unión de las personas e intereses que la constituyen. O sea, es el contrato por el cual dos o más personas convienen en aportar bienes en común, con el objeto de dividirse los beneficios que puedan resultar.

La Sociedad, es una Empresa de Propiedad Colectiva. En este tipo de Empresa, los propietarios que son dos o más personas y se les denomina socios, participan conjuntamente en los beneficios y son responsables conjuntamente de la pérdida en que incurra la Empresa.

## **B.2.- Diferentes tipos de Sociedades o Compañías Colectivas.**

Desde el punto de vista legal, las Pequeñas Empresas o Microempresas, según el Código de Comercio de Nicaragua, pueden adoptar diferentes tipos de organización empresarial en sociedad.

- a.- Sociedad en nombre colectivo
- b.- Sociedad de comandita simple
- c.- Sociedad en comandita por acciones
- d.- Sociedad de Responsabilidad Limitada.
- e.- Sociedad anónima
- f.- Sociedad cooperativa.

El Título III (De las Sociedades o Compañías Mercantiles) del Código de Comercio de Nicaragua se definen cada una de las sociedades empresariales antes mencionadas, las que se pueden resumir de la siguiente manera:

### **a.- Sociedad en Nombre Colectivo**

Es aquella en que los socios hacen el comercio bajo una razón social y son personal y solidariamente responsables de las deudas sociales (137 C.C). Es una sociedad que reposa en la confianza de las personas (intuitus personae), por eso la muerte de un socio, la quiebra o la insolvencia del mismo conduce a la disolución; ningún socio puede ceder su parte social sino con el consentimiento de todos los otros, de otra suerte el socio queda siempre responsable y no el cesionario.

En el Arto. 133 se estipula que antes de empezar sus operaciones la compañía colectiva pondrá en conocimiento del público, por medio de circulares, su constitución, la razón social bajo la cual ha de girar, el objeto de la compañía y la firma de los socios administradores.

## **b.- Sociedad en Comandita Simple**

Lo que caracteriza a esta sociedad es la coexistencia de dos categorías de socios; los comanditarios que aportan el capital y los gestores que responden por la marcha de la empresa. Si la sociedad comprende varios gestores, ella será en nombre colectivo para esos y en comandita para los otros que son comanditarios. Si no se expresa en que carácter se forma una sociedad, se debe presumir que es colectiva, si en el pacto social no se establece que uno o varios socios quedan responsables hasta el monto de sus aportes. Si los interesados quieren celebrar una sociedad en comandita, deben declararlo expresamente o que ella surja de sus intenciones en forma equivocada. Se diferencia, la encomandita simple de la encomanditaria, con acciones que limitan esa responsabilidad, sin perjuicio de la responsabilidad limitada de los gestores.

### **c.- Sociedad en Comandita por Acciones**

Se caracteriza por la coexistencia de dos categorías de socios; los unos llamados "Comanditarios", que no responde del pasivo social, sino hasta monto de sus aportes o acciones y los otros, que se les llama "Comanditos" o "Gestores", responsables, personal y solidariamente como los socios colectivos. Si la sociedad comprende varios comanditos, la sociedad será colectiva entre estos y en comandita respecto a los comanditarios. Si se forma una sociedad, sin explicar su naturaleza, se debe presumir que es en nombre colectivo, salvo que alguna cláusula de sus estatutos revele la voluntad de uno o de varios socios de limitar su responsabilidad al monto de sus aportes; si quieren formar una sociedad en comandita, deben expresarlo formalmente o desprenderse de manera inequívoca del conjunto de las estipulaciones. En la duda sobre que clase de sociedad es, habiéndose calificado como en comandita, sin serlo, se debe estar a la realidad de su carácter jurídico.

El Arto. N° 287 CC establece que la sociedad en comandita por acciones es la que celebran uno o varios socios gestores ilimitada y solidariamente responsable de las obligaciones sociales con accionista comanditarios cuya responsabilidad está limitada al importe de sus acciones.

#### **d.- Sociedad de Responsabilidad Limitada**

Es una sociedad en que cierto número limitado de socios se agrupan pero no son responsables sino por su aporte en la sociedad, aún cuando esta responsabilidad, en ciertos casos puede extenderse a una suma adicional; las cuotas o participaciones no son negociables ni cesibles sino en forma especial. Se requiere un capital cuyo límite menor lo señala la ley; es por lo general, prohibida para las grandes empresas (bancos, seguros, etc.). Los socios pueden no ser comerciantes, se designa por su objeto o por el nombre de uno o más socios, agregando, "Sociedad de Responsabilidad Limitada", sin que la inserción del nombre implique responsabilidad limitada.

#### **e.- Sociedad Anónima**

La Sociedad Anónima es una persona jurídica formada por la reunión de un fondo común, suministrado por accionistas responsables sólo hasta el monto de sus respectivas acciones, administradas por mandatarios revocables, y conocida por la designación del objeto de la empresa.

Hay que distinguir entre las sociedades por acciones y las que son por intereses. La acción se distingue de los intereses (Tomada esta palabra como derecho en la sociedad), en que aquella es cesible, que es igual en el valor de cada una; que se entrega por títulos separados y además, en el modo de transmisión, número de socios que las poseen y en la responsabilidad limitada a ese valor.

La sociedad anónima no ejerce el comercio sino a nombre de todos, como un nombre común por eso se llama anónima, porque no representa a ninguno y sí al capital.

La sociedad anónima puede constituirse por acto inmediato o por acto sucesivo que nuestra ley llama constitución por escritura pública o por suscripción pública. En esta última forma el contrato se perfecciona con la aceptación de los socios de los aportes en dinero o en especie por documento público. Todos los que firman la escritura constitutiva son socios fundadores, por lo que cada uno de ellos es responsable, civil y criminalmente.

¿Por qué se llama anónima?: Porque no ejerce el comercio a nombre propio de los socios o de ciertos socios, sino a nombre de la designación que se escoja para la persona jurídica y donde los socios no se conocen. Se pretende llamarla, Institución por Acciones, porque la representación del capital por acciones es su esencia.

**Propiedad Exclusiva:** El nombre de la sociedad anónima es una propiedad exclusiva de la sociedad a quien corresponde.

#### **f.- Sociedad Cooperativa**

La organización, constitución y funcionamiento de las cooperativas está contenida en la Ley General de Cooperativas, creada en 1971 y su reglamento vigente, la cual se adjunta, y que para su aplicación se ha creado la Dirección General de Cooperativas, adscrita al Ministerio del Trabajo.

En la Ley se definen los tipos de Cooperativas que se pueden organizar, pero sin ser limitativos a las que se expresan. Estas se constituyen en Asamblea General que celebren los interesados en la cual se aprobarán los Estatutos, se suscribirá el capital inicial y se elegirán los miembros de los órganos administrativos. El Acta de esta sesión será el documento constitutivo de las cooperativas.

Dentro de esta gama de formas organizativas y dependiendo del interés de los miembros, es como pueden conformarse las PYMES. Sin embargo, existen ciertas ventajas o desventajas que deben considerarse para tomar la decisión sobre una u otra forma jurídica.

### **B.3.- Ventajas y Desventajas de las Formas Organizativas.**

Son ventajas y desventajas según su naturaleza jurídica, las que podrían tener aquellas PYMES que se conformaran en una u otra de las formas jurídicas, expuestas en el subinciso anterior.

Como se expuso antes, cuando se va a decidir una forma jurídica, se debe analizar primero la naturaleza de la empresa a conformar, y dependiendo de sus características, determinar la forma jurídica que más le convenga.

Por ejemplo, si no existe un gran capital, si no se van a emitir acciones, es lógico que se conforme según la forma jurídica que no lleven los requisitos de controlar acciones y atender accionistas. El ser una PYME, conlleva ciertas ventajas que le confieren leyes particulares, a las que habría que tomar en consideración en el análisis antes de tomar la decisión.

Si se observan las definiciones, la gran división de las formas organizativas explica por qué una empresa puede estar constituida por un propietario único o empresa individual, o por una sociedad de uno u otro tipo, o empresa colectiva. Después están los diferentes tipos de sociedades.

#### ***Proprietario Unico o Empresa Individual:***

Como se describió anteriormente para éste tipo de propietario, no es necesario su constitución legal, pero sí tiene que cumplir con los diferentes registros en las diferentes instancias gubernamentales señaladas.

### **Ventajas.**

- 1.- La constitución de la empresa no está sujeta a documentación legal.
- 2.- No tienen que dividir los beneficios con nadie.
- 3.- Tiene entera libertad para decidir.
- 4.- Puede responder sin demora a las necesidades y oportunidades a medida que se presentan.

### **Desventajas.**

- 1.- La responsabilidad del propietario es única e ilimitada, por lo que debe responder por la totalidad de las deudas contraídas por la empresa con todo lo que posee, incluidos su vivienda y otros bienes; o sea, no sólo con el activo de sus bienes.
- 2.- Se suele disponer de menor capital que otras, ya que sólo una persona aporta.
- 3.- Por lo general tropieza con mayores dificultades para obtener financiamiento a largo plazo.
- 4.- La empresa depende de una sola persona, por tanto es menos estable, toda vez que la ausencia de éste por motivos de salud o cualquier otra razón, puede obstaculizar o impedir sus actividades.

### ***Sociedad Colectiva:***

Bajo este nombre podrían colocarse la Sociedad en nombre colectivo, Sociedad en comandita simple y la Sociedad en comandita por acciones, descritas anteriormente; pero cuya característica es que se ordena bajo pactos comunes a los socios, con el nombre de todos o algunos de ellos y participando todos proporcionalmente de los mismos derecho y obligaciones.

Sus características comunes más importantes son: tienen duración limitada, la responsabilidad indefinida de algunos socios, y la participación de todos en la propiedad, la dirección y los beneficios o pérdidas.

#### **Ventajas.**

- 1.- La motivación de cada socio para dedicar sus mejores esfuerzos es grande, dado que participan directamente en los beneficios.
- 2.- La posibilidad de reunir un mayor capital para la empresa.
- 3.- Son varias las experiencias que se dedican a imprimir dinamismo a la empresa.
- 4.- La toma de decisión es ágil

#### **Desventajas.**

- 1.- La responsabilidad de los integrantes es ilimitada.
- 2.- la sociedad puede disolverse por el fallecimiento de uno de los socios.
- 3.- El financiamiento a largo plazo es difícil.
- 4.- Cada socio actúa en nombre de la sociedad y sus actos crean obligaciones tanto para la empresa como para los socios.
- 5.- Es difícil para un socio vender su parte de la sociedad.

#### **Sociedad Anónima:**

Como es, observen que la definición dada anteriormente, es una estructura jurídica empresarial compleja.

#### **Ventajas**

- 1.- La responsabilidad del accionista es limitada, generalmente a lo que ha invertido en sus acciones.

- 2.- La propiedad de las acciones puede transferirse fácilmente.
- 3.- La empresa tiene gran estabilidad y permanencia; por ejemplo, si un accionista que es al mismo tiempo el gerente general, fallece o se ausenta por cualquier razón, ésta continúa existiendo y puede proseguir sus actividades.
- 4.- Para una sociedad anónima es relativamente fácil conseguir capital considerable, por los aportes de numerosos inversionistas y a la emisión de varios tipos de acciones y de títulos a largo plazo que puede hacer.
- 5.- Le resulta relativamente fácil obtener crédito a largo plazo ofreciendo importantes activos como garantía.
- 6.- Los propietarios o accionistas dejan la dirección en manos de diferentes ejecutivos especializados en la administración de empresas.
- 7.- Por lo general este tipo de empresas es grande y su personal es numeroso, entre los cuales se encuentran los especialistas que necesitan.

#### **Desventajas.**

- 1.- Las actividades a que pueden dedicarse deben de estar claramente consignadas en los estatutos y no podrán dedicarse a actividades diferentes sin que la ley los castigue.
- 2.- Están obligadas a ajustarse a una serie de reglas y normas que le imponen diversos cuerpos legales, así como presentar numerosos informes y declaraciones a diferentes organismos estatales.
- 3.- Su constitución es costosa en relación a las otras formas jurídicas.

### **Sociedad Cooperativa:**

En Nicaragua ya no existen las ventajas que tenía las cooperativas, en cuanto a exoneración de impuestos y otras facilidades para operar. Actualmente son tratadas como cualquier otra sociedad mercantil que debe cumplir con todas las exigencias de inscripción, tramitación y aportes fiscales. Pero aún así siguen presentando algunas ventajas para la producción artesanal, aunque habría que esperar la aprobación de la nueva Ley de Cooperativas que se está discutiendo en la Asamblea Nacional.

#### **Ventajas**

- 1.- Todos los socios son dueños por igual parte, por lo que participan en el trabajo con sus mejores esfuerzos.
- 2.- La posibilidad de reunir un capital de trabajo con financiamiento de ONGs que apoyan al sector es probable.
- 3.- Se puede lograr la capacitación de los socios con programas especiales.
- 4.- Los beneficios se reparten en proporción a la actividad desarrollada.
- 5.- La toma de decisión es colectiva, por lo que se aprovechan todos los puntos de vistas acertados del colectivo.

#### **Desventajas.**

- 1.- La responsabilidad de los integrantes es ilimitada.

- 2.- Cada socio actúa en nombre de la sociedad y sus actos crean obligaciones tanto para la empresa como para los socios.
- 3.- Es difícil para un socio vender su parte de la sociedad.
- 4.- La toma de decisiones no es tan ágil ya que tiene que consultarse con todos los miembros.
- 5.- La condición de socio no es transferible.

### **Parámetros para el análisis de las diferentes Formas Jurídicas**

Cuando se va a constituir una empresa, es conveniente analizar las ventajas y desventajas que cada una de las formas jurídicas le presentan, este análisis podría tener como parámetros los siguientes:

- 1.- ¿Hasta dónde se extiende la responsabilidad de los inversionistas por las deudas de la empresa en cada tipo de estructura jurídica?
- 2.- ¿Qué estructura permite la mayor flexibilidad en la dirección de la empresa?
- 3.- ¿En qué medida cada estructura debe ajustarse a modalidades previstas por la legislación del país?
- 4.- ¿Necesitará la empresa de más capital en el futuro próximo y en qué cantidades?
- 5.- ¿Qué trámites y gastos exigirá la constitución de la empresa, según las distintas formas?
- 6.- ¿Cuál será la naturaleza de la empresa y qué estructura jurídica se adaptará mejor a sus actividades?

Pero es realmente importante analizar, antes de decidirse por el tipo de empresa, las ventajas que le confiere leyes particulares a las pequeña empresas y a la fabricación de determinados productos.

## C.- LEYES PARTICULARES QUE NORMAN A LAS PYMES EN NICARAGUA

Antes de decidirse por una forma jurídica determinada, es necesario analizar leyes particulares que norman y apoyan a las PYMES.

En el país existe tratamiento jurídico especial para las PYMES, estas leyes particulares son:

- 1.- Ley provisional para el estímulo, rehabilitación y protección de la pequeña producción industrial y artesanal, creada en 1980, expuesta en el Anexo N° 01.
- 2.- Decreto N° 447: Ley de Incentivos Fiscales a la pequeña industria artesanal, de Julio de 1989, se adjunta en el Anexo N° 02.
- 3.- Anteproyecto de Ley para el Fomento, Desarrollo y Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa de la Industria, Artesanía, Agroindustria y Manufactura de la República de Nicaragua. Actualmente fue sometida a la Asamblea Nacional para su aprobación. Se adjunta en el Anexo N° 03.
- 4.- Ley General de Cooperativas, adjuntada en Anexo N° 04 y el Reglamento de la Ley General de Cooperativas, que se adjunta en Anexo N° 05.
- 5.- Anteproyecto de Ley de Cooperativas, sometido por el Ejecutivo a discusión en la Asamblea Nacional, copia del cual se adjunta en Anexo N° 6.

## C.1.- Ventajas de las Formas Organizativas de las PYMES, según Leyes Particulares.

Se le llamarán ventajas según leyes particulares de las PYMES a los aspectos que las norman legalmente y de forma expresa por medio de Leyes y Decretos. Se analizará brevemente las ventajas que le han conferido a las PYMES las Leyes y Decretos Vigentes, así mismo se incluirá el Anteproyecto de Ley, mencionado anteriormente, que está sometido a aprobación en la Asamblea Nacional.

### 1.- Ley Provisional para el Estímulo, Rehabilitación y Protección de la Pequeña Producción Industrial y Artesanal, creada en 1980. Contempla en su artículo 2° las exenciones a las PYMES, que consisten en:

- a.- Exención de los derechos aduanales y demás cargas impositivas que graven la importación de herramientas, equipos, enseres, materia prima y envases de cualquier tipo destinados a producción en los siguientes porcentajes:
  - a.1.- Colectivos de Producción Industrial o Artesanal 100%
  - a.2.- Cooperativas de Producción industrial o artesanal 75%
  - a.3.- Cooperativas de servicios de pequeñas empresas industriales o artesanales 50%
  - a.4.- Pequeñas empresa industrial o artesanal no asociadas 20%.

**2.- Decreto N° 447; Ley de Incentivos Fiscales a la Pequeña Industria Artesanal, de Julio de 1989.**

Hace reformas en cuanto a las exenciones contempladas en la Ley de 1980. Estas reformas son las que actualmente se practican en el Sistema Financiero.

- Arto. 3.- Las pequeñas industrias y artesanías que se enmarquen dentro de las definiciones contenidas en el artículo 2° de la presente Ley gozarán de los siguientes beneficios:
- a.- Exoneración del pago del Impuesto Sobre la Renta e Impuesto Sobre Patrimonio Neto, para los períodos fiscales cortados al 30 de Junio de 1989 y al 30 de Junio de 1990.
  - b.- Exoneración de un 100% de los Derechos de Impuestos a la Importación de Maquinarias, destinadas al uso de la Industria Artesanal.
  - c.- Exoneración de un 60% de los Derechos de Impuestos a los envases de cualquier tipo realizada directamente por la Pequeña Industria Artesanal para su uso.
  - d.- Exoneración de un 40% de los Derechos de Impuestos a la importación de herramientas, equipos, materia prima y envases de cualquier tipo, realizada por empresas comerciales e importadores directos, destinados a la Pequeña Industria Artesanal.

**3.- Anteproyecto de Ley para el Fomento, Desarrollo y Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa de la Industria, Artesanía, Agroindustria y Manufactura de la República de Nicaragua.**

Este anteproyecto contempla una serie de ventajas, referidas a los aspectos de financiamiento, arancelario y fiscales; que de aprobarse todos, darían ventajas a las PYMES para poder convertirse en lo que deberían ser, la base de sustentación para el desarrollo del sector y con ello apoyaría fuertemente al avance de la economía del país.

- Arto. 44.- En el aspecto financiero, se creará el fondo de crédito que será conformado por la institución que el estado determine....
- Arto. 46.- En virtud de la presente ley se creará un fondo de garantía que otorgará avales a las soluciones de crédito que prevendrán de intermediarios.....
- Arto. 49.- En cuanto a la política arancelaria fiscal, el Estado tomará medidas de protección a la micro, mediana y pequeña empresa que consistirá en la exoneración de los siguientes impuestos por un período de 10 años:
- IR
  - Timbres Fiscales
  - DAI (Derecho Arancelario de Introducción)
  - APT (Arancel Transitorio de Protección) a las Materias Primas, Productos intermedios para su procesamiento y comercialización, maquinarias y equipos, herramientas.

Arto.50.- Las retenciones de impuestos de las micros, medianas y pequeñas empresa de la industria, artesanía, agroindustria y manufactura que en virtud de las leyes fiscales vigentes, tengan que efectuar en sus ventas, serán reembolsados al fisco conforme el cobro efectivo de tales impuestos.

#### 4.- Ventajas de las PYMES según la Ley General de Cooperativas.

En el aspecto tributario, según Arto. 74 de la Ley General de Cooperativas, éstas están exentas de los siguientes impuestos.

- a.- Exención de impuesto de timbre y papel sellado.
- b.- Exención de los demás impuestos fiscales.
- c.- Exención de impuestos o derechos de importación sobre maquinarias, herramientas, repuestos de las mismas y sobre equipo, materiales y enseres necesarios para su funcionamiento.
- d.- Publicación gratuita de todos los documentos en el periódico oficial.
- e.- Goce de todas las demás ventajas que otorguen a las cooperativas, las leyes de la República de Nicaragua.

Sin embargo, el Ministerio de Finanzas, a través de la Dirección General de Ingresos, contempla el pago de las Cooperativas a algunos impuestos y es así que la Ley del IR, el Decreto 1531 Ley del IGV y Decreto 70-90, que son posteriores a la Ley General de Cooperativas, modifican lo establecido en el Artículo 74 de la Ley, pero no en su totalidad.

#### 5.- Ventajas de las PYMES según la nueva Ley de Cooperativas:

Como se explicó anteriormente, el Ejecutivo sometió a la Asamblea Nacional una nueva Ley de Cooperativas que se está discutiendo en estos momentos. En esta Ley se contempla lo siguiente:

- a) En el Arto. 118 se exponen las exoneraciones que son igual a la Ley de 1971 y que se mostraron en el inciso anterior, solo que éstas no son por la vida de la empresa sino que sólo para los primeros tres años.
- b) El debate de esta Ley en la Asamblea Nacional ha aprobado ya hasta el Capítulo VIII. Pero es recomendable estar atentos para esperar la aprobación del Reglamento de dicha Ley, en donde se va a observar la esencia de los cambios reales que conlleva esta nueva Ley.
- c) Un análisis general de éste Anteproyecto de Ley, muestra lo siguiente:

- c.1.- Le da el marco legal a lo que de hecho se está haciendo con las cooperativas, como es el tratarlas igual a cualquier empresa mercantil, ya que tienen que pagar impuestos y pasar por todos los trámites que impone la Ley a las entidades mercantiles.
- c.2.- Las instituciones estatales pueden cooperativizarse, lo cual apoya el proceso de privatización del Estado que imponen las medidas neoliberales.
- c.3.- Los extranjeros pueden formar cooperativas; o sea, que los inversionistas extranjeros pueden cooperativizarse y gozar de la exoneración de impuestos en los tres primeros años de existencia.

### C.3.- Consideraciones a las formas organizativas.

- 1.- En la práctica las formas organizativa más utilizadas por las PYMES en Nicaragua son:
  - a.- La Persona Natural en Empresas Individuales. Es aquella de propiedad de un individuo, el cual tiene entero derecho a recibir los beneficios que genere la empresa y es totalmente responsable de las pérdidas en que pudiera incurrir.

Son aquellas Empresas cuyo propietario es una persona física o individual. En este tipo de Empresas, el empresario aporta prácticamente el capital y el trabajo de dirección. Existe una escasa división del trabajo, en consecuencia, realizan una reducida producción, destinada por lo general a mercados locales y con un pequeño número de trabajadores.

- b.- Persona Jurídica, que por lo general adoptan la figura Sociedad o Compañía de Responsabilidad Limitada. Por lo general, ésta forma es utilizada por las PYMES más desarrolladas, con práctica que le ha generado capacidad de dirección y de gestión.
- c.- Persona Jurídica en Sociedad Cooperativa, por lo general la utilizan los artesanos, que tienen poco capital de trabajo, poca experiencia en la gestión, pero que son maestros en la actividad que desarrollan.

En la década de los '80, hubo auge por la forma jurídica de Sociedad Cooperativa, pero se debió más que a una preferencia por ellas, por la necesidad de obtener materias primas e insumos a precios favorables y para acceder a determinados mercados.

2.- Analizando detalladamente cada forma jurídica, las diferentes ventajas que le confieren a las Pequeñas y Microempresas las leyes particulares que las norman, y el entorno macroeconómico nicaragüense, se observa que entre las formas jurídicas que más les convendría adoptar a las PYMES en el país, son:

- a.- Las Empresas Individuales
- b.- Sociedad o Compañía de Responsabilidad Limitada
- c.- Sociedad Cooperativa

El factor fundamental que ayuda a definir acertadamente una forma jurídica determinada, para una empresa que se va a formar, es la naturaleza de esa empresa. Posteriormente se adicionan el análisis de los otros factores como son, las leyes particulares que las norman y el entorno macroeconómico que impere en el país en ese momento.

### III.- PROCESO DE CONSTITUCION LEGALIZACION E INSCRIPCION DE LAS PYMES EN NICARAGUA.

Para que las PYMES aporten al desarrollo económico del país, deben hacerse esfuerzos por cambiar los aspectos adversos que limitan su funcionamiento normal, para permitirles desplegar todo el potencial del que son capaces.

Para formar una Empresa independientemente de su tamaño, es necesario efectuar dos grandes actividades: la CONSTITUCION DE LA EMPRESA y la LEGALIZACION E INSCRIPCION DE LA MISMA.

#### A.- PROCESO DE CONSTITUCION DE LAS PYMES

El proceso de constitución de una Empresa, se inicia con una idea, la cual es analizada individual y/o colectivamente hasta que se convierte en la decisión de formar la Empresa.

Tomada esta primera decisión de constituir la Empresa, la segunda decisión necesaria a tomar, está referida a la forma en que se va a constituir, si como Persona Natural o como Persona Jurídica y la tercera consistirá en seleccionar el tipo de Persona Jurídica en que se constituirá la misma.

En cualquier tipo de Empresa tienen cabida dos tipos de propietarios:

#### Persona Natural

Es todo hombre o mujer con capacidad para ejercer derecho, contraer y cumplir obligaciones, sin que medie una escritura o acto legal.

## Persona Jurídica

Es lo que es creado por la ley. Como toda Sociedad, Compañía, Corporación Mercantil o Asociación.

### A.1.- Constitución como Persona Natural

Cuando un o una pequeña o microempresaria va a constituir una empresa, no es necesario la constitución legal de la misma, sino que basta con haber tomado la decisión y ya está constituida, sin que medie la Ley.

### A.2.- Constitución como Persona Jurídica

Cuando una empresa se va a formar como Persona Jurídica, se debe de tomar la decisión si quiere formarla como: Sociedad Cooperativa, Sociedad en Nombre Colectivo, Sociedad en Comandita Simple, Sociedad en Comandita por Acciones, Sociedad de Responsabilidad Limitada o Sociedad Anónima.

En todos esos casos es necesario constituir la legalmente como tal, mediante escritura pública efectuada por un Notario, el cual elabora dos tipos de documentos: La Escritura Pública de Constitución y Los Estatutos en la mayoría de los casos. Existen trámites diferentes cuando se trata de Sociedad cooperativa y del resto de Sociedades.

#### A.2.1.- Como Persona Jurídica en el resto de Sociedad

Son todas las sociedades ya descritas como tal y que no corresponden a la Sociedad Cooperativa; o sea, Sociedad en Nombre Colectivo, Sociedad en Comandita Simple, Sociedad en Comandita por Acciones, Sociedad de Responsabilidad Limitada o Sociedad Anónima.

Para constituir las, es necesario realizar las siguientes actividades con apoyo de un Notario contratado para tal fin.

#### a.- Escritura Pública de Constitución:

Es un documento legal que contiene: los nombres de las personas que conforman la organización; el nombre de la organización o razón social explicando el tipo de ésta, si es una Sociedad en nombre colectivo, Sociedad en Comandita Simple, Sociedad Anónima, o Sociedad en Comandita por Acciones; la duración de la organización; la naturaleza de la organización; sus objetivos; entre otros.

Si bien, este documento debe de ser elaborado por un Notario, cada empresario deberá redactar todo el diseño de ese documento: el nombre de la empresa, sus objetivos, etc. El Notario lo que hace es colocar en un lenguaje jurídico todo lo que se le entrega, también puede orientarlos sobre su redacción, pero es él o la Empresaria quien tiene que tener las ideas claras sobre lo que desea establecer y cómo lo desea hacer.

#### b.- Los Estatutos

Es el otro documento legal, que explica las responsabilidades de cada una de las personas asociadas. Por tanto, especifica los objetivos, el patrimonio, cómo se va a administrar, quienes son y cuáles son las funciones de los Miembros de la Junta Directiva, entre otros.

**Actualmente la Escritura Pública de Constitución puede llevar insertados los Estatutos de la Sociedad, de hecho se practicará así para ahorrar tiempo en la inscripción. En la mayoría de las formas jurídicas como la Sociedad de Responsabilidad Limitada, no es necesario elaborar Estatutos para que esté legalizada, pero sí es necesario para las Sociedades Anónimas.**

**c.- Tiempo.**

El tiempo necesario que se utiliza para elaborar este documento es de 5 días laborables como promedio.

**d.- Costo**

El costo mínimo aproximado es de C\$ 300.00 Córdobas.

**e.- La vigencia**

La vigencia de ambos documentos, por lo general, es por la vida de la empresa, y de acuerdo a las regulaciones expresas de la Ley que establece un máximo de 99 años.

Para una mejor aclaración, se adjunta en el Anexo N° 07, ejemplo de una Escritura Pública de Constitución de la Sociedad con Responsabilidad Limitada "Calzado Flor de Sacuanjoche", y en el Anexo N° 08 La Escritura Pública de Constitución y los Estatutos de la Sociedad Anónima "Muebles de Madera El Guardabarranco".

Con estos documentos legales, se ha efectuado la Constitución de una empresa, pero no se ha legalizado ante las leyes de Nicaragua, por lo tanto es necesario inscribir estos documentos en las Instituciones del Estado correspondiente.

**A.2.2.- Como Persona Jurídica en Sociedad Cooperativa.**

Las Cooperativas son empresas colectivas que tienen diferentes procedimientos en su constitución, en principios la institución del gobierno que las atiende es el Ministerio del Trabajo por medio de la Dirección General de Cooperativas, quienes no solo les orienta para la formación de la cooperativa sino que también los capacita sobre el cooperativismo y gestión empresarial.

Por tanto, todo grupo que desea formar una Empresa Cooperativa, para producir de forma rentable cualquier tipo de productos, deberá solicitar apoyo a la Dirección General de Cooperativas del Ministerio del Trabajo, quien lo orientará para efectuar las siguientes actividades:

**a.- Capacitación sobre las Cooperativas**

Esta capacitación la brinda la Dirección de Cooperativas del Ministerio del Trabajo y el INATEC. En total son 40 horas, de las cuales 20 horas están referidas a Cooperativismo y 20 horas de Gestión Empresarial que las imparte el INATEC.

**b.- Constitución de la Cooperativa**

Se debe efectuar Asamblea General de todos los futuros miembros, cuyo número al tratarse del sector industrial no debe de ser menor de diez, para aprobar los estatutos, suscribir el capital inicial y elegir provisionalmente a los miembros que integrarán los órganos administrativos y vigilantes. El acta de esta sesión será el documento constitutivo y las firmas de los asociados será autenticada por Notario Público.

Este Notario Público es gestionado y pagado por los cooperados. Aunque depende del notario, el costo promedio de este trabajo es de C\$ 200.00 Córdobas y el tiempo promedio es de 3 días.

La Dirección de Cooperativas de la Dirección General de Cooperativas del Ministerio del Trabajo, quien atiende en estos trámites, provee una guía machote para El Acta de Constitución que se adjunta en el Anexo N° 09, así mismo proporcionan machote para la elaboración de los Estatutos, al cual sólo hay que agregarle la información específica de la cooperativa que se va a constituir.

### c.- Estudio de Factibilidad

Elaborar estudio de factibilidad económica sobre la actividad que va a desarrollar la Empresa, en donde se demuestre que la Empresa que van a constituir tiene perspectivas económicas.

Este Estudio lo realizan los futuros socios para lo cual, también la Dirección de Cooperativas entrega formato que se muestra en el Anexo N° 10.

### d.- Solicitud de Personalidad Jurídica

Para solicitar a la Dirección de Registro Nacional de Cooperativas del Ministerio del Trabajo, la personería Jurídica, es necesario entregar en original y copia:

d.1.- Solicitud por escrito de la Personalidad Jurídica a la Dirección de Registro Nacional de Cooperativas del Ministerio del Trabajo.

d.2.- Acta Constitutiva que deberá contener, todo lo que se indica en el Anexo N° 09:

- Descripción breve del lugar donde se constituye, hora, fecha, nombre y tipo de Cooperativa.
- Listado de los integrantes de la Cooperativa con sus generales de Ley, capital suscrito y pagado por cada uno.
- El estatuto deberá comenzar al final del acta constitutiva, de manera que el articulado establezca la continuidad entre un documento y otro, que no exista separación.

- Que hay claridad y coherencia en el articulado del Estatuto donde establece el pago y suscripciones de capital.
- Elección de la Junta Provisional y Vigilantes.
- Al final del último artículo deben ir los nombres y apellidos con la firma respectiva de cada uno de los asociados, autenticada por un abogado.

d.3.- Constancia de haber recibido 40 horas de capacitación cooperativa.

d.4.- Presentar el Estudio de Factibilidad.

d.5.- Una vez que se le otorga la Personalidad Jurídica deberán presentar los libros a continuación detallados:

- Libro de Actas del Consejo de Administración.
- Libro de Actas de Asamblea General.
- Libro de Actas de la Junta de Vigilancia.
- Libro de Registro de Asociados.
- Libro Diario de Contabilidad.
- Libro Mayor de Contabilidad.

### e.- Tiempo

El tiempo total promedio de la gestión es de 30 días, más 2 meses que tarda la publicación en la Gaceta. En total 3 meses, aunque se pueden iniciar operaciones antes de la publicación en la Gaceta.

**f.- El Costo**

El costo promedio en que se incurre es de:

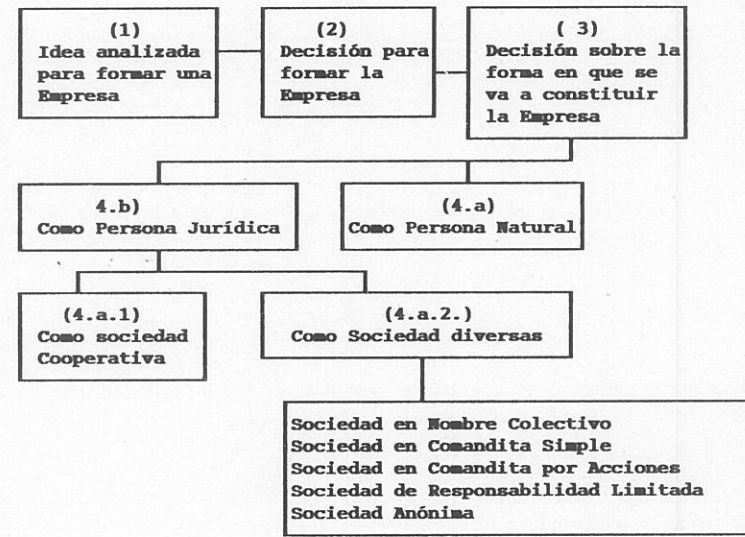
1.	Fotocopia de la guía para el Acta Constitutiva y de los estatutos de la cooperativa.	38.00
2.	Costo de elaboración del Notario Público para autenticar el Acta Constitutiva.	200.00
3.	Costo del trámite para la Personería Jurídica.	10.00
4.	Costo del sellado de los 8 libros.	10.00
5.	Costo de los 8 libros.	320.00
	<b>TOTAL C\$</b>	<b>578.00</b>

**g.- Vigencia.**

Esta Personería Jurídica tiene vigencia indefinida.

Para una mejor comprensión, se adjunta en el Anexo N° 11, el Acta Constitutiva de la Cooperativa RL, "Bordados El Madroño", y el Anexo N° 12 los Estatutos de la misma.

El resumen del tipo y cantidades de las principales decisiones, que el empresario PYME debe de tomar antes de constituir una empresa, se muestran en gráfico siguiente:



## **B.- PROCESO DE LEGALIZACION DE LAS PYMES.**

Una vez efectuada la Constitución de la Empresa con los servicios de un Notario, es necesario efectuar la legalización e inscripción ante las diferentes instituciones estatales, que correspondan.

También las empresas constituidas como Persona Natural, deben de proceder a legalizarse e inscribirse en las mismas instituciones, la diferencia en este proceso está referido a ciertos requisitos y trámite como se analizará más adelante.

### **B.1.- Instituciones Estatales que Legalizan e Inscriben a las PYMES.**

Las instituciones estatales que legalizan y registran a la PYMES en Nicaragua son:

- 1.- Registro Público de la Propiedad y Registro Mercantil de la Corte Suprema de Justicia.
- 2.- Registro Unico del Contribuyente de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Finanzas.
- 3.- Administración de Renta de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Finanzas.
- 4.- Dirección General de la Pequeña y Microempresa del Ministerio de Economía y Desarrollo.
- 5.- Oficina de Atención a la Pequeña y Microempresa del Ministerio de Economía y Desarrollo.
- 6.- Dirección de Licencias del Ministerio de Economía y Desarrollo
- 7.- La Alcaldía de cada Departamento.
- 8.- La Dirección General de Cooperativas del Ministerio del Trabajo.
- 9.- El Registro Público de la Propiedad Industrial del Ministerio de Economía y Desarrollo.

Se coloca como requisito la institución del punto 9, Registro Público de la Propiedad Industrial del Ministerio de Economía y Desarrollo, por considerar que es una buena costumbre hacerlo para proteger el producto de la Empresa. La gran mayoría de las PYMES no lo hacen y se sabe que actualmente existe problema de Marca y/o Patente entre grande y mediana empresa con empresas PYMES, proceso que están ganando estas últimas por haber inscrito primero dicha Patente o Marca.

Debe de quedar claro, que una empresa está legalizada debidamente aunque no registre su Marca o Patente.

En total son siete instituciones estatales las que legalizan e inscriben a las PYMES, solamente cuando se trata de una PYME cooperativa, se utiliza la institución ocho.

### **B.2.- Particularidades en la Legalización e Inscripción de las PYMES**

Existen ciertas diferencias en la legalización e inscripción de la PYMES, cuando se trata de una constituida como Persona Natural a las constituidas como Persona Jurídica.

#### **B.2.1.- Como Persona Natural**

Aunque dependen del giro de la Empresa los trámites de inscripción de las Personas Naturales son:

- 1.- Inscripción como comerciante en el Registro Público Mercantil
- 2.- Obtención del número RUC
- 3.- Matrícula en la Administración de Rentas como contribuyente del IR Industrial.
- 4.- Matrícula en la Administración de Rentas como retenedor del IGV, del IR en la Fuente y del IR Laboral.

- 5.- Sacar el Derecho de importador en la Administración de Rentas
- 6.- Aval de la Micro y Pequeña Industria.
- 7.- Licencia Económica
- 8.- Matrícula de Alcaldía.
- 9.- Permiso de Exportación
- 10.- Registro de Marca o Nombre Comercial del Negocio.
- 11.- Registro de Patente.

#### **B.2.2.- Como Persona Jurídica.**

Las empresas constituidas como Personas Jurídicas pueden ser una Sociedad Cooperativa o diversos tipos de Sociedades descritas en incisos anteriores.

##### **B.2.2.1.- Como Persona Jurídica en una Sociedad.**

Los trámites a llenar son los siguientes:

- 1.- Inscribir la Escritura Pública de Constitución de la Propiedad.
- 2.- Inscripción como comerciante en el Registro Público Mercantil
- 3.- Obtención del número RUC.
- 4.- Matrícula en la Administración de Rentas como contribuyente del IR Industrial
- 5.- Matrícula en la Administración de Rentas como retenedor del IGV, del IR en la Fuente y del IR Laboral.
- 6.- Sacar el Derecho de importador en la Administración de Rentas
- 7.- Aval de la Micro y Pequeña Industria.
- 8.- Licencia Económica
- 9.- Matrícula de Alcaldía.
- 10.- Permiso de Exportación

- 11.- Registro de Marca o Nombre Comercial del Negocio.
- 12.- Registro de Patente.

##### **B.2.2.2.- Como Persona Jurídica en una Sociedad Cooperativa.**

Los trámites son un poco diferente al resto de Sociedades, dado que una vez constituidas están legalizadas por la Dirección de Registro Nacional de Cooperativas del Ministerio del Trabajo con su respectiva personalidad Jurídica, ya no tienen que inscribirla en el Registro Público de la Propiedad, pero debe realizar el resto de trámite.

- 1.- Inscripción como comerciante en el Registro Público Mercantil
- 2.- Obtención del número RUC
- 3.- Matrícula en la Administración de Rentas como contribuyente del IR Industrial
- 4.- Matrícula en la Administración de Rentas como retenedor del IGV, del IR en la Fuente y del IR Laboral.
- 5.- Sacar el Derecho de importador en la Administración de Rentas
- 6.- Licencia Económica
- 7.- Matrícula de Alcaldía.
- 8.- Permiso de Exportación
- 9.- Registro de Marca o Nombre Comercial del Negocio.
- 10.- Registro de Patente.

Como se observa no es nada fácil la legalización e inscripción de una PYME, gráficamente puede mostrarse el siguiente cuadro:

TRAMITES	Persona Natural	Sociedad Cooperativa	Soc.de Resp. Ltda.
1.- Abogado y Notario			
1.1 Escritura Pública y de Constitución			X
1.2 Estatutos			
2.- Ministerio del Trabajo:			
2.1 Acta de Constiución		X	
2.2 Estatutos		X	
2.3 Personalidad Jurídica		X	
3.- Registro Público de la Propiedad y Registro Mercantil:			
3.1 Inscribir Escritura Pública de Constitución			
3.2 Inscripción como Comerciante	X	X	X
4.- Registro Unico del Contribuyente:			
Obtención del número RUC	X	X	X
5.- Administración de Rentas Ministerio de Finanzas:			
5.1 Matrícula como contribuyente del IR Industrial.	X	X	X
5.2 Registrarse como Retenedor del IGV, del IR en la Fuente y del IR Laboral.	X	X	X
5.3 Registrarse como Importador.	X	X	X

TRAMITES	Persona Natural	Sociedad Cooperativa	Soc.de Resp. Ltda.
6.- Oficina de Atención a la Pequeña Industria del MEDE:			
Aval de la Pequeña y Microempresa	X	X	X
7.- Dirección de Licencia del MEDE:			
Licencia Económica	X	X	X
8.- Alcaldía:			
Matrícula como contribuyente del 2% sobre ventas.	X	X	X
9.- Centro de Trámite de Exportaciones (CETREX):			
Permiso para exportar	X	X	X

## **C.- TRAMITES Y REQUISITOS EN EL PROCESO DE INSCRIPCION DE LAS PYMES.**

Para legalizar e inscribir una empresa ante el Estado, es necesario inscribirla, para lo cual se efectúan determinados trámites en cada una de las instituciones descritas anteriormente

El Registro de Marca y el Registro de Patente, no es requisito para que la empresa esté legalizada ante las autoridades competentes, ya que sólo es necesario para protección del producto que elaboran, por tanto el análisis de estos dos procesos, se detallará en otro inciso. En este inciso se analizarán sólo los requisitos a cumplir y trámites a llenar para estar registrado y legalizado.

### **C.1.- INSCRIPCION DE LAS EMPRESAS PYMES CONSTITUIDAS.**

En los incisos siguientes, se explican detalladamente los diferentes requisitos a cumplir y las actividades a realizar en las diferentes instituciones estatales, para lograr que una PYME quede debidamente inscrita y legalizada ante el Estado nicaragüense.

#### **C.1.1.- INSCRIPCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE BIENES INMUEBLES Y REGISTRO MERCANTIL.**

El Registro Público de la Propiedad de Bienes Inmuebles y Registro Mercantil depende de la Corte Suprema de Justicia. Una Empresa constituida como Sociedad de cualquier tipo, exceptuando a las Cooperativas, debe estar inscrita en estas oficinas.

La inscripción consiste en que la empresa esté registrada en la máxima institución jurídica del Estado, como es la Corte Suprema de Justicia y con esto la empresa queda inscrita legalmente ante las leyes de Nicaragua, así el país podrá conocer cuántas empresas existen y de qué naturaleza son.

El Registro es diferente cuando se trata de una empresa constituida como Persona Natural a otra constituida como Persona Jurídica.

#### **C.1.1.1.- Para Persona Natural**

Una Persona Natural, solo se inscribe como comerciante, y los requisitos para efectuarlo son similares que los de la Persona Jurídica.

##### **a.- Requisitos.**

Los documentos que deben entregarse son:

- Solicitud del presidente de la compañía al Registrador, para que lo inscriban como comerciante.
- Presentar dos libros contables: El Libro de Diario y El Libro Mayor.

##### **b.- Valor:**

Este está compuesto por dos rubros;

- El costo de los libros que se compran en cualquier librería. es de C\$ 40.00 córdobas.
- El valor de la inscripción que consiste en: C\$ 100.00 córdobas por la solicitud de inscripción más C\$ 80.00 córdobas por los libros a C\$ 40.00 cada uno.
- Por tanto el costos total aproximado es actualmente de:

Compra de dos Libros	80.00
Costo de Solicitud	100.00
Costo inscripción de Libros	100.00
	-----
Total	280.00

**c.- Documentos a llenar.**

No se llena ninguno.

**d.- Tiempo.**

8 días laborables después de haber entregado los Libros.

**e.- Qué recibe el o la Empresaria.**

Se le entrega los Libros debidamente sellados.

**f.- La Dirección:**

En el Registro Público de la Propiedad Inmueble y Registro Mercantil. Está ubicado, frente a COPASA, Colonia Centroamérica

En las Delegaciones del Registro Público de la Propiedad Inmueble y Registro Mercantil, de cada uno de los Departamentos.

**C.1.1.2.- Para Persona Jurídica**

Una Persona Jurídica, tiene dos momentos de inscripción, primero debe inscribir La Escritura Pública de Constitución de su empresa y después debe inscribirse como Comerciante. Sólo las cooperativas no realizan esta inscripción ya que se registran en el Ministerio del Trabajo.

**a.- Para Inscribir la Sociedad**

**a.1.- Requisitos**

Solamente se lleva la Escritura Constitutiva de la empresa junto con sus Estatutos.

**a.2.- Costo del Trámite**

El valor de este trámite depende del valor del capital social. Para capitales iguales o menores a los C\$ 50,000.00 córdobas es C\$ 560.00 córdobas, para mayores valores se paga C\$ 10.00 córdobas por cada mil córdobas de dicho capital. Se supondrá costo de 560.00 córdobas para las PYMES.

**a.3.- Documentos a llenar**

No se llena ningún documento, sólo se paga y se deja el Testimonio de La Escritura Pública de Constitución y Estatutos y el empresario recibe una constancia de que su Testimonio está en proceso de ser registrado.

**a.4.- Tiempo**

Una vez entregado el documento y pagado el recibo, se le indica al o la empresaria la fecha en que debe de regresar, por lo general este trámite dura entre 20 y 25 días laborales.

**a.5.- Qué recibe el o la Empresaria**

Se le entrega la Escritura Pública de Constitución debidamente sellada, lo cual indica que ya está registrada o inscrita. Este trámite es válido por toda la vida de la Empresa.

### **a.6.- La Dirección**

En Managua; en el Registro Público de la Propiedad Inmueble y Registro Mercantil. Está ubicado, frente a COPASA, Colonia Centroamérica.

En los Departamentos en las Delegaciones del Registro Público de la Propiedad Inmueble y Registro Mercantil, de cada uno de los Departamentos.

### **b.- Para Inscribirse Como Comerciante**

#### **b.1.- Requisitos**

Este trámite también lo tienen que realizar las cooperativas, el cual es similar al resto de sociedades, lo único que cambia son los requisitos.

#### **b.1.1.- Requisitos para Sociedades**

Se deben entregar los siguientes documentos.

- Escritura Pública de Constitución de la Sociedad ya inscrita.
- Solicitud del Presidente de la Sociedad al Registrador, para que lo inscriba como comerciante.
- Presentar: Libros de Actas, Libros de Acciones, los Libros contables Diario y Mayor.

#### **b.1.2.- Requisitos para Sociedad Cooperativa**

- Acta Constitutiva de la Cooperativa
- Solicitud del Presidente de la Cooperativa al Registrador, para que lo inscriba como comerciante.
- Presentar: Libros de Actas, Los Libros contables Diario y Mayor.

### **b.2.- Costo del Trámite**

Este está compuesto por dos rubros:

- El costo de los libros que se compran en cualquier librería. por C\$ 40.00
- El valor de la inscripción que consiste en: C\$ 100.00 Córdobas por solicitud de inscripción más C\$ 80.00 Córdobas por los libros a C\$ 40.00 Córdobas cada uno.
- Por tanto el costo total aproximado es actualmente de:

Compra de cuatro Libros	160.00
Costo de Solicitud	100.00
Costo inscripción de Libros	200.00
	-----
Total	460.00

#### **b.3.- Documentos a llenar**

No se llena ninguno.

#### **b.4.- Tiempo**

8 días laborables después de haber entregado los libros.

#### **b.5.- Qué recibe el o la Empresaria**

Se le entregan los Libros debidamente sellados.

## **b.6.- La Dirección**

En el Registro Público de la Propiedad Inmueble y Registro Mercantil. Está ubicado, frente a COPASA, Colonia Centroamérica

En las Delegaciones del Registro Público de la Propiedad Inmueble y Registro Mercantil, de cada uno de los Departamentos.

## **C.1.2.- OBTENER EL NUMERO RUC**

Las oficinas donde se gestiona la obtención del número Registro Unico del Contribuyente RUC, es una dependencia de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Finanzas

Actualmente el número del (RUC), es necesario solamente para realizar trámites fiscales y aduaneros, por eso solo se le otorga a:

- 1.- Las personas naturales o jurídicas, que tengan obligación de declarar sus bienes inmuebles, mobiliarios o ingresos.
- 2.- Las personas naturales o jurídicas, que tengan actividad de compra venta de bienes o servicios.
- 3.- Los importadores y exportadores.

### **a.- Requisitos para obtener el RUC**

Los requisitos son diferentes cuando se trata de una Persona Natural o de una Persona Jurídica, el resto de los trámites son iguales.

## **a.1.- Para Persona Jurídica (Incluye la Sociedad Cooperativa).**

El Presidente de la Sociedad o su apoderado legal, deberá presentar los siguientes documentos

- Copia de la Escritura Pública de Constitución la Sociedad.
- Constancia de estar inscrito en el Registro Publico.
- Presentar sellados los libros contables Mayor y Diario.
- El RUC natural del representante legal de la sociedad.

(Si este trámite se efectúa después de los 30 días de haber escrito se deberá pagar multa de 50 córdobas.)

## **a.2.- Para Persona Natural.**

Las Personas Naturales, sólo presentan:

- Partida de nacimiento.
- Un documento de identificación personal.

( Esta identificación, puede ser licencia de conducir o pasaporte o la hoja de inscripción de la cedula )

## **b.- El Costo de la Gestión:**

Es gratuito

## **c.- Documentos a ser llenados:**

El documento que se llena, se titula Registro Unico de Contribuyente, contiene al reverso su instructivo y se adjunta en el Anexo N° 13.

**d.- El Tiempo de la gestión.**

De una a dos horas aproximadamente, pero por el transporte y la posible espera, se puede planificar 1 día laborable.

**e.- Qué se le entrega al o la Empresario.**

Se le entrega, el carnet del número RUC, ejemplo del cual se adjunta en Anexo N° 14. Este carnet tiene vigencia indefinida.

**f.- Lugar de la gestión:**

En la Dirección del Registro Unico del Contribuyente de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Finanzas, ubicada actualmente en donde fue la Diplotienda.

**C.1.3.- INSCRIPCION EN LA ADMINISTRACION DE RENTAS.**

Estos trámites se efectúan en las oficinas de Administración de Rentas de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Finanzas. en Managua existen 4 de estas oficinas: Administración de Rentas de Sajonia; Administración de Rentas de Linda Vista, Administración de Rentas del Centro Comercial Managua y la Administración de Rentas del Mercado Roberto Huembes.

En la Administración de Rentas es necesario realizar una serie de gestiones, para lograr inscribir completamente una PYME:

- Pagar Matrícula de Contribuyente del 1.% de IR industrial. Inscribirse como retenedora del IGV.
- Pagar el derecho de Importación; además que mediante estos trámites el Empresario queda obligado a retener el IR en la Fuente y el IR Laboral.

En síntesis un Empresario PYME, se convierte en agente recaudador de impuestos al brindarle al Ministerio de Finanzas, de forma gratuita los siguientes servicios mensualmente.

- 1.- Contribuyente del IR industrial<sup>3</sup>.
- 2.- Recaudador del IGV<sup>4</sup>.
- 3.- Recaudador del IR en la Fuente <sup>5</sup>.
- 4.- Recaudador del IR Laboral<sup>6</sup>.

Además que de forma anual debe de pagar el derecho de Importación correspondiente y el Valor de la Licencia Económica, ya que ámbas deben renovarse anualmente.

---

<sup>3</sup> Este IR industrial consiste en que el o la Empresaria debe de contribuir a los ingresos estatales, con el 1% de sus ventas brutas mensuales, el cual le sirve de anticipo al pago anual que debe hacer como contribuyente; o sea, que en lugar de pagar de forma anual deberá hacerlo de forma mensual.

<sup>4</sup> La empresa queda obligada a retener el 15% del total de las ventas que realiza, posteriormente se las envía al Ministerio de Finanzas en documentación especial. Este es el impuesto al consumidor.

<sup>5</sup> Retenedor del IR en la Fuente, consiste en que, por cada compra de bienes o servicios que se realice, mayores de 500.00 córdobas, deberá retener el 1% de su valor total.

<sup>6</sup> Este IR Laboral, se refiere al pago que debe hacer todo asalariado de acuerdo a Tabla de Tarifa del IR que se adjunta en Anexo N° 15. El o la Empresaria debe de retener ese impuesto y enviarlo mensualmente a la Oficina de Administración de Renta que le corresponda.

**C.1.3.1. INSCRIBIRSE O MATRICULARSE COMO CONTRIBUYENTE DEL IR INDUSTRIAL Y COMO RETENEDOR DEL IGV, DEL IR EN LA FUENTE Y DEL IR LABORAL**

La Inscripción o Matrícula en la Administración de Rentas, permite que el o la Pequeña y Microempresaria quede registrada ante el Ministerio de Finanzas como contribuyente del Impuesto sobre la Renta que percibe el Empresario y como retenedor del Impuesto General al Valor IGV.

Se contemplan dos tipos de contribuyentes, los de Cuota Fija y los de Cuota de Mayor Cuantía. Los de Cuota Fija sólo son aceptadas las Empresas constituidas como Persona Natural.

**1.- Para Persona Natural**

Las Personas Naturales, pueden considerarse como contribuyentes de Mayor Cuantía y como contribuyente de Cuota Fija.

**1.1.- Para Persona Natural como Contribuyente de Mayor Cuantía:**

Son consideradas contribuyentes de Mayor Cuantía, aquellos (as) Empresarias que llevan registros contables y que sus ventas anuales son superiores a los 120,000.00 córdobas.

**a. Requisitos.**

Los documentos a entregar son:

- Carta de Solicitud
- Numero RUC del Dueño de la Empresa
- Constancia de inscripción como comerciante en el Registro Público.

- Entrega de los libros Mayor y Diario sellados y numerados por el Registro Público.
- Debe tener facturas legales.
- Carta de delegación para realizar los trámites

**b.- Documentos a ser llenados.**

A lo interno llenan el documento titulado Control Tributario del Contribuyente que se adjunta en Anexo N° 16.

**c.- El Costo de la gestión.**

El Costo de la gestión está dividido en dos partes:

- c.1.- El sellado de los Libros que cuestan 50.00 córdobas
- c.2.- Como Retenedor de impuestos debe de comprar los siguientes formatos que entregará periódicamente.

Formato para la Declaración Quincenal de Retención en la Fuente (IR). El cual lleva el instructivo para su llenado, al reverso y se adjunta en anexo N° 17.

Formato para la Declaración Mensual de anticipo del (IR). El cual lleva el instructivo para su llenado, al reverso y se adjunta en anexo N° 18.

Formato para la Declaración Mensual del Impuesto General al Valor (IGV). Se adjunta en anexo N° 19.

c.3.- El costo total aproximado de la gestión estará por el orden de:

Costo de la inscripción de los Libros Contables	50.00
Costo en concepto Matrícula como Contribuyente.	150.00 <sup>7</sup>
Costo de las Hojas para retener los impuestos.	15.00
	_____
Total	215.00

**d.- El Tiempo de la gestión.**

El tiempo podría estipularse en 5 días laborales, repartidos entre el tiempo de llegar a hacer la gestión regresar por los libros y el tiempo se que tardan en sellar los libros que es de cuatro días.

**e.- Qué recibe el o la Empresario:**

Se les entrega Cartón que lo acredita como Responsable Retenedor del IGV, copia del cual se adjunta en Anexo N° 20, recibo donde consta que está inscrito como Contribuyente del IR Industrial, copia del cual se adjunta en Anexo N° 21, como Retenedor del IR en la Fuente y como Retenedor del IR Laboral.

Esta matrícula tiene vigencia de 1 año; o sea, que tiene que renovarse cada año para estar operando legalmente.

**f.- Lugar de la gestión.**

En Managua, en cualquiera de las tres oficinas de Administraciones de Rentas siguiente: Administración de Rentas de Sajonia, ubicada contiguo a la Iglesia El Redentor; Administración de Rentas del Linda Vista, ubicada de los Semáforos de Linda Vista 1/2 cuadra al Sur; y Administración de Rentas del Centro Comercial Managua

En los Departamentos; en las delegaciones de la Administración de Rentas de cada Departamento.

**1.2.- Para Persona Natural como Contribuyente de Cuota Fija.**

Son consideradas contribuyentes de Cuota Fija, aquellas empresas que no llevan registros contables y que sus ventas anuales corresponde como máximo a los 120,000.00 córdobas. Están referidas a Empresas muy pequeñas, pero para poder estar inscritas, la Administración de Rentas les indica comprar libros para llevar contabilizados los ingresos y egresos de la empresa.

Existe aviso publicado en el Nuevo Diario de Abril de este año, donde se notifica que este régimen de cuota fija va a ser sustituido por el Régimen Especial de Cuota Fija Unica, el que establecerá una sola cuota que comprenda el IR empresarial y el IGV, pero sólo se aplicará a pequeños comerciantes y profesionales independiente. Qué va a pasar con los pequeños industriales? Se adjunta este comunicado en el Anexo N° 22.

**a.- Requisitos**

Este tipo de Empresarios deben de presentar los siguientes documentos:

- Carta de Solicitud de inscripción.

<sup>7</sup> Este valor es una anticipo fijado para las Pequeñas Industrias, que deberá ratificarse con el pago de la cuota del primer mes, si el 1% de los ingresos de la empresa a pagar el primer mes es mayor deberá completarse ese anticipo Y SI ES MENOR DE 270.00 Córdobas, deberá pagar esa cantidad.

- Solicitar la inspección para valoración de la empresa<sup>8</sup>.
- Numero RUC del Dueño de la Empresa.
- Libros de ingresos y egresos.
- Carta de delegación para realizar los trámites.

**b.- Documentos a ser llenados.**

A lo interno llenan el documento titulado Control Tributario del Contribuyente, el mismo del Anexo N° 16.

**c.- El Costo de la gestión.**

El Costo está dividido en dos:

c.1.- El pago de la categoría de Cuota Fija, tiene costo que varía entre 150.00 y 600.00 córdobas.

c.2.- El costo total aproximado de la gestión estará por el orden de:

2 libros de ingresos y egresos	C\$ 40.00
Inscripcion de los libros	C\$ 50.00
Matrícula Contribuyente IR Industrial	C\$150.00
Hojas para retener los impuestos	C\$ 5.00
Total	C\$145.00

<sup>8</sup> La inspección se realiza mediante enviado de la Administración de Rentas, quien verifica: Cuanto tiene de materiales, de inventarios, de maquinaria, numero de empleados etc. las ventas al mes no deben ser mayores de 10,000 o sea 120,000 anual, para considerarse contribuyente de Cuota Fija. Esta inspección se realiza de forma gratuita.

**d.- El Tiempo de la gestión.**

El tiempo podría estipularse en 8 Días laborales, repartidos entre el tiempo que se toma el inspector para valorar y regresar nuevamente a recibir el dictamen de la inspección.

**e.- Qué recibe el Empresario:**

El Recibo Fiscal de cancelación de Matrícula, el Recibo de Pago de Cuota mensual y la Hoja de Inscripción.

Esta matrícula tiene vigencia de 1 año; o sea, que debe renovarse cada año para estar operando legalmente.

**f.- Lugar de la gestión.**

En Managua, en la Administración de Renta que queda en el Mercado Roberto Huembes, frente a la Central de Policía.

En los Departamentos; en las delegaciones de la Administración de Rentas de cada Departamento.

**2.- Para Persona Jurídica.**

Las empresas constituidas como Personas Jurídica sólo se les considera como contribuyente de Mayor Cuantía.

**a. Requisitos.**

**a.1.- Requisitos para Persona Jurídica en diversas Sociedades.**

Los documentos que deben de llevarse son:

- Carta de Solicitud de inscripción
- Numero RUC de la Sociedad
- Copia de la Escritura de Constitución de la empresa

- Constancia de Inscripción de la empresa en el Registro Público
- Los libros Mayor y Diario sellados por el Registro Público
- Verificación de las Facturas Legales que se utilizarán.
- Carta de delegación para realizar los trámites<sup>9</sup>.

**a.2.- Requisitos para Persona Jurídica en Sociedad Cooperativa.**

- Fotocopia del Acta de Constitución de la Cooperativa.
- Libros Mayor y Diario sellados y numerados por el Registro Público.
- El Número RUC de la Cooperativa.
- Recibo de pago de matrícula como contribuyente del IR industrial.

**b.- Documentos a ser llenados.**

A lo interno llenan el documento titulado Control Tributario del Contribuyente, el mismo del Anexo N° 16.

**c.- El Costo de la gestión.**

El costo de la gestión está dividido en dos partes:

- c.1.- El sellado de los Libros que cuestan 50.00 córdobas
- c.2.- Como Retenedor de impuestos debe de comprar los siguientes formatos que entregará periódicamente.

Formato para la Declaración Quincenal de Retención en la Fuente (IR). El cual lleva el instructivo para su llenado, al reverso y se adjunta en Anexo N° 17.

Formato para la Declaración Mensual de anticipo del (IR). El cual lleva el instructivo para su llenado, al reverso y se adjunta en Anexo N° 18.

Formato para la Declaración Mensual del Impuesto General al Valor (IGV). El cual lleva el instructivo para su llenado, al reverso y se adjunta en anexo No. 19.

c.3.- El costo total aproximado de la gestión estará por el orden de:

Costo del sellado de los Libros	C\$ 50.00
Costo Matrícula contribuyente del IR industrial	500.00
Costo de las Hojas para retener los impuestos	<u>15.00</u>
Total	C\$665.00

**d.- El Tiempo de la gestión:**

El tiempo podría estipularse entre 4 y 5 días laborales, repartidos entre el tiempo de llegar a hacer la gestión regresar por los libros y el tiempo se que tardan en sellar los libros que es de cuatro días.

**e.- Qué recibe él o la Empresario:**

Se les entrega Cartón que lo acredita como Responsable retenedor del IGV, copia del cual se adjunta en Anexo N° 20, recibo donde consta que está inscrito como Contribuyente del IR industrial copia del cual se adjunta en Anexo N° 21, como Retenedor del IR en la Fuente y como retenedor del IR Laboral. Esta matrícula tiene vigencia de 1 año, o sea, que tiene que renovarse cada año para estar operando legalmente.

<sup>9</sup> Cuando las gestiones son delegadas a terceras personas, se le debe extender carta de delegación de gestiones, no se refiere a una Carta Poder extendida legalmente con un Abogado.

**f.- Lugar de la gestión.**

En Managua en cualquiera de las tres oficinas de Administraciones de Rentas siguiente: Administración de Rentas de Sajonia, ubicada contiguo a la Iglesia El Redentor; Administración de Rentas de Linda Vista, ubicada de los Semáforos de Linda Vista 1/2 cuadra al Sur; y Administración de Rentas del Centro Comercial Managua. En los Departamentos; En las delegaciones de la Administración de Rentas de cada Departamento.

**C.1.3.2.- PAGAR EL DERECHO DE IMPORTACION O LICENCIA DE IMPORTACIÓN.**

El pago al derecho de importaciones permite que el Empresario quede registrado como importador en los archivos del Ministerio de Finanzas, además permite que le otorguen la Licencia Económica con derecho de Importaciones.

Este trámite es muy importante realizarlo, dado que con ello el Pequeño Industrial tiene la posibilidad de realizar compras en el exterior del país con exoneración de impuestos, porque así lo estipula la Ley Vigente de Protección a la Pequeña Industria.

Es importante recordar que esta misma Ley permite que los Pequeños Industriales puedan comparar a lo interno del país sin pagar impuestos, los insumos maquinarias y herramientas de origen importado.

**1.- Para Persona Natural**

**a. Requisitos.**

Los documentos a entregar son:

- Carta de Solicitud de inscripción
- Numero RUC del Dueño

- Constancia de Inscripción o Matrícula como Contribuyente.
- Documento que lo acredita como Pequeña Industria.
- Solicitud de Inspección visual.
- Carta de delegación para realizar los trámites.

**b.- Documentos a ser llenados.**

A lo interno llenan el documento titulado Control Tributario de Contribuyente, el mismo del Anexo N° 16.

**c.- El Costo de la gestión.**

El costo de la gestión es de 150.00 córdobas.

**d.- El Tiempo de la gestión.**

El tiempo podría estipularse en 2 Días laborales, repartidos entre el tiempo de llegar a hacer la gestión, llevada del delegado de la Administración de Rentas para hacer la inspección visual y regresar a traer su Recibo de Inscripción.

**e.- Qué recibe el o la Empresario:**

Se le entrega el Recibo que hace constar que está Inscrito como Importador en el Ministerio de Finanzas, el cual le servirá para solicitar su Licencia Económica con derecho a Importar.

Esta matrícula tiene vigencia de 1 año; o sea, que tiene que renovarse cada año para estar operando legalmente.

**f.- Lugar de la gestión.**

En Managua en cualquiera de las tres oficinas de Administración de Rentas siguiente: Administración de Rentas de Sajonia, ubicada contiguo a la Iglesia El Redentor; Administración de Rentas de Linda Vista, ubicada de los Semáforos de Linda Vista 1/2 cuadra al Sur; y Administración de Rentas del Centro Comercial Managua.

En los Departamentos; En las delegaciones de la Administración de Rentas de cada Departamento.

**2.- Para Persona Jurídica**

Los trámites son iguales cuando se trata de una Sociedad de diferente tipo y de una Sociedad Cooperativa, lo único que cambia son los requisitos.

**a. Requisitos.**

**a.1.- Requisitos para Persona Jurídica en diversas Sociedades.**

Los documentos que deben de llevarse son:

- Carta de Solicitud de inscripción
- Numero RUC de la Sociedad
- Copia de la Escritura de Constitución de la empresa.
- Constancia de Inscripción o Matrícula como Contribuyente del IR Industrial.
- Documento que lo acredita como Pequeña Empresa.
- Solicitud de Inspección visual.
- Carta de delegación para realizar los trámites.

**a.2.- Requisitos para Persona Jurídica en Sociedad Cooperativa.**

Los documentos que deben de llevarse son:

- Carta de Solicitud de inscripción.
- Numero RUC de la Cooperativa.
- Copia del Acta de Constitución de la Cooperativa.
- Constancia de Inscripción o Matrícula como Retenedor del IR industrial.
- Solicitud de Inspección visual.
- Carta de delegación para realizar los trámites.

**b.- Documentos a ser llenados.**

A lo interno llenan el documento titulado Control Tributario del Contribuyente, el mismo del Anexo N° 16.

**c.- El Costo de la gestión.**

El costo de la gestión es de 150.00 córdobas.

**d.- El Tiempo de la gestión.**

El tiempo podría estipularse en 2 Días laborales, repartidos entre el tiempo de llegar a hacer la gestión, llevada del delegado de la Administración de Rentas para hacer la inspección visual y regresar a traer su Recibo de Inscripción.

**e.- Qué recibe el o la Empresario.**

Se le entrega el Recibo que hace constar que está Inscrito como Importador en el Ministerio de Finanzas, el cual le servirá para solicitar su Licencia Económica con derecho a Importar.

Esta inscripción tiene vigencia de 1 año; o sea, que tiene que renovarse cada año para estar operando legalmente.

**f.- Lugar de la gestión.**

En Managua en cualquiera de las tres oficinas de Administración de Rentas siguiente: Administración de Rentas de Sajonia, ubicada contiguo a la Iglesia El Redentor; Administración de Rentas de Linda Vista, ubicada de los Semáforos de Linda Vista 1/2 cuadra al Sur; y Administración de Rentas del Centro Comercial Managua.

En los Departamentos; En las delegaciones de la Administración de Rentas de cada Departamento.

**C.1.4.- AVAL DE PEQUEÑA Y MICROEMPRESA INDUSTRIAL.**

Este aval es extendido por la Oficina de Atención a la Pequeña Industria, de la Dirección General de la Pequeña y Microempresa del Ministerio de Economía y Desarrollo, sólo atienden a la Pequeña Industria, cuando una Microempresa lo solicita le extienden el Aval como Pequeña ya que la Ley Vigente que protege a las pequeñas unidades económicas no contempla a la Microempresa. Las Medianas Industrias son atendidas en la Dirección de Industria que atiende la Grande y Mediana Industria.

Este Aval, consiste en obtener una carta donde se clasifica a la Empresa como Pequeña, la cual le sirve para identificarse como tal y obtener los beneficios que le otorga la Ley, en cuanto a exoneración de impuestos y algunos trámites.

**a.- Requisitos**

Aunque la gestión es la misma, los requisitos que conllevan son diferentes al tratarse de una Persona Jurídica o una Persona Natural.

**a.1.- Como Persona Natural.**

- Carta dirigida al Director General de la Pequeña y Micro Empresa<sup>10</sup>.
- Fotocopia del Recibo Fiscal de Renta.
- Fotocopia del número RUC.

**a.2.- Como Persona Jurídica.**

- Carta dirigida al Director General de la Pequeña y Micro Empresa<sup>11</sup>.
- Fotocopia del Recibo Fiscal de Renta.
- Fotocopia del número RUC.
- Escritura de Constitución de la Empresa.
- Estados Financieros de apertura de la Empresa firmada por un Contador Público.

**b.- El Costo de la gestión.**

Es gratuita.

**c.- Documentos a llenar.**

No se llena ningún documento.

**d.- El Tiempo de la gestión.**

Una hora como máximo, pero por el transporte y cualquier atraso en la espera para la atención se pueden planificar 1/2 día laborable.

---

<sup>10</sup> En esta carta debe de explicarse: la Actividad a que se dedicará la Empresa, la Dirección exacta de la Empresa: Descripción del proceso productivo; Listado y Valor de la maquinaria, el Número de Trabajadores.

<sup>11</sup> En esta carta debe de explicar: la Actividad a que se dedicará la Empresa, la Dirección exacta de la Empresa: Descripción del proceso productivo; Listado y Valor de la maquinaria, el Número de Trabajadores.

**e.- Qué recibe él o la Empresario.**

Recibe una carta cuyo contenido explica que: la Empresa X es Natural o Jurídica, con dirección tal, va a iniciar actividades dentro del Grupo Económico xxxx<sup>12</sup> como Pequeña Industria, con tal número de trabajadores.

Esta Carta Aval es válida por un año debe volverse a gestionar con de anticipación a la fecha en que expira.

**f.- Lugar de la gestión**

En la Oficina de Atención a las Pequeñas Empresas de la Dirección de la Pequeña y Microempresa del Ministerio de Economía y Desarrollo (MEDE), del Sandys 1/2 cuadra arriba.

**C.1.5.- LICENCIA ECONÓMICA.**

La Licencia Económica acredita a la Empresa como un agente económico vigente que puede trabajar en el aparato productivo nacional de forma legal, el obtenerla hace que el Empresario quede inscrito ante el Ministerio de Economía y Desarrollo como un agente económico legal.

Existen dos tipos de Licencia Económica, la Licencia Económica que otorga el derecho para Producir y Comercializar y Licencia Económica que otorga el derecho para Producir, Comercializar e Importar. El valor y trámite de ambas en el Ministerio de Economía y Desarrollo MEDE el mismo. También están además en el mismo documento carnet.

Cuando un o una Empresaria va producir bienes que en el proceso productivo utilice insumos importados es conveniente que obtenga la Licencia que contiene también la actividad de importación.

<sup>12</sup> Este grupo económico pertenece a la Clasificación Uniforme de Actividad Económica de Nicaragua (CUAEN)

**a.- Requisitos de la gestión:**

También los requisitos son diferentes para Persona Natural o para Persona Jurídica y si es para Licencia Económica para producir y comercializar, o si es Licencia Económica con derecho a Importar.

**a.1.- Para Persona Natural y para Licencia Económica par Producir y Comercializar**

- Copia del recibo de su inscripción en la Administración de Rentas como Contribuyente del IR Industrial
- Copia del recibo de pago del costo de la Licencia Económica, que se cancela en el MEDE.
- Copia del Número RUC.
- Copia de una identificación del dueño de la Empresa.
- Aval de la Pequeña Industria.

**a.2.- Para Persona Natural y para Licencia Económica con derecho a Importar.**

- Cartón que lo acredita como responsable retenedor del IGV.
- Copia del recibo de su inscripción en la Administración de Rentas como Contribuyente del IR Industrial.
- Copia del recibo de pago del costo de la Licencia Económica, que se cancela en el MEDE.
- Copia del recibo de su inscripción en la Administración de Rentas como Industria con derecho a Importar.
- Copia del Número RUC.
- Copia de una identificación del dueño de la Empresa.
- Foto carnet del dueño
- Aval de la Pequeña Industria.

**a.3.- Para Persona Jurídica y para Licencia Económica para Producir y Comercializar. Estos mismos requisitos se les solicitan a la Sociedad Cooperativa**

- Copia del recibo de su inscripción en la Administración de Rentas como Contribuyente del IR industrial.
- Copia del recibo de pago en la Administración de Rentas por el costo de la Licencia Económica.
- Copia del Número RUC.
- Copia de la Escritura de Constitución de la Sociedad, inscrita ya en el Registro Público de la Propiedad Inmueble.
- Aval de la Pequeña Industria.
- Copia del recibo de su inscripción en la Administración de Rentas como responsable retenedor del IGV.

**a.4.- Para Persona Jurídica y para Licencia para Producir y Comercializar e Importar.**

- Cartón que lo acredita como responsable retenedor del IGV.
- Copia del recibo de su inscripción en la Administración de Rentas como Contribuyente del IR industrial.
- Copia del recibo de pago en la Administración de Rentas por el costo de la Licencia Económica.
- Copia del recibo de su inscripción en la Administración de Rentas como Industrial con derecho a Importar.
- Copia del Número RUC.
- Copia de la Escritura de Constitución de la Sociedad, inscrita ya en el Registro Público de la Propiedad Inmueble.
- Copia de una identificación del dueño de la Empresa.
- Foto carnet del dueño.
- Aval de la Pequeña Industria.

**b.- El Costo de la gestión.**

El valor es de 80.00 córdobas, para cualquier de los dos tipos de Licencia que se están extendiendo. Este pago se efectúa en las oficinas de la Dirección de Licencia del MEDE.

**c.- Documentos a llenar.**

El empresario no tiene que llenar ningún documento, en Managua. Pero en los departamentos tienen que dar información necesaria para que el que lo atiende, llene documento copia del cual se adjunta en Anexo N° 23, el mismo se envía a Managua para ingresarlo al registro nacional que maneja el MEDE.

**d.- El Tiempo de la gestión.**

El tiempo que puede planificarse a un 1/2 día laborable.

**e.- Qué le entregan al o la Empresaria.**

Una Licencia tipo carnet, cuya muestra se adjunta en Anexo N° 24. La validez de la Licencia es por un año, se debe de renovarse con anticipación.

**f.- Lugar de la gestión:**

Dirección de Licencias del Ministerio de Economía y Desarrollo (MEDE). Ubicada del Sandys 1/2 cuadra arriba.

**C.1.6.- MATRICULA DE LA ALCALDIA.**

La Matrícula de la Alcaldía, es la autorización que da la Municipalidad para poder operar el negocio y así mismo pagar los impuestos municipales, que consisten en entregar el 2% de las ventas totales brutas del mes.

La Alcaldía de Managua tiene diferentes trámites para extender la matrícula, cuando se trata de Persona Jurídica o de Persona Natural.

#### **C.1.6.1.- Para Persona Natural**

Cuando se trata de Persona Natural existe dos categorías, dependiendo de que la Empresa cuente Registros Contables a una sin éstos registros, por lo tanto existe categoría de Persona Natural con Registro Contables y Persona Natural de Cuota Fija.

- Persona Natural con Registros Contables: Estas clasificaciones si bien siguen la misma lógica de las realizadas en las administraciones de rentas en cuanto a diferenciar los pequeños negocios de los más grandes, no siempre coinciden. Es decir, un negocio clasificado en la Renta con registros contables, no pueden ser considerado en la Alcaldía como cuota fija.
- Persona Natural con Cuota Fija: No llevan registros contables y se conoce como contribuyente por declaración de fe.

#### **C.1.6.1.1.- Para Persona Natural con Registros Contables.**

##### **a.- Requisitos**

- Copia del número RUC
- Fotocopia del Recibo de la inscripción de Libros Contables en el Registro Público de la Propiedad o fotocopia de la primera página de los libros Diario y/o Mayor.
- Fotocopia del pago de la Solvencia Municipal, que se obtiene en las Oficinas de Atención al Contribuyente de la Alcaldía

- Carta de Solicitud de Matrícula dirigida a la Oficina del Registro al Contribuyente, detallando
- Nombre y Razón Social de la Empresa
- Dirección donde opera la Empresa.
- Actividad Económica que ejercerá.
- Fecha en que va a iniciar operaciones.

##### **b.- Documentos a llenar.**

Se llena el Formato de Matrícula por Registro Contable, ejemplo de la cual se adjunta en Anexo N° 25 y el formato Declaración Registro Contable que se muestra en el Anexo N° 26.

##### **c.- El Costo de la Gestión**

El costo está compuesto por los siguientes rubros.

- Valor de la Solvencia Fiscal	25.00
- Valor de los dos formatos	15.00
- Valor del anticipo del impuesto del 2% sobre las ventas brutas de la Industria a establecerse	<u>270.00</u>
Total	C\$ 310.00

##### **d.- El Tiempo de la gestión.**

Si lleva todo los documentos completos puede matricularse como máximo en un día.

##### **e.- Qué le entregan al o la Empresaria.**

La empresa no queda matriculada con esta gestión, sino hasta que pague el impuesto del 2% durante los primeros dos meses de operación, hasta entonces el o la Empresaria recibirá un carnet de Constancia de Matrícula, del cual se adjunta fotocopia en el Anexo N° 27.

La vigencia de esta constancia es de un año, cada Diciembre deberá renovarse, y su costo será igual al equivalente del 2% de las ventas efectuadas en Septiembre Octubre y Noviembre de ese año.

**f.- Lugar de la gestión.**

En la Dirección del Registro del Contribuyente de cada Alcaldía, en Managua está ubicada en el Complejo Centro Cívico.

**C.1.6.1.2.- Para Persona Natural sin Registros Contables.**

**a.- Requisitos**

- Copia del número RUC
- Fotocopia del pago de la Solvencia Municipal, que se obtiene en las Oficinas de Atención al Contribuyente de la Alcaldía
- Carta de Solicitud de Matrícula dirigida a la Oficina del Registro al Contribuyente, detallando:

- \* Nombre y Razón Social de la Empresa
- \* Dirección donde opera la Empresa.
- \* Actividad Económica que ejercerá.
- \* Fecha en que va a iniciar operaciones.

**b.- Documentos a llenar.**

El empresario no llena ningún formato, pero da información necesaria para que el funcionario de la Alcaldía llene el Formato de Matrícula por Cuota Fija, que se adjunta en Anexo N° 28.

**c.- El Costo de la Gestión**

El costo está compuesto por los siguientes rubros.

-	Valor de la Solvencia Fisca	125.00
-	Valor del anticipo del impuesto del 2% sobre las ventas brutas de la Industria a establecerse <sup>13</sup>	150.00
	Total	275.00

**d.- El Tiempo de la gestión.**

Si lleva todos los documentos completos puede matricularse como máximo en un día.

**e.- Qué le entregan al o la Empresaria.**

La Empresa no queda matriculada con esta gestión, sino hasta que pague el impuesto del 2% durante los primeros dos meses de operación, hasta entonces el o la Empresaria recibirá un carnet de Constancia de Matrícula, el mismo del Anexo N° 27.

La vigencia de esta constancia es de un año, cada Diciembre deberá renovarse, y su costo será igual al equivalente del 2% de las ventas efectuadas en Septiembre Octubre y Noviembre de ese año.

**f.- Lugar de la gestión.**

En la Dirección del Registro del Contribuyente de cada Alcaldía, en Managua está ubicada en el Complejo Centro Cívico.

<sup>13</sup> Ese valor es un promedio aproximado, dado que dependiendo de la rama industrial a que se dedique la Empresa, el costo varía, por ejemplo para la Rama Cuero y Calzado es de 300.00 córdobas, para Textil Vestuario es de 150.00, alimentos 45.00.

## C.1.6.2.- Para Persona Jurídica

### a.- Requisitos

#### a.1.- Requisitos para Sociedades diversas

- Copia del número RUC
- Fotocopia del Recibo de la inscripción de Libros Contables en el Registro Público de la Propiedad o fotocopia de la primera página de los libros Diario y/o Mayor.
- Fotocopia de la Escritura de Constitución de la Sociedad.
- Fotocopia del pago de la Solvencia Municipal, que se obtiene en las Oficinas de Atención al Contribuyente de la Alcaldía
- Carta de Solicitud de Matrícula dirigida a la Oficina del Registro al Contribuyente, detallando
  - \* Nombre y Razón Social de la Empresa
  - \* Dirección donde opera la Empresa.
  - \* Actividad Económica que ejercerá.
  - \* Fecha en que va a iniciar operaciones.

#### a.2.- Requisitos para Sociedades Cooperativa

- Copia del número RUC
- Fotocopia de la Escritura de Constitución de la Cooperativa
- Fotocopia del pago de la Solvencia Municipal, que se obtiene en las Oficinas de Atención al Contribuyente de la Alcaldía
- Carta de Solicitud de Matrícula dirigida a la Oficina del Registro al Contribuyente, detallando

- \* Nombre y Razón Social de la Empresa
- \* Dirección donde opera la Empresa.
- \* Actividad Económica que ejercerá.
- \* Fecha en que va a iniciar operaciones.

### b.- Documentos a llenar.

Se llena el Formato de Matrícula por Registro Contable, ejemplo de la cual se adjunta en Anexo N° 25 y el formato Declaración Registro Contable adjunto en Anexo N° 26.

### c.- El Costo de la Gestión

El costo está compuesto por los siguientes rubros.

-	Valor de la Solvencia Fiscal	25.00	
-	Valor de los dos formatos	15.00	
-	Valor del anticipo del impuesto del 2% sobre las ventas brutas de la Industria a establecerse <sup>14</sup>	520.00	
	Total		560.00

### d.- El Tiempo de la gestión.

Si lleva todos los documentos completos puede matricularse como máximo en un día.

<sup>14</sup> Este pago corresponde a un anticipo del impuesto del 2% mensual sobre las ventas brutas que efectúe la Empresa, si al enterar al pagar este impuesto en el primer mes excede el anticipo el Empresario deberá enterar lo que le falta al anticipo, si el pago del primer mes del impuesto es menor, la Alcaldía no le regresa el excedente del anticipo.

**e.- Qué le entregan al o la Empresaria.**

La Empresa no queda matriculada con esta gestión, sino hasta que pague el impuesto del 2% durante los primeros dos meses de operación, y el valor de la matrícula correspondiente al 2% del promedio de ventas de esos dos meses, hasta entonces el o la Empresaria recibirá un carnet de Constancia de Matrícula, del cual se adjunta fotocopia en el Anexo N° 27.

La vigencia de esta constancia es de un año, cada Diciembre deberá renovarse, y su costo será igual al equivalente del 2% de las ventas efectuadas en Septiembre Octubre y Noviembre de ese año.

**f.- Lugar de la gestión.**

En la Dirección del Registro del Contribuyente de cada Alcaldía, en Managua está ubicada en el Complejo Centro Cívico.

**C.1.7.- PERMISO PARA EXPORTAR.**

Actualmente sólo se extiende la Licencia de Exportación para los exportadores de los productos tradicionales de exportación, como son: el Café, Azúcar, Banano, Carne, etc.

Para el resto de exportadores en los que están incluidos los y las Empresarias PYMES, sólo deben de sacar un permiso para efectuar las exportaciones de sus productos. Este permiso es otorgado por el Centro de Trámites de Exportaciones (CETREX). Una vez obtenido el permiso, puede iniciarse los pasos para exportar cualquier tipo de productos, los cuales conllevan una serie de actividades que no son objeto de explicación en este documentos.

Para obtener este permiso de exportación se deben de hacer los siguientes trámites:

**a.- Requisitos**

**a.1.- Para Persona Natural**

- Fotocopia número RUC.
- Licencia Económica.
- Constancia de Contribuyente de la D.G.I.
- Registro de las firmas autorizadas.

**a.2.- Para Persona Jurídica en diversas Sociedades**

- Fotocopia número RUC.
- Licencia Económica.
- Escritura de Constitución de la Empresa
- Poder General de Administración.
- Constancia de Contribuyente de la D.G.I.
- Registro de las firmas autorizadas.

**a.3.- Para Sociedad Cooperativa**

- Fotocopia número RUC.
- Licencia Económica.
- Escritura de Constitución de la Cooperativa
- Poder General de Administración.
- Constancia de Contribuyente de la D.G.I.
- Registro de las firmas autorizadas.

**b.- Documentos a llenar.**

El Empresario llena Hoja Solicitud de Inscripción del Exportador, que contiene Datos Generales, Datos del Exportador y Productor de Exportación. Se adjunta en Anexo N° 29 copia de esta solicitud.

**c.- Costo de la gestión**

Es gratuita

**d.- Tiempo**

Es un trámite ágil, pero se puede planificar 1/2 día de trabajo, por cualquier inconveniente que pueda surgir.

**e.- Qué recibe el o la Empresaria.**

Una vez se entrega este documento, el empresario recibe un cartón que lo acredita como exportador. Cuando el empresario realiza de 4 a 5 exportaciones anuales, se le extiende Carnet, copia de ambos se adjunta al Anexo N° 30.

**f.- Lugar de la Gestión**

En las oficinas del Centro de Trámites de Exportaciones (CETREX), cuya dirección es de la Shell de Plaza el Sol 1 1/2 cuadra al Sur.

**C.2.- MARCAS Y PATENTES.**

No es requisito para operar el registrar la MARCA Y PATENTE, pero es importante hacerlo cuando se dispone de ellos. Se podría pensar que los Pequeños y Microempresarios están fuera de estos procedimientos, dado que por su volumen de operaciones no es conveniente gasten en inscribir una MARCA y mucho menos en una PATENTE ya que esto involucra mayores conocimientos que los que se utilizan para producir normalmente y que son de los que dispone el PYME.

Sin embargo, toda PYME dispone de un nombre comercial y puede disponer de una MARCA para los productos que fabrica, si no lo legaliza se pierde la posibilidad de una distinción del producto que puede traerle mucho beneficio. En cuanto a la patente muchos PYMES han efectuado innovaciones a los procesos productivos o bien han innovado piezas de repuestos de maquinaria, en estos casos es también de mucho valor tanto para el PYME como para el sector y el país que esto quede registrado en el lugar que le corresponde.

Se expone a continuación los diferentes procedimientos que significa inscribir una MARCA y una PATENTE.

**C.2.1.- REGISTRO DE LA MARCA O NOMBRE COMERCIAL DE SU NEGOCIO.**

Un Empresario puede decidir registrar su nombre comercial o marca de su unidad económica en el momento en que instale la Empresa.

Se entiende por MARCA al distintivo con que se identifica un producto, un servicio o una actividad.

Este proceso de inscripción de Marcas, está regido por leyes y decretos que administra la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), este organismo tiene aprobado también el documento que sirve de base para clasificar las marcas, como es el Clasificador Internacional de Productos y Servicios para el Registro de Marcas, que fue aprobado por todos los países en Niza el 15 de Junio de 1957.

En Nicaragua en el Ministerio de Economía y Desarrollo, existe la oficina del Registro Público de la Propiedad Industrial, la cual tiene como actividad principal registrar las marcas y patentes del Sector Industrial del país.

**a.- Requisito.**

También para estas inscripciones, existen procedimientos diferentes en algunas de las actividades a realizar, cuando se trata de una Empresa constituida como Persona Jurídica o como Persona Natural.

**a.1.- Requisito para Persona Jurídica.**

- Carta Constitutiva de la Empresa.
- Licencia Económica.
- 15 faxímil del nombre o del diseño del Logotipo
- Carta solicitud elaborada con el apoyo de un abogado, las gestiones la puede hacer el Empresario o un apoderado legal.

**a.2.- Requisitos para Persona Natural**

- Licencia Económica.
- 15 faxímil del nombre o del diseño del Logotipo
- Carta solicitud elaborada con el apoyo de un abogado la gestiones la puede hacer el Empresario o un apoderado legal.

**b.- Proceso.**

En este proceso se describen actividades que debe realizar el Empresario y las que realiza la institución encargada de efectuar la inscripción

**b.1.- Elaboración de la Carta Solicitud.**

Antes de hacer la carta debe de visitarse la oficina del Registro Público de la Propiedad Industrial, a fin de que le indiquen el tipo de información que debe de llevar la carta solicitud, ya que estos requisitos de solicitud son obligatorios y

están referidos a legislación internacional, en este caso están contemplados en el " Convenio Centroamericano para la Protección de la Propiedad Industrial"; o sea, son requisitos que deben de respetar todas las Empresas del área Centroamericana.

Esta carta debe dirigirse al Registrador Público del Registro de la Propiedad Industrial y debe de contener todo lo que indica el artículo 83 del Convenio Centroamericano para la Protección de la Propiedad Industrial, entre esta información esta, la descripción del nombre comercial que va a inscribirse así como su Logotipo, así como otras informaciones sobre la Empresa.

**b.2.- Búsqueda en los archivo por parte del personal del Departamento de Marcas**

Una vez recibida la Solicitud, el Departamento de Marcas, procede a buscar dentro de los archivos de esa dependencia, si existe inscrita esa marca, ese nombre o ese logotipo.

**b.3.- Entrega de orden para publicación en la Gaceta**

Cuando se comprueba que no existe en archivo una marca igual, se le extiende al Empresario o a su apoderado, una orden para que publique por tres veces en el diario oficial La Gaceta.

Se esperan dos meses después de la primera publicación. Si nadie reclama la pertenencia de esa Marca, el Empresario llevará a la Oficina de Marcas las tres Gacetas donde están publicadas las especificaciones de esta, acompañada de una solicitud para que se le entregue una orden de pago para la inscripción de la Marca.

**b.4.- Entrega de la orden de pago para cancelar inscripción.**

Con la orden de pago el Empresario cancela su valor en las oficinas del MIFIN, que corresponde al equivalente de 50 dólares en moneda nacional.

**b.5.- Entrega del Certificado de Marca.**

Regresa nuevamente a las Oficinas de Marca y entrega el recibo del pago efectuado, y con ello esta oficina asienta en el Libro correspondiente que se está otorgando esa Marca a ese Empresario.

En fecha posterior se le entrega al Empresario su Certificado que esa Marca es del Empresario por 10 años. Si el Empresario desea conservarla deberá renovarla 1 año antes del plazo de vencimiento.

**c.- Tiempo:**

El tiempo es aproximadamente de 4 meses.

**d.- Costo:**

El costo está dividido entre el pago de la publicación en la Gaceta, con valor de 72.00 hasta 240.00 córdobas las tres publicaciones y el pago de la inscripción que es equivalente a 50 dólares en moneda nacional.

**e.- Dirección**

Registro Público de la Propiedad Industrial, Ministerio de Economía y Desarrollo, ubicando frente donde fue el Potro.

**C.2.2.- REGISTRO DE PATENTES**

Como se explicó en acápite anterior, en el Ministerio de Economía y Desarrollo, existe la oficina del Registro Público de la Propiedad Industrial, la cual tiene como actividad principal registrar las marcas y patentes del Sector Industrial del país.

Estas actividades están relacionados con tres oficinas internacionales como son la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), la Oficina Española de Patentes y Marcas (OEPM) y la Oficina Europea de Patentes (EPO). El 30 de Abril del presente año se suscribieron al Convenio de París, lo cual es positivo ya que las PATENTES nacionales van a ser respetadas por todos los países suscriptores de ese convenio.

PATENTE, está referido a un adelanto científico relacionado con un Modelo de utilidad, un Diseño Industrial o una Invención. La cual debe de ser registrada a nombre de un dueño a fin de que sus derechos de creador o inventor sean respetados.

**a.- Requisitos para solicitar patentes de Invención.**

**a.1.- Solicitud de Patente.**

Se redacta solicitud de patente y se lleva al Departamento de Patentes del Registro Público de la Propiedad Industrial, con los datos que se indican en hoja solicitud preelaborada por este Departamento, ejemplo de ella se adjunta en Anexo N° 31.

**a.2.- Recibo Fiscal por derecho de solicitud de Patente.**

Por introducir la solicitud se pagan a la Administración de Rentas del Ministerio de Finanzas, el equivalente de 20.00 dólares en moneda nacional.

### **a.3.- Memoria Descriptiva del Invento o innovación.**

Se adjunta a la solicitud una descripción detallada del invento o innovación.

### **a.4.- Especificaciones, Resumen y Dibujo del invento.**

### **a.5.- Poder a favor del Abogado en caso que sea tramitado por apoderado legal.**

Una vez recibida la solicitud el Departamento de PATENTE, efectúa una precalificación del invento o innovación, para determinar en qué área de clasificación se ubica.<sup>15</sup>

### **b.- Pasos para la concesión de la PATENTE.**

Una vez recibida la solicitud se desarrollan las siguientes actividades:

#### **b.1.- Peritaje.**

Consiste en que el Departamento de PATENTES, realiza peritaje para conocer los alcances científicos del invento o innovación. Este proceso dura entre 15 y 30 días laborables y tiene costo de 100.00 dólares o su equivalente en moneda nacional. Este valor es pagado en el Departamento de PATENTES.

<sup>15</sup> Existe 8 áreas de clasificación de los inventos o innovaciones, reconocidas internacionalmente: A; Necesidades crecientes de la vida. B; Técnica industriales diversas y transporte. C; Química y Metalúrgica. D; Textiles y Papel. E; Construcciones Fijas. F; Mecánica, Iluminación Calefacción, Armamento y Voladuras. G; Física. H; Electricidad.

### **b.2.- Aviso para su publicación.**

Una vez comprobado que no existe invento o innovación similar ni dentro del país ni en los otros países del mundo en que está Nicaragua, se le entrega al Empresario o su apoderado, orden para que lo publique en el Diario Oficial la Gaceta.

Se tiene que publicar tres veces durante un mes el aviso, se esperan tres meses después del primer aviso, si después de este tiempo no hay oposición se sigue con los trámites

### **b.3.- Dictamen de Procuraduría General de Justicia.**

El Departamento de PATENTE envía el expediente a la Procuraduría de Justicia, en esa instancia se revisa y el Procurador da su dictamen y los firma y sella.

### **b.4.- Orden de pago por Anualidades y Certificación**

El apoderado o el dueño paga por Certificación 110.00 dólares o su equivalente en moneda nacional. También se compromete a pagar las anualidades que tienen como media 100.00 dólares USA en moneda nacional para los tres primeros años, de 125.00 dólares USA hasta los cinco años y de 150.00 USA en moneda nacional los restantes cinco años.

Ese dinero en pagado en el Departamento de PATENTE, quien lo canaliza al Ministerio de Finanzas.

### **b.5.- Acuerdo Ministerial.**

Se elabora Acuerdo Ministerial firmado por el Vice Ministro del Ministerio de Economía y Desarrollo (MEDE), en donde se le otorga la PATENTE al solicitante.

#### **b.6.- Aviso para publicación del Acuerdo Ministerial.**

Se publica el Acuerdo Ministerial, donde se otorga la PATENTE y se solicita se pronuncien si hay o no oposición. Después del primer aviso si no hay oposición se procede con la tramitación.

#### **b.7.- Carta Patente.**

Esta CARTA PATENTE, es un documento legal firmado por el Registrador Público de la Propiedad Industrial, en donde se otorga el Número de PATENTE al solicitante. Actualmente esta carta otorga propiedad individual por 10 años, pero existe solicitud a nivel centroamericano para que sea por 20 años.

#### **b.8.- Prueba de Establecimiento**

Al siguiente año de concedida la PATENTE, se tiene que presentar la prueba de establecimiento, en caso de que no se haya establecido aún, se solicita una prórroga de establecimiento. Una vez establecida la industrial para explotar la PATENTE se tiene que presentar una prueba de funcionamiento cada año durante el período por el que fue concedida la PATENTE, para demostrar que el invento se está explotando.

Esta solicitud de Prueba de Funcionamiento deberá ir acompañada de una Declaración Jurada de dos testigos idóneos y del correspondiente Recibo Fiscal por dicho trámite.

#### **b.9.- Vigencia de la PATENTE.**

Transcurridos los diez años de vigencia otorgada a la PATENTE, el invento pasa a ser de dominio público, pero se puede renovar en algunos casos. de Caña?

#### **c.- Costo**

El costo aproximado es de US \$ 1,200.

#### **d.- el tiempo**

Depende de la agilidad de la gestión que el solicitante le imprima, pero su promedio está entre 8 meses a 2 años.

#### **e.- Dirección.**

Registro Público de la Propiedad Industrial, Ministerio de Economía y Desarrollo, ubicando frente donde fue el Potro

### **C.3.- TIEMPOS Y COSTOS EN LA CONSTITUCION LEGALIZACION E INSCRIPCION DE LAS PYMES.**

Estas consideraciones sobre el establecimiento de una PYME en Nicaragua están referidas al tiempo que se utiliza y al costo que involucra la Constitución, Legalización e Inscripción de la misma.

En incisos anteriores de esta capítulo se describen detalladamente, todas las actividades que deben efectuarse para lograr que una Pequeña Industria, quede debidamente Constituida, Legalizada e Inscrita.

#### **C.3.1.- Tiempos y Costos**

Estos procedimientos descritos anteriormente, siguen de forma ordenada una serie de actividades que deben respetarse para evitar pérdida de tiempo y dinero. El esquema de estas actividades con el tiempo y costo que involucran podría ser el siguiente:

**C.3.1.1.- Tiempos y Costos para Persona Natural.**

ACTIVIDADES	TIEMPO (días)	COSTO (C\$)
1.- Inscripción como comerciante en el Registro Público Mercantil.	25	560.00
2.- Obtención del número RUC	1/2	---
3.- Matrícula en la Administración de Rentas como Contribuyente del IR industrial, como retenedor del IGV, IR en la Fuente e IR Laboral(1)	5	215.00
4.- Derecho de importador en la Administración de Rentas	2	150.00
5.- Aval de la Micro y Pequeña Industria.	1/2	---
6.- Licencia Económica en el MEDE	1/2	80.00
7.- Matrícula de Alcaldía.(2)	1	310.00
8.- Permiso de Exportación	1/2	---
Total	35	1,315.00

(1) Se trata de Persona Natural de Mayor Cuantía.

(2) Se trata de Persona Natural con Registro Contable.

**D.3.1.2.- Para Persona Jurídica**

ACTIVIDADES	TIEMPO (días)	COSTO (C\$)
1.- Constitución de la empresa	5	300.00
2.- Inscribir la Escritura de Constitución en el Registro Público de la Propiedad.	25	560.00
3.- Inscripción como comerciante en el Registro Público Mercantil	8	460.00
4.- Obtención del número RUC	1/2	---
5.- Matrícula en la Administración de Rentas como Contribuyente del IR industrial, como retenedor del IGV, IR en la Fuente e IR Laboral	5	565.00
6.- Derecho de importador en la Administración de Rentas	2	150.00
7.- Aval de la Micro y Pequeña Industria.	1/2	---
8.- Licencia Económica	1/2	80.00
9.- Matrícula de Alcaldía.	1	560.00
10.- Permiso de Exportación	1/2	---
Total	48	2,675.00

### C.3.1.3.- Para Sociedad Cooperativa

ACTIVIDADES	TIEMPO (días)	COSTO (C\$)
1.- Constitución de la Cooperativa en el Ministerio del Trabajo	30	578.00
2.- Inscripción como comerciante en el Registro Público Mercantil	8	280.00
3.- Obtención del número RUC	1/2	---
4.- Matrícula en la Administración de Rentas como Contribuyente del IR industrial, como retenedor del IGV, IR en la Fuente e IR Laboral	5	565.00
5.- Derecho de importador en la Administración de Rentas	2	150.00
6.- Aval de la Micro y Pequeña Industria.	1/2	---
7.- Licencia Económica en el MEDE	1/2	80.00
8.- Matrícula de Alcaldía.	1	560.00
9.- Permiso de Exportación	1/2	---
Total	48	2,213.00

### C.3.2.- Consideraciones Generales.

Es realmente burocrático y largo el proceso de constitución, legalización e inscripción de una pequeña y microempresa en Nicaragua, si realmente el Gobierno desea que las pequeñas unidades económicas tengan espacio para su desarrollo y que aporten mas decididamente al desarrollo del país, debería cambiar todo este proceso, haciéndolo ágil y concebible.

Uno de los objetivos del plan económico del Gobierno, afirma que se van a fortalecer las pequeñas unidades económica porque constituyen la base del desarrollo del país. No es posible pensar que el Gobierno desea cumplir con este objetivo, cuando se observa la cantidad de gravámenes que se le imponen a estas unidades económicas desde su nacimiento.

No es que se esté en desacuerdo con aportar ingresos al Estado para que desarrolle las funciones para las cuales fue creado, sino que este instrumento impositivo le ha servido a los Estados para poder implementar políticas de protección a determinados sectores, gravando más a unos que a otros. Es urgente que lo utilice para proteger a este sector si es cierto que desean desarrollarlo.

Las PYMES nacen con un pedazo menos, deben de aportar al Estado un buen porcentaje de lo que van a producir, de hecho en el momento de su nacimiento le aportan de lo que no han producido aún. No pueden por tanto desarrollarse, si nacen desnutridas y además se les quita la posibilidad de alimentarse con sus propios esfuerzos, al quitarles gran parte de su capital de trabajo por medio de los impuestos.

Pero también las PYMES deben luchar por cambiar esta situación, proponiendo al gobierno alternativas favorables a su condición de pequeñas y microempresas, ya que actualmente para una PYME es muy tardado y costoso legalizarse.

Debería así mismo ser preocupación de los Gremios el aportar a la resolución de esta problemática en forma sistemática.

### C.3.2.- Consideraciones sobre el trabajo.

El resultado de este capítulo es coyuntural, dado que en nuestro país se cambian continuamente las direcciones de las oficinas gubernamentales, el valor de los trámites y los trámites mismos, se conoce que existe propuesta de la Oficina de Desregulación del MEDE para disminuir el número de trámites y atender a las PYMES en un solo lugar. Es por tanto necesario actualizarlo periódicamente, a fin de que el sector disponga de una guía para realizar los trámites necesarios para su constitución sin pérdida de tiempo y dinero.

Haría falta además elaborar guía para las renovaciones de los trámites, dado que, exceptuando la inscripción en el Registro Público, todos tienen vigencia anual.

Esta podría ser tarea del PRO-PYME, CONAPI, UNIPYME o cualquier ONG, interesada en el problema, pero sí es necesario hacerlo y divulgarlo.

### IV.- OTROS ELEMENTOS PARA ESTABLECER UNA PYME.

*El éxito de una empresa es más probable, si realiza sus actividades con una determinada organización, si se planifica adecuadamente, de tal manera que cada persona en la empresa sepa que es responsable de determinadas tareas.*

En el capítulo anterior, se explica como se logra Constituir, Legalizar e Inscribir debidamente una Pequeña Industria. Pero para el establecimiento ordenado y con mayores perspectivas de éxito para la empresa, es fundamental que el empresario tome decisiones sobre la forma en que va a conducir la empresa y el tipo de personal que va a requerir.

Los problemas que tiene que resolver el o la empresario en el desarrollo de las actividades de la empresa son de diversa índole, entre los más comunes están:

- 1.- Problemas de Personal: Ausentismo e impuntualidad, falta de calificación del personal, Rotación.
- 2.- Problema de Materia Prima: Mala calidad, Alto Precio, Retardos en la entrega, Falta de proveedores, Desperdicios y pérdidas.
- 3.- Problemas de Producción: Problema de diseño, formulación, acabado, empaque del producto. Pérdidas en el proceso de producción y el manejo del producto. Fallas y descomposición de los equipos. Obsolescencia de los equipos. Falta de repuestos y accesorios. Equipo ocioso.

- 4.- Problemas de Comercialización: Falta de competitividad del producto, Falta de clientes o de poder adquisitivo, Gran competencia de productos nacionales e importados. Discriminación por los grandes detallistas. Falta de promoción. Incapacidad de otorgar crédito.
- 5.- Problema de Financiamiento: Falta de fuentes de financiamiento. Falta de Garantías adecuadas. Burocratismo bancario.
- 6.- Problemas Contables Financieros: Desconocimiento de costos unitarios y otros indicadores contables. Falta de información sobre factores del entorno. Mezclar los problemas familiares.

Existen técnicas administrativas que se pueden adecuar para las pequeñas unidades económica, servirían para apoyar al empresario PYME a resolver la variedad de problemas que le surgirán en el desarrollo de sus actividades. Es por tanto fundamental, la discusión y aprobación del tipo de organización administrativa y el tipo de planificación de actividades.

Dado que estos temas son muy amplios y al describirlos se aprecian muy teóricos, se darán elementos muy generales sobre el posible ordenamiento de las actividades que pueden efectuarse para hacer funcionar a la empresa, así como la forma en que se podrían planificar estas actividades.

A estos instrumentos administrativos por lo general se les denomina: Manual de Organización y Funciones de la Empresa y Sistema de Planificación de Actividades.

## A.- MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

El Manual de Organización y Funciones, se inicia con la descripción de la Empresa, su organización, descripción y funciones de cargos; contiene además de las normas y procedimientos administrativos que se utilizarán para dirigirla.

Los Objetivos y los elementos principales para el funcionamiento de algunas de las empresas jurídicamente constituida, se expresan claramente en su Escritura de Constitución y Estatutos, como la Sociedad Anónima y Sociedad Cooperativa que se exponen en los Anexos 07 y 09. En otras formas jurídicas que no conllevan Estatutos, se deben definir claramente el objeto y fines de la empresa dado que no se expresan con el detalle requerido en su Escritura Constitutiva.

Tratando de llevar un ejemplo sencillo se expondrán los rasgos principales del Manual de Organización y Funciones de la Empresa Sociedad de Responsabilidad Limitada "Calzado Flor de Sacuanjoche" cuya Escritura Pública de Constitución se expone en Anexo N° 08

### ELEMENTOS BASICOS PARA EL MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA EMPRESA "CALZADO FLOR DE SACUANJOCHE"

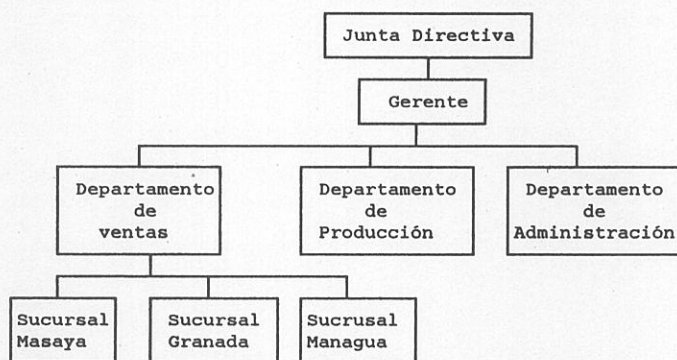
#### 1.- FINES Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

El Calzado Flor de Sacuanjoche, producirá para la venta en el mercado interno y para la exportación, calzado para hombres, mujeres, niñas y niños, especializándose en: zapatillas para hombres, sandalias para mujer y niña, y zapatos de colegio para niña y niño.

La fábrica de la empresa estará ubicada en Masaya y tendrá salas de exhibición en Masaya, Granada y Managua.

## 2.- ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA.

La empresa se organizará de acuerdo al siguientes organigrama compuesto por tres departamentos que dependen directamente del Gerente General, el que a su vez dependerá de la Junta Directiva; o sea, de lo dueños de la empresa.



## 3.- DESCRIPCION DE CARGOS Y FUNCIONES DE LA EMPRESA

Por razones de tiempo y espacio de esta investigación, sólo se elaborarán las funciones del Gerente General, para el resto de cargos se expondrá listado de las actividades, dado que la idea es aportar cómo se pueden subdividir las diferentes tareas que se realizan dentro de la empresa cuando vaya a iniciar operaciones.

### 3.1.- Gerencia.

#### Descripción de Cargo.

Dirige la Empresa "Calzado Flor de Sancuanjoche", para lo cual planea, organiza, coordina y ejecuta las actividades necesarias a fin de alcanzar los objetivos planteados para la empresa.

### Funciones.

- Define las políticas de la empresa y las remite a la Junta Directiva para su aprobación.
- Comprueba el Plan de Actividades mensuales, trimestrales semestrales y anuales de la empresa.
- Aprueba el Plan de producción y ventas de la empresa periódicamente.
- Orienta y aprueba la elaboración de reglamentos y normas que rigen el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales de la empresa.
- Convoca y preside las reuniones del Consejo de Dirección.
- Convoca y preside las reuniones del Consejo de Producción.
- Convoca y presiden las reuniones del Consejo de Administración.
- Convoca y preside las reuniones del Consejo de Ventas y Propaganda y Promociones.
- Representa a la Empresa Calzado Flor de Sancuanjoche, ante organismos nacionales internacionales, para obtener créditos y financiamientos diversos, así como para celebrar convenios y firmas de acuerdos tanto nacionales como extranjeros.
- Elaborar informes específicos para presentarlos a la Junta Directiva.
- Participa y/o convoca a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.
- Aprueba los Estados Financieros de la Empresa que serán presentados a la Junta Directiva.
- Proyecta y divulga a la empresa ante diferentes organismos nacionales e internacionales.
- Vigila la marcha general de la empresa, vigilando continuamente el cumplimiento de los objetivos

Como se observa, sus funciones son de conducción, planificación, elaboración de políticas globales, representaciones, búsqueda de fondos, aprobaciones de planes debidamente discutidos y analizados en las instancias organizativas creadas para tal fin.

### 3.2.- Departamento de Administración.

#### Aspectos para la Descripción de Cargo.

Dirige los aspectos contables-financieros; la administración del personal de la empresa; responsable del cálculo de los costos unitarios productivos y de ventas; administra los pagos al personal, entre otros. Dependiendo del tipo de empresa, pueden agregársele o disminuir actividades, que pueden asumirlas los otros Departamento o la misma Gerencia.

#### Aspectos para elaborar las Funciones.

Se le numeran una serie de actividades que genera la empresa y que le corresponde desempeñar a este Departamento.

- Se analizan y proponen solución a los Problemas de Financiamiento: Falta de fuentes de financiamiento, Falta de Garantías adecuadas.
- Analizan y resuelven los problemas Contables Financieros: Se calculan los costos unitarios y otros indicadores. Atiende los aspectos Contables:

Elabora Presupuestos  
Se estudian los Costos e impuestos.  
Se elaboran los registros contables cotidianos en los Libros Diario y Mayor

Se analizan los movimientos Financieros  
Contacto con clientes y proveedores sobre cuentas corrientes.

Autoriza Concesión de Créditos.

Se elaboran e interpretan Estados Financieros.

Responsable del sistema de cartera y cobro de la empresa.

### 3.3.- Departamento de Producción

#### Aspectos para la Descripción de Cargo.

Responsable da la producción del producto con la calidad y diseño necesario para enfrentar la competencia. Del cuidado de la maquinaria y equipo de producción.

#### Aspectos para elaborar las Funciones.

- Responsable de responder por la Materia Prima

Materia Prima de buena calidad y precio adecuado,  
Disponer de los accesorios del diseño del calzado que estén fabricando,  
Atención adecuado a los proveedores de materia prima e insumos.

- Resuelve los problemas de la Producción:

Problema de diseño, formulación, acabado del calzado,  
Pérdidas en el proceso de producción y el manejo del producto,  
Reparación y Mantenimiento de la maquinaria,  
Abastecimiento adecuado de repuestos y accesorios,  
Evitar mantener equipo ocioso.

- Responsables de los estudios de diversificación del Calzado.
- Responsable por los nuevos diseños del calzado en sus distintas modalidades.

### 3.4.- Departamento de Ventas.

#### Aspectos para la Descripción de Cargo.

Encargado de realizar análisis de mercados, tendencias, precios, pronósticos de ventas. Políticas de ventas promociones sistemas de créditos especiales.

#### Aspectos para elaborar las Funciones.

- Estudia la situación del mercado y su ampliación.
- Resuelve problemas relacionados con la venta del producto:
  - Falta de competitividad del producto,
  - Falta de clientes,
  - La competencia del calzado nacional e importado,
  - La promoción del calzado que permita incrementar ventas,
  - Aplica sistemas de créditos promocionales.
- Atiende el abastecimiento de las tres sucursales.

## 4.- ELEMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO LABORAL.

### Capítulo i

#### Objetivos y representación de las partes

Artículo N° 1.- El objetivo del presente Reglamento Interno, es establecer los DEBERES Y DERECHOS, de las partes contratante y contratada en la relación del ejercicio laboral.

Artículo N° 2.- Para efectos de este reglamento se entiende por Empresa: La Empresa "Calzado Flor de Sacuanjoche", con personería jurídica y con Domicilio en Masaya, Nicaragua; y Trabajador: a toda persona contratada a servicio de La Empresa "Calzado Flor de Sacuanjoche".

- a-) La Representación de la Empresa: "Gerencia General de Calzado Flor de Sacuanjoche" es autoridad para los efectos de este reglamento.
- b-) La Representación de los trabajadores(as) estará reconocida en la instancia de organización "Consejo de Dirección", en donde serán tratados todos los aspectos laborales colectivos o individuales.

### Capítulo ii

#### Políticas de Selección y Contratación de Personal

Artículo N° 3.- Todo trabajador(a) para ingresar a la Empresa "Calzado Flor de Sacuanjoche", debe cumplir con requisitos técnicos, académicos y la experiencia necesaria para desempeñar el cargo.

- a-) Así mismo, debe cumplir y suministrar la información para iniciar con requisitos técnicos, académicos y la experiencia necesaria para desempeñar el cargo.
- b-) Toda solicitud de trabajo, independientemente del cargo que vaya a desempeñar debe ser acompañada del Curriculum Vitae, cartas de recomendación, referencias de los dos últimos centros de trabajo donde laboró y además requisitos que se establecen para cada caso.
- c-) Todo trabajador(a), independientemente del cargo que vaya a desempeñar, pasará un período de prueba no más de 60 días calendarios, firmando un contrato de trabajo con esas especificaciones.
- d-) La Empresa "Calzado Flor de Sacuanjoche", podrá dar por terminado el Contrato de Trabajo, si durante el período de prueba el trabajador(a) no demuestra la aptitud requerida para desempeñar el cargo, sin más prestaciones sociales que las definidas en la Legislación Laboral de Nicaragua.
- e-) Durante el período de prueba, al trabajador(a) contratado se le pagará un 20% menos del salario correspondiente al cargo que desempeña, tal como lo establece el Contrato de Trabajo. En los casos en que la Dirección General lo considere, puede modificar esta disposición.
- f-) El período de prueba establecido, se aplicará también a los casos de traslado interno entre el personal, siempre que este implique cambio de cargo y/o funciones.

- g-) No podrán ser trabajadores(as) que hayan sido despedidos o preavisados por cometer faltas graves, ni las personas que tengan parentescos con empleados actuales dentro del tercer grado de consanguinidad o en el segundo de afinidad.

Las plazas nuevas o vacantes se controlarán de la siguiente manera:

- h-) La Dirección General recibirá la solicitud, ésta deberá estar acompañada con los requisitos establecidos en este acápite, más una descripción de los objetivos y funciones del cargo.
- i-) Previo aceptación del cargo por la Dirección General, la Administración procederá en coordinación con el responsable del Equipo solicitante, a la formalización del Contrato y prestación del contratado.
- j-) Para toda contratación, deberá tenerse en cuenta la política de promoción entre el personal existente.

### Capítulo iii

#### Políticas Salariales y Formas de Contratos

Artículo N° 4.- La Gerencia General La Empresa "Calzado Flor de Sacuanjoche", de acuerdo al Presupuesto General de la Empresa, el cual proviene de agencias o organismos internacionales, definirá los sueldos para cada cargo.

- a-) Los montos se fijarán individualmente en cada Contrato de Trabajo.

- b-) Las formas de contratación que desarrollará son las siguientes:
- b.1) Contratos de Trabajo permanente por un año de duración.
- b.2) Contratos de Trabajo temporales con tiempo indicado según la duración del trabajo a desarrollar.
- b.3) Contratos de Trabajos por asesoría, y/o consultoría en programas o áreas específicas.
- c-) La Empresa "Calzado Flor de Sacuanjoche", pagará los porcentajes de antigüedad establecidos en la Norma de Ejecución Presupuestaria sólo al trabajador(a) contratado bajo la forma del inciso b.1).
- d-) Los contratos de trabajo en la forma señalada en los incisos b.2) y b.3), se entenderá que el monto convenido incluye todas las prestaciones sociales adicionales o beneficios que el contratante espera del mismo.

#### Capítulo iv

#### Políticas de Formación y Capacitación de Personal

Artículo N° 5.- Para cubrir cargos vacantes o cargos nuevos la Empresa "Calzado Flor de Sacuanjoche" dará preferencia al personal interno; si hay uno o más compañeros(as), se dará preferencia en la promoción a la compañera(o) que cumpla con los requisitos exigidos por el cargo, y que tenga la mejor aptitud, esto lo decidirá La Gerencia General.

- a-) La Empresa "Calzado Flor de Sacuanjoche", promoverá acciones de capacitación individual y colectivas para mejorar el nivel de rendimiento del personal, según lo estime conveniente la Gerencia General.
- b-) Los Jefes de Departamentos, harán las propuestas ante la Gerencia General, para efectuar cursos de capacitación colectiva o individual.
- c-) El trabajador(a) beneficiado, queda obligado a presentar a la Administración de la Empresa, su certificado o diploma obtenido en el curso o seminario, y desarrollar las habilidades y conocimientos adquiridos en las funciones que se le exigen; así mismo queda obligado a prestar servicio a La Empresa "Calzado Flor de Sacuanjoche" por un tiempo no menor al doble de duración del tiempo de capacitación.
- d-) En aquellos cursos que sirvan para la modernización de métodos de trabajo y desarrollar eficiencia administrativa institucional, los beneficiarios(as) deberán rendir una asimilación satisfactoria.
- e-) En caso de que el trabajador(a) repruebe el tipo de curso señalado en el punto anterior, la Gerencia General de la Empresa, se reservará el derecho de prescindir de sus servicios, removerlo(a) de cargo o exigirle el reintegro del costo del curso a la institución. Se exceptúan los cursos de Educación Formal.

**Capítulo v**  
**De las Prestaciones Sociales**

Artículo N° 6.- Las prestaciones sociales a que tienen derechos los(as) contratados(as) bajo el inciso b.1) del Artículo 4, son las siguientes:

- a-) Cobertura del seguro social (INSSBI).
- b-) Se brindará transporte a los trabajadores(as) en Masaya.
- c-) El transporte para cubrir trabajos dentro y fuera de Managua, son cubiertos por la institución.
- d-) Por viajes de trabajo fuera de Masaya, se pagarán viáticos por alimentación y hospedaje según tabla siguiente:

**Capítulo vi**  
**Del Horario, Licencia, Permisos y Compensaciones**

Artículo N° 7.- Las normas relativas al horario, licencias, permisos y compensación de tiempos extraordinarios laborales, son las siguientes:

- a-) Los trabajadores(as) de la Empresa "Calzado Flor de Sacuanjoche" deben cumplir una jornada laboral de 48 hrs. semanales.

- b-) Cuando por causas ajenas al trabajo, el trabajador(a) se ausenta de sus labores, este tiempo planificado de antemano con su responsable inmediato, lo podrá compensar o cargar a cuenta de vacaciones, si la causa es injustificada esta se le deducirá de su salario.
- c-) Los permisos administrativos deberán ser solicitados y autorizados ante y por el responsable inmediato, por escrito, si el tiempo es de más de dos horas y verbal si el tiempo es menor.
- d-) De acuerdo a lo que establece el Código Laboral, todos los trabajadores(as) de la Empresa acumularán por cada mes de trabajo continuo 2.5 días de vacaciones hasta 30 días por un año laboral.
- e-) Se establece que las vacaciones son descansadas, los períodos de Semana Santa y vacaciones de Diciembre, serán descansadas, de conformidad a lo establecido por el Ministerio del Trabajo, la institución pagará un máximo de 15 días de vacaciones en casos autorizado por la Dirección General.
- f-) El tiempo de permiso del que podrá disponer el trabajador(a) cuando requiera atención médica por cita o chequeo rutinario será como máximo de medio día, debiendo soportarlo con la debida constancia, esta debe ser incorporada al expediente.
- g-) Las constancias médicas justificarán como máximo cuatro horas de ausencia laboral, en caso el tiempo sea mayor la justificación requerida es orden de reposo (subsidio), extendido por las instancias de salud correspondiente.

- h-) Los permisos con goce de sueldo por un día o más sólo podrán ser autorizados por la Gerencia General de Empresa
- i-) Los días laborables son de lunes a viernes con un horario de trabajo de 8:00 a 16:45.
- j-) Se considera llegada tarde cuando el trabajador ingrese al centro de trabajo después de las 08:10 a.m.
- k-) El trabajador dispone de 45 minutos para el almuerzo.
- l-) El tiempo extraordinario laborado, sea este por la noche, días feriados o fines de semana, en actividades productivas se pagarán horas extras.
- n-) El control de asistencia se llevará por Departamento y cada trabajador(a) bajo la supervisión del jefe inmediato, anotará su hora de entrada y salida, lo mismo que sus ausencias, esta información debe ser considerada al momento de elaborar la planilla de pago.

**Capítulo vii**  
**Deberes y Derechos de los Trabajadores**

Artículo No. 8.- Se establecen los siguientes deberes y derechos de los trabajadores(as).

Son Derechos:

- a-) Recibir el salario el tercer viernes de cada mes, mediante planilla de pago.

- b-) Recibir el pago de las prestaciones de ley y las demás prestaciones o beneficios establecidos por la Gerencia General de la Empresa.
- c-) Ser escuchado(a) ante peticiones, sugerencias y reclamos de forma individual.

Son Deberes:

- a-) Ejecutar el trabajo con intensidad, cuidado, dedicación y esmero, apropiado en forma, tiempo y lugar conforme las funciones establecidas en el cargo.
- b) Conservar el buen estado y dar uso adecuado a las máquinas, los equipos, instrumentos y útiles de trabajo, así mismo informar oportunamente ante cualquier anomalía, daño o irregularidad que presente.
- c) Observar disciplina laboral y buenas costumbres durante el tiempo laborable.
- d) Brindar el apoyo necesario en caso de siniestros o riesgos en que la institución o compañeros(a) de trabajo se vean expuestos.
- e) Guardar el debido respeto entre compañeros(as) de trabajo, de manera que se puedan desarrollar relaciones fraternas y cordiales entre subordinados(as) responsables superiores y viceversa.

- f) Responder económicamente por los daños que causara intencionalmente, por negligencia o descuido manifiesto, tanto en vehículos asignados como en los demás medios y equipos asignados para el desempeño de sus funciones.
- g) Cumplir con las normas y disposiciones que se establezcan para el control de asistencia y puntualidad.
- h) Observar confidencialidad y discreción en el manejo de la información y hechos a su alcance, que por razones de su cargo le corresponda conocer o manejar, sin personificar.
- i) Informar a la Administración cambios de: Domicilio, estado civil, nivel académico, etc. para el manejo actualizado del expediente laboral.

**Capítulo viii**  
**Disposiciones Transitorias**

Artículo No. 9.- El presente Reglamento Interno Laboral, se aplicará sin contradecir a las leyes laborales establecidas por el organismo rector del Estado, de igual manera las prestaciones sociales consideradas en el mismo se podrán cumplir en el momento en que la institución obtenga el financiamiento para su funcionamiento.

Durante el año 96, todo el personal participará en el proceso de evaluación al desempeño, y los resultados deben ser incorporados al expediente respectivo.

El presente Reglamento Interno Disciplinario, ha sido aprobado por la Junta Directiva, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de mil novecientos noventa y seis.

Por la Junta Directiva

Por la Gerencia General

## B.- LA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Planificar es necesario para el éxito de la empresa, debe basarse en las necesidades y objetivos de la empresa, y nunca en motivos personales. Sólo si se fundan en esas necesidades y objetivos se podrá esperar que la planificación y el control tengan éxito.

Existen varios métodos para planificar las actividades, entre los mas importantes por sus resultados positivos, son los métodos participativos, o sea aquella planificación que involucra a todo el personal de una empresa, en donde cada uno opina y aporta sus ideas. En este trabajo sólo se podrán exponer elementos conceptuales sobre la planificación.

### 1.- Finalidades de la Planificación

Entre las principales finalidades y objetivos de la planificación se encuentra:

- a.- Poder ejercer control sobre las actividades de la empresa, y disponer en el momento oportuno, de la información necesaria para tomar las decisiones de forma acertada.
- b.- La planificación ayuda a fijar los objetivos de una empresa, permite establecer metas claras, así el personal con el que se trabaja, sabrá qué se espera de él.
- c.- Sirva para orientar y ordenar la acción del empresario, además permite atribuir responsabilidades. Ayuda a establecer con precisión los resultados que se esperan de determinadas tareas.

## 2.- Tipos de actividades que se planifican

Todas las actividades de la empresa deben planificarse, estas actividades pueden subdividirse en dos grandes grupos; las actividades empresariales o de conducción y las actividades de ejecución del trabajo diario.

- a.- Las Actividades empresariales, relativas a: como obtener informaciones; reuniones con los jefes de departamento; asistir y/o dirigir los consejos de ejecutivos (bancarios, contadores, abogados); dirigir reuniones con personas que prestan ayuda y asesoramiento en los aspectos financieros y jurídicos de la empresa; efectuar encuestas de mercado; realizar estudios de productos; diseñar políticas empresariales, preparar presupuestos y planificar controlar y evaluar el plan de actividades.
- b.- Las actividades de planificación de rutina, como son: la preparación de los estados financieros mensuales, el seguimiento de la aplicación de los presupuestos y su revisión, la gestión corriente de la producción y la comercialización de los productos.

Por lo general el gerente no puede ocuparse de todos los aspectos de la empresa, pero las de índole empresarial sí deben ser manejadas por él, las restantes puede delegarlas.

### 3.- Planificación según el tiempo que involucra.

Por el período en que se ejecuta, la planificación puede ser a largo plazo, a mediano plazo y a corto plazo.

a.- La Planificación a largo plazo.

En ella, no puede llevar muchos detalles sobre los objetivos y metas proyectadas, ya que por el tiempo que involucra esos detalles están sujetos a cambios sustanciales debido a que las circunstancias cambian y con ellas es necesario revisar y adecuación de los objetivos y metas.

Otro aspecto importante es la necesidad de establecer un método de seguimiento al plan, para evitar que se convierta en un verdadero problema. El tiempo del plan a largo plazo en las pequeñas unidades económica puede considerarse de dos años.

b.- La Planificación al mediano y largo plazo.

Aunque depende del tipo de actividad y el Plan al Mediano Plazo puede ser de 6 meses a 1 año y el de corto puede ser de 1 al 3 meses.

Puede establecerse un Plan a largo plazo en diferentes fases, cada una de las cuales podría convertirse en el Plan de Mediano y Plan de Corto Plazo. De esta forma cada vez que se de seguimiento al Plan de Corto Plazo y se Planifique el otro período, se está dando seguimiento y adecuando tanto al Plan de Mediano como al de Largo Plazo.

4.- Control de la planificación

Si un plan no se controla es mejor no planificar. Es indispensable para el éxito de la empresa que todos los trabajadores sepan que son responsables de lo que hace, conozcan el tipo de rendimiento que se espera de ellos y se valore este rendimiento de forma periódica, tanto en lo positivo como en lo negativo.

a.- Elaboración de Calendario

Un aspecto importante en la planificación es la elaboración de un calendario para poner en marcha cada plan. Todo calendario deber ser preciso y fácil de comprender. Contienen, las tareas a realizar y el orden en que deben de llevarse a cabo, en otra columna deberá colocarse las fechas en que deben estar terminadas y en otra columna las personas responsables de su realización.

b.- Control de la Planificación

Este calendario se puede convertir en el principal instrumento de seguimiento al plan, al evaluarlo periódicamente. colocando las verdaderas fechas de ejecución de las tareas, los motivos por lo que no se cumplieron en el tiempo previsto, los motivos de las reprogramadas, el porqué una tareas se sustituye por otra, etc.

Toda buena planificación, comprende procedimientos para el seguimiento de la ejecución de los planes a fin de garantizar que sea puesto debidamente en práctica.

5.- Planificación del crecimiento.

La planificación del crecimiento es función de la dirección superior, los planes respectivos tienen por lo común carácter general y fijan orientaciones para la marcha de la empresa.

Pero todos los trabajadores de la empresa deben tomar parte en la planificación. Por tanto la dirección superior y la dirección de nivel medio deben tener libertad para fijar los objetivos, los otros niveles ayudan a precisar los objetivos y tareas que estos conllevan.

## 6.- Participación en la planificación

Todos deben de participar en la planificación algunos mas otros menos, pero todos. en una empresa todos deben de hacer algo en pro de su desarrollo personal y esto hará que mejore la empresa.

El recurso mas importante de la empresa son sus trabajadores, Si el personal tiene sentido práctico y es capaz de decidir con independencia, la empresa puede crecer y esto lo harán si toman parte en la planificación y asumen la responsabilidad de hacer que los planes se realicen en la práctica.

Cuando la situación económica general es mala, una buena planificación puede hacer próspera una empresa y hacerla crecer con mas independencia de las condiciones económicas en general

## 7.- Planificar para establecer prioridades.

Si la empresa tiene problemas, deben de existir ciertos sectores en que un esfuerzo de planificación prioritario puede tener efectos inmediatos. Por ejemplo es posible reducir los costos y realizar economía considerables, ya que debe velarse por que el dinero se gaste eficientemente.

Si se desea hacer economía, debe hacerse con discriminación , para lo cual es necesario planificar para garantizar que los gastos menos útiles sean los que primero se reduzcan. Se debe por tanto analizar los gastos por categorías para decidir por dónde iniciar las economías sin que se dañe la marcha normal de la empresa. Esta priorización de gastos podrían ser:

**Gastos Directos:** los de la mano de obra y los materiales a utilizados directamente en la fabricación del producto.

**Gastos Indirectos:** Los de los suministros y la mano de obra no utilizados directamente en la fabricación del producto, los gastos de energía para iluminar el local y los de aparatos de aires en la fabrica si lo hubieran.

**Gastos Administrativos:** los que se incurren en la oficina, los sueldos del personal de dirección y el personal administrativa.

**Gastos de Ventas:** todos los gastos que se hacen para vender el producto, como publicidad, promoción y los sueldos y comisiones de los vendedores.

## 8.- Algunas indicaciones para formular un Plan

- a.- Fijar los objetivos, ordenarlo según su importancia y determinar los objetivos secundarios.
- b.- Determinar la estrategia para lograr los objetivos.
- c.- Asignar lista de las tareas específicas para el logro de cada objetivo específicos.
- d.- Se recomienda elaborar el plan con 3 O 4 meses antes de la fecha en que se piensa ponerlas en ejecución.
- e.- Los planes pasados y la experiencia pueden proporcionar información útil para la elaboración de los planes futuros.
- f.- Debe introducirse en los planes acciones para descubrir las tendencias predominante en la industria en que trabaja la empresa, conocer las innovaciones o técnicas más avanzadas.

- g.- Debe contemplarse siempre la introducción de nuevos productos
- h.- Deben contemplar la necesidad de experimentar con nuevas técnicas y métodos, esta experimentación ~~aunque pequeña barata y con inversión de poco~~ tiempo, dinero y energía, debe seguirse de cerca y evaluarla con realismo.
- i.- Debe contemplarse la expansión de la empresa hacia nuevos mercados. Debe estudiarse los nuevos procedimientos de comercialización y publicidad que puedan llevar a la empresa a nuevos grupos de clientes en potencia.

#### C.- CONSIDERACIONES GENERALES.

Todas las empresas por muy pequeña que sean, pueden organizar su unidad económica, asignándole actividades a cada una de las personas que participan en ella, sean trabajadores remunerados o no. También pueden planificar sus actividades inmediatas y al mediano plazo, colocando fechas de cumplimiento para ellas.

No van a utilizar todos los elementos teóricos que se muestran en este capítulo, pero pueden adecuarlos a su realidad y utilizarlo como guía para crear su propio Manual de Organización y Funciones y su Sistema de Planificación.

El nombre no interesa, lo que importa es ser más eficiente con menores esfuerzos, y está demostrado que el orden y el plan son esenciales para lograr esa meta.

#### .V.- ANEXOS

**ANEXO N° 1: LEY PROVISIONAL PARA EL ESTIMULO, REHABILITACION Y PROTECCION DE LA PEQUEÑA PRODUCCION INDUSTRIAL Y ARTESANAL.**

"AÑO DE LA ALFABETIZACION"  
Martes 29 de Abril de 1980  
DECRETO N° 382

LA JUNTA DE GOBIERNO DE RECONSTRUCCION NACIONAL DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA

Considerando:

- 1.- Que la pequeña industria y la artesanía han permanecido totalmente marginadas de la economía nacional durante los tiempos del somocismo y que es prioritario para la Revolución Popular Sandinista fomentar la organización de la pequeña producción.
- 2.- Que la pequeña industria tiene una gran capacidad de generar empleo por un lado y de aumentar la generación de divisas por otro, ya que en parte consume materia prima nacional.
- 3.- Que para el cumplimiento del programa de reactivación económica en beneficio del pueblo se debe desarrollar planificadamente a la pequeña industria con el fin de que estas actividades contribuyan con todo su potencial en el cumplimiento de las metas inmediatas.
- 4.- Que por la situación en la que se encuentra este sector, es conveniente dictar una Ley de carácter provisional mientras se clasifica adecuadamente toda la actividad productiva en pequeña escala.

Por Tanto: en uso de sus facultades, Decreta la siguiente:

- Arto.1.- Los beneficios de la presente Ley se otorgarán a las Pequeñas Empresas Industriales o Artesanales siguientes:
- a.- Colectivos de producción industrial o artesanal.
  - b.- Cooperativas de producción industrial o artesanal.
  - c.- Cooperativas de servicio de pequeñas empresas industriales o artesanales.
  - d.- Pequeña Empresa Industrial o artesanal no asociadas.

Arto.2.- Para efectos de la presente Ley se dan las siguientes definiciones:

- a.- Colectivo de producción industrial o artesanal

Unidad económica de producción o transformación donde los medios son propiedad del pueblo de Nicaragua, administrados por el Estado, los trabajadores de las empresas y las organizaciones de masas, cuyo excedente económico es destinado ya sea a la ampliación de la unidad o a financiar proyectos de bienestar colectivo del pueblo de Nicaragua a través de la comunidad de las organizaciones populares, y del estado, El destino de dicho excedente lo establecerá el Ministerio de Industria privada consulta de los organismos estatales correspondientes, trabajadores y las organizaciones de masas.

- b.- Cooperativas de Producción Industrial o Artesanal.

Unidad económica de producción o transformación donde los medios son propiedad colectiva de los trabajadores, administrados por ellos mismos, cuyo excedente económico es destinado ya sea a la ampliación de la Unidad, a distribuirlo entre los cooperados en función del trabajos realizado y a financiar proyectos de bienestar colectivo del pueblo de Nicaragua.

- c.- Cooperativas de Servicio de Pequeñas Empresas Industriales o Artesanales.

Organización en cooperativas para asegurarse el abastecimiento de materia prima y/o la comercialización de los productos, destinados a unidades de producción o transformación donde los medios son propiedad de un individuo o individuos, cuyo excedente económico queda una parte en manos de los propietarios de las empresas y otra se detiene al fondo de la cooperativa. Cada una de las empresas individualmente debe reunir las condiciones señaladas en el inciso siguiente de este artículo.

- d.- Pequeña Empresa Industrial o artesanal no asociadas.

Unidad económica de producción o transformación, propiedad de uno o varios individuos, que reúnen las condiciones siguientes:

- 1.- Que el proceso de producción se base en tecnologías, utilizando mayoritariamente herramientas manuales y/o maquinaria o equipo mecánico, que no dependa de maquinaria automática.
- 2.- Que el dueño de la empresa desempeñe tareas administrativas y/o técnicas en la misma.
- 3.- Que utilice mayoritariamente materia prima de origen nacional o centroamericano.
- 4.- Que emplee un máximo de 30 trabajadores en el proceso de producción o transformación.
- 5.- Que el activo fijo de la empresa no sea mayor de 300,000 córdobas.

- e.- Actividad Artesanal:

En la actividad de transformación o producción de bienes, mediante un proceso en el que la intervención personal constituye un factor predominante obteniéndose un resultado final individualizado que no corresponde a la producción industrial mecanizada y masiva, en el cual el producto final contenga o refleje las habilidades personales o artísticas del trabajador.

Arto.3.- Las Pequeñas industrias y artesanías que se enmarquen dentro de las definiciones contenidas en el artículo 2o. de la presente Ley gozarán de los siguientes beneficios:

- a.- Extensión de los derechos aduanales y de más cargas impositivas que graven la importación de herramientas, equipos, enseres, materia prima y envases de cualquier tipo destinados a producción en los siguientes porcentajes:

#### Porcentajes de Exoneración

- a.1.- Colectivos de producción industrial o artesanal 100%.
- a.2.- Cooperativas de producción industrial o artesanal 75%.
- a.3.- Cooperativas de servicio de pequeñas empresas industriales o artesanales 50%.
- a.4) Pequeña Empresa Industrial o artesanal no asociadas 20%.

La importación de maquinaria, para toda la pequeña industria seguirá exonerada en un 100%, amparada en el Decreto 1171 del 18 de Marzo de 1966, publicado en "La Gaceta", N° 78 del 12 de Abril de 1966.

- b) Exención de impuestos sobre el patrimonio de las siguientes producciones:

Porcentajes de Exoneración

- b.1) Colectivos de producción industrial o artesanal 100%.
- b.2) Cooperativas de producción industrial o artesanal 80%.
- b.3) Cooperativas de servicio de pequeñas empresas industriales o artesanales 60%.
- b.4) Pequeña Empresa Industrial o artesanal no asociadas 40%.

Arto.4.- El Ministerio de Industria gestionará la creación de un fondo con recursos internos y externos, para canalizar a través del sistema financiero, créditos a las pequeñas empresas industriales o artesanales, tanto para capital de trabajo como para la adquisición de activo fijo. Los montos, plazos, tasas de interés y períodos de gracia diferenciales para cada una de las categorías de empresas definidas en la presente Ley, serán especificadas por Decreto, previo acuerdo con el Banco Central de Nicaragua.

Arto.5.- La Dirección de Pequeña Industria y Artesanía del Ministerio de Industria definirá mecanismos para que las necesidades de materia prima nacional de la Pequeña Industria y la Artesanías sean satisfechas adecuadamente mediante la firma de convenios de producción con las empresas proveedoras de estas materias primas, considerando el siguiente orden de prioridades:

- 1) Colectivos de producción industrial o artesanal.

- 2) Cooperativas de producción industrial o artesanal.
- 3) Cooperativas de servicio de pequeñas empresas industriales o artesanales.
- 4) Pequeña Empresa Industrial o artesanal no asociadas.

Arto.6.- La Dirección de la Pequeña Industria y Artesanía del Ministerio de Industria definirá los mecanismos para capacitar técnica y administrativamente a los trabajadores y pequeños productores industriales y artesanales a través de los programas que el Ministerio del Trabajo desarrollara, considerando en el mismo orden de prioridad consignado en el artículo anterior.

Arto.7.- Las empresas que deseen acogerse a los beneficios consignados en el presente Decreto, deberán presentar solicitud acompañada de datos económicos y financieros ante la Dirección de Pequeña Industria y Artesanías del Ministerio de Industria de conformidad con el formulario que para tal fin elaborará dicho Ministerio, quien a la vista de la documentación acompañadas las clasificará en la categoría que corresponde y transmitirá a las otras instituciones del Gobierno las resoluciones que deberán hacer efectivas para el cumplimiento del presente Decreto.

Arto.8.- Las empresas que deseen acogerse a los beneficios de la presente Ley deberán comprobar que cumplen con las normas mínimas de higiene y seguridad ocupacional y con la tabla de salarios estipulada por el Ministerio del Trabajo.

Arto.9.- El Ministerio de Industria a través de la Dirección de Pequeña Industria y Artesanía vigilará, regulará y controlará la correcta aplicación de la presente Ley.

Arto.10.- Todos los beneficios especificados en la presente Ley y los beneficios importados a su amparo serán intransferibles y no podrán ser utilizados con un fin diferente al que motivó su exención fiscal. La maquinaria, equipos y herramientas podrán ser negociados solamente si hubieren cumplido el plazo o período de depreciación correspondiente, previa autorización del Ministerio de Industria. En casos especiales, el Ministerio de Industria tendrá la facultad de autorizar la transferencia o negociación sin sujetarse a lo dispuesto en este artículo.

Arto.11.- La contravención de la presente Ley ocasionará según su gravedad, la restitución monetaria del beneficio obtenido por parte del infractor o la cancelación de dichos beneficios.

Arto.12.- La presente Ley entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en "La Gaceta", Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, veintiséis días del mes de abril de mil novecientos ochenta.- "Año de la Alfabetización".

**JUNTA DE GOBIERNO DE RECONSTRUCCION NACIONAL.- Sergio Ramírez Mercado.- Moisés Hassan Morales.- Daniel Ortega Saavedra.**

**ANEXO Nº 2.- DECRETO Nº 447; LEY DE INCENTIVOS FISCALES A LA PEQUEÑA INDUSTRIA ARTESANAL.**

Arto. 1 Están comprendidos en la Pequeña Industria Artesanal las Pequeñas Empresas Industriales y/o Artesanales, que estén debidamente registradas en el Ministerio de Economía Industria y Comercio, y que posean licencia de Pequeña Industria Artesanal en cualquiera de las formas organizativas siguientes:

- a. Colectivos de Producción Industrial o Artesanal.
- b. Cooperativas de Producción Industrial o Artesanal.
- c. Cooperativas de Servicios de Pequeñas Empresas Industriales o Artesanales.
- d. Pequeñas Empresas Industriales o Artesanales no asociadas.

Arto. 2 Las pequeñas Industrias Artesanales enunciadas anteriormente o incluidas dentro de las definiciones contenidas en el Arto. 2 del Decreto 382, publicado en "La Gaceta" Nº 95 del 29 de Abril de 1980, gozarán de los siguientes incentivos fiscales:

- a. Exoneración del pago del Impuesto Sobre la Renta e Impuesto Sobre Patrimonio Neto, para los períodos fiscales cortados al 30 de Junio de 1989 y al 30 de Junio de 1990.
- b. Exoneración de un 100% de los Derechos e Impuestos a la Importación de Maquinarias, destinadas al uso de la Pequeña Industria Artesanal.

- c. Exoneración de un 60% de los Derechos e Impuestos a la Importación de herramientas, equipos, materia prima y envases de cualquier tipo realizada directamente por la Pequeña Industria Artesanal para su uso.
- d. Exoneración de un 40% de los Derechos e Impuestos a la importación de herramientas, equipo, materia prima y envases de cualquier tipo, realizada por empresas comerciales e importadores directos, destinados a la Pequeña Industria Artesanal.

Arto. 3 Déjase sin efecto, cualquier Disposición anterior que contravenga lo dispuesto en el presente Decreto.

Arto. 4 El presente Decreto estará en vigencia a partir su publicación por cualquier medio de comunicación colectiva, sin perjuicio de su posterior publicasen en "La Gaceta", Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua a los veintinueve días del mes de Junio de mil novecientos ochenta y nueve. "Año de X Aniversario".- Daniel Ortega Saavedra, Presidente de la República.

**ANEXO Nº 03:  
ANTEPROYECTO DE LEY PARA EL FOMENTO,  
DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD DE LA MICRO,  
PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA DE LA INDUSTRIA,  
ARTESANIA, AGROINDUSTRIA Y MANUFACTURA DE LA  
REPUBLICA DE NICARAGUA.**

**CONSIDERANDO**

- I.- Que se hace imperativo para el fomento, reactivación, desarrollo y competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa establecer un ordenamiento jurídico uniforme que permita al sector incorporarse plenamente al desarrollo del país, facilitándole los medios necesarios para su despegue económico y el fomento de la producción nacional artesanal e industrial del país, se crea la presente Ley.
- II.- Que debido a las medidas económicas impulsadas por el Gobierno, el sector de la micro, pequeña y mediana empresas de la industria, artesanía, argo industria y manufactura necesita incentivos en materia financiera, fiscal arancelaria y crediticia.
- III.- Que urge que el Gobierno defina políticas y medidas de incentivos que permitan a las micro, pequeñas y mediana empresa de la industria, artesanía, agroindustria y manufactureras elevar su nivel tecnológico de eficiencia y competitividad, con el propósito que se adapten a la nueva realidad económica del país.
- IV.- Que producto de la liberación del mercado y dentro del proceso de integración centroamericana urge que el Gobierno tome medida de protección al sector de la micro, pequeña y mediana empresa de la industria, artesanía, agroindustria y manufactura, aplicando medidas de salvaguarda (anti-dumping) de acuerdo a las necesidades y condiciones del sector.

## CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

- Arto.1.- La presente Ley es de orden público y de interés social, sus disposiciones se aplican en toda la República de Nicaragua y tienen por objeto fomentar el desarrollo, la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa industrial, artesanal, agroindustrial, manufacturera mediante el otorgamiento de apoyos fiscales, financieros, crediticios, de mercado, de asistencia técnica, de capacitación, así como a través de facilitar la constitución y funcionamiento de las mismas, simplificado trámites administrativos ante autoridades municipales, departamentales, regionales y nacionales.
- Arto.2.- La aplicación de la presente Ley le corresponde al Ministerio de Economía y Desarrollo MEDE, específicamente al Vice Ministro encargado sin perjuicio de las atribuciones que esta ley le otorgue a las autoridades municipales en la presente Ley.
- Arto.3.- Para los efectos de la presente Ley se consideran micros, pequeñas y medianas empresas las unidades económicas que a través de la organización del trabajo y bienes materiales incorpóreos de que sirvan, se dediquen a la transformación de bienes, y que ocupen directamente o empleen hasta un máximo de 50 trabajadores y el capital social máximo invertido sea US\$ 300,000.00.
- Arto.4.- Los Beneficiarios de la presente Ley serán las unidades económicas que reúnan los requisitos siguientes:
- a.- Que el proceso de producción o transformación se base en tecnologías de baja escala; es decir, tecnología artesanal, manual, manufacturera y agroindustrial.

- b.- Que como producto final contenga o refleje las habilidades personales o artísticas y tecnológicas del productor y/o productores nicaragüenses.
- c.- Que para la elaboración o semielaboración se utilice materias primas o insumo de origen nacional o extranjero.
- d.- Que el o los propietarios de la pequeña o mediana empresa desempeñe tareas productivas, administrativas y/o técnicas de la misma.
- e.- Que el capital de trabajo sea equivalente a un máximo de U\$ 100,000.

- Arto.5.- Igualmente se le consideraba beneficios de la presente ley a las unidades o pequeñas empresas industriales artesanales legalmente constituidas y que según el registro nacional de las micros, pequeñas y mediana empresas de la industrias, artesanía agroindustria y manufactura, adscrito al MEDE e inscritas en las alcaldías municipales, reúnan los requisitos y estén legalmente constituidas y calificadas como:
- a.- Cooperativas de producción y/o artesanal.
  - b.- Cooperativas de servicios industriales y/o artesanales.
  - c.- Sociedades de pequeños y medianos industriales y/o artesanales.
  - d.- Pequeños y medianos talleres individuales industriales y/o artesanales.
  - e.- Cooperativas o empresas asociativas o empresas asociativas o industriales que certifiquen que están promoviendo y comercializan productos de pequeñas y medianas empresas.

Arto. 6.- El domicilio de estas micros, pequeñas y medianas empresas de la industria y manufactura será el local en donde se encuentre ubicado el establecimiento, en donde se realicen actividades productivas, industriales o artesanales, o en su defecto el local en donde se encuentra ubicado su administración.

Arto. 7.- Las micro y pequeñas empresas de la industria, artesanía, agroindustria y manufactura sólo están obligadas a llevar su contabilidad en un libro diario de ingresos y egresos; tratándose de empresas medianas, un libro diario, mayor, e inventarios y balances.

Arto. 8.- El Ministerio de Economía y Desarrollo con la participación en su caso de sus dependencias y las entidades competentes de la Administración Pública, así como los municipios, departamentos y regiones, procurará la aplicación y vigilará el cumplimiento de ésta ley y en particular realizará lo siguiente:

I.- Fomentar la agrupación de micros, pequeñas y medianas empresas de la industria, artesanía, agroindustria y manufactura para obtener financiamientos, establecer sistemas de ventas y compras en común de materias primas y productos y en su caso, prestación de servicios de sub-contratación y maquila; y

II.- Elaborar programas de difusión y publicidad, gestión, formación y capacitación empresarial, así como de servicios monitoreos informativos a nivel nacional e internacional para identificar y resolver problemas relacionados con la organización, producción y mercado de las micro, pequeñas y medianas empresas de la industria, artesanía, agroindustria y manufactura.

III.- Apoyar a los micro, pequeños y medianos empresarios de la industria, artesanía, agroindustria y manufactura para que las actividades que desarrollan sean las más convenientes para su rama, sector y armonizar las prioridades del país, así como señalar las zonas prioritarias para su instalación y si es posible la de realizar políticas de impacto ambiental en su debida instalación.

## CAPITULO II

### DE LOS EMPRESARIOS PERSONAS FISICAS O NATURALES

Arto.9.- Toda persona nacional, nacionalizado o extranjero según los acuerdos y convenios internacionales que Nicaragua y el país de origen hayan suscrito, ateniéndose a los criterios de reciprocidad en la materia, si satisfacen los requisitos que se establecen en ésta ley, pueden obtener el certificado que les permita tener reconocido para sus unidades económicas de producción el carácter de micro, pequeñas y medianas empresas de la industria, artesanía, agroindustria y manufactura, y gozar de los beneficios, exoneraciones que éste u otros ordenamientos o leyes le otorguen.

**CAPITULO III**  
**DE LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS**  
**EMPRESAS PERSONAS JURIDICAS**

- Arto.10.- Los individuos o personas físicas, naturales y los que deseen asociarse para construir una micro, pequeña o mediana empresa de la industria, artesanía, agroindustria y manufactura para que sea considerada como pequeña empresa o mediana empresa, podrán hacerlo adoptando la forma de sociedad que para tal fin está determinado por el Código de Comercio vigente.
- Arto.11.- Las sociedades de que se trata el artículo anterior existirán bajo una denominación o una razón social que identificará la actividad a desarrollar que se formará con el nombre de una o más socios, la denominación o la razón social irán inmediatamente seguidas de las palabras MYPE (Micro, Mediana y Pequeña Empresa) y su respectivo código, la omisión de este registro sujetará a los socios a la responsabilidad que establece la siguiente ley.
- Arto.12.- La forma y requisitos que se constituirán estas sociedades serán de conformidad a las leyes notariales de la República de Nicaragua y sus anteriores modificaciones deberán constar por escrito.
- Arto.13.- Requisitos Formales de la Micro, Mediana y Pequeña Empresa.
- a.- Que esté conformada de acuerdo al espíritu de la presente ley.
  - b.- Tener como máximo 50 trabajadores.
  - c.- Tener un capital social máximo de US\$ 300,000.00.
  - d.- Estar debidamente inscritos en los registros correspondientes.

- Cuando todos los requisitos están cumplidos se otorgará el certificado, para que al trámite respectivo se le de la máxima celeridad conforme a esta ley.
- Arto.14.- Una vez constituida la sociedad de conformidad a las leyes notariales de la República, los socios acreditarán su identidad ante las Alcaldías Municipales correspondientes quienes otorgarán el certificado correspondiente.
- Arto.15.- Las Alcaldías enviarán al MEDE la lista de Micro, Medianas y Pequeñas Empresas a quien se le otorgó certificado para su debida inscripción en el Registro Nacional de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de la Industria, Artesanía, Agroindustria y manufactura que dependerá del MEDE, no se requerirá para su inscripción en el Registro el pago de ningún impuesto y se procederá a inscribir sin más trámites a la sociedad, ni se requerirá autorización previa de otras autoridades judiciales y administrativas. Igual efecto será para personas físicas o naturales.
- El MEDE, las Alcaldías y sus dependencias vigilarán que se cumpla lo dispuesto en éste artículo y que el Registro se efectúe de forma simultánea si se pudiere.
- Arto.16.- Las sociedades constituidas y las personas físicas o naturales inscritas en el Registro de las MYPE podrán obtener del Registro Nacional de Micro, Medianas y Pequeñas Empresas, la inscripción en el **Padrón Nacional de la Micro, Mediana y Pequeña Empresa de la Industria, Artesanía, Agroindustria y Manufactura**, que las acredite como Empresas, Micros, Medianas y Pequeñas y podrá con la ley consecuentemente, alcanzar los beneficios, exoneraciones que proceda conforme a esta ley y otras disposiciones.

**CAPITULO IV**  
**DEL REGISTRO NACIONAL DE LA MICRO,**  
**MEDIANA Y PEQUEÑA EMPRESA**

- Arto.17.- Los titulares o propietarios y sociedades de la micro, mediana y pequeña empresa de la industria, artesanía, agroindustria y manufactura deberán indicar su nombre o en su caso la denominación de la empresa seguidos de las siglas (MYPE) en las Alcaldías Municipales correspondientes, con el objetivo de facilitar su identificación y distinguirlos en el otorgamiento de los beneficios a que se refiere ésta Ley.
- Arto.18.- Cuando un empresario o las sociedades deseen transmitir la empresa a otra persona deberá solicitar el Registro la cancelación de su certificado y el nuevo certificado, para que el adquirente pueda disfrutar de los beneficios establecidos para la micro, mediana y pequeña empresa.
- Arto.19.- De las causas de la cancelación del certificado y la inscripción del Registro Nacional de la micro, mediana y pequeña empresa de la industria, artesanía, agroindustria y manufactura:
- Utilizar los beneficios, exenciones y exoneraciones para otros fines de los previsto por la ley.
  - El capital de trabajo no deberá exceder de SU\$ 100,000 que señale la Ley ya sea bienes incorporados o por accesión.
  - No haber cumplido con los requisitos que para tal fin establece el MEDE y su dependencia especializada que será del Registro Nacional de la Micro, Mediana y Pequeña Empresa de la Industria, Artesanía, Agroindustria y Manufactura.

- Arto.20.- El Ministerio de Economía y Desarrollo y las entidades correspondientes elaborarán el Padrón Nacional de la Micro, Mediana y Pequeña Empresa de la Industria, Artesanía, Agroindustria y Manufactura, en la elaboración y manejo del padrón deberán participar las autoridades estatales y municipales, en los términos de los acuerdos de coordinación que se celebren conforme al espíritu de la presente ley.
- Arto.21.- Solamente, las micro, medianas y pequeñas empresas industriales y/o artesanales, manufactureras, agrindustriales, que figuren en el padrón, recibirán los apoyos y estímulos que corresponda otorgárseles conforme a esta ley, o las demás disposiciones legales y administrativas que los establezcan.
- Arto.22.- El certificado de la micro, mediana y pequeña empresa que expidan los Alcaldías Municipales, o su dependencia a quien delegue, acreditarán que la empresa persona física o jurídica figura en la inscripción municipal, y que se encuentran satisfechos los requisitos que establece la presente ley.
- Arto.23.- La expedición del certificado, será completamente gratuita.
- Arto.24.- El Padrón Nacional de la micro, mediana y pequeña empresa de la industria, artesanía, agroindustria y manufactura consignará la información actualizada de la micro, pequeña y mediana empresa, las actividades que desarrollan, el número de trabajadores, las inversiones realizadas y demás datos necesarios para su fomento.

En las Alcaldías Municipales y en el Padrón Nacional se tomará nota al margen de la terminación, disolución y liquidación de dichas sociedades y se realizarán los demás actos que determina esta ley y demás disposiciones derivadas de ella.

Arto.25.- El MEDE y las Alcaldías Municipales a través de sus dependencias procederá a concentrar y sistematizar la información, los logros obtenidos sobre simplificación, a través de los mecanismos de coordinación con la Comisión Nacional de la Micro, mediana y pequeña empresa de la industria, artesanía, agroindustria y manufactura, con las Federaciones de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, Cámara y Asociaciones de las misma, particularmente sobre los datos relativos a registros y actualizaciones.

Art.26.- Cuando una Micro, Pequeña y Mediana Empresa en su funcionamiento afecte o afectare el medio ambiente, se deberá coordinar con el Ministerio encargado en la preservación del medio ambiente para realizar estudio de política de impacto ambiental, en dicho estudio se dará la orientación correspondiente.

Arto.27.- De conformidad con los datos del Padrón Nacional de la Micro, Mediana y Pequeña Empresa de la Industria, Artesanía, Agroindustria y Manufactura se procederá a refrendar, modificar y, en su caso, cancelar el certificado, dando los avisos correspondientes a las dependencias competentes.

Arto.28.- El MEDE manejará el padrón central y la Alcaldías Municipales otorgarán toda la información; es decir, las autoridades competentes en el manejo del padrón proporcionarán la información que soliciten los pequeños y medianos empresarios, así como los apoyos e incentivos que puedan obtener.

Arto.29.- El MEDE y/o las Alcaldías Municipales emitirán y distribuirán gratuitamente a los interesados los formatos oficiales sobre la realización de trámites. Se centralizarán en una ventanilla única de registro las diligencias para el otorgamiento de apoyos o beneficios a las empresas que figuren en el padrón, igualmente las Alcaldías Municipales enviarán toda la información referente al MEDE, éste simplemente centralizará la información administrativa.

Arto.30.- El certificado de registro deberá contener los siguientes requisitos:

- a.- Nombres y Apellidos que integran la sociedad; si es un empresario las correspondientes generales de ley.
- b.- Denominación o Razón Social de la empresa.
- c.- Domicilio
- d.- Actividad
- e.- Monto de la Inversión o del capital social.
- f.- Número Registro y Fecha de expedición del certificado de registro..
- g.- El certificado debe especificar si es micro, pequeña o mediana empresa.

- El certificado de la micro, mediana y pequeña empresa tendrá una vigencia de 10 años renovables, si siguiere reuniendo los requisitos que para tal fin señala la ley.

Arto.31.- Cuando las personas físicas o las sociedades de la micro, mediana y pequeña empresa de la industria, artesanía, agroindustria y manufactura dejen de reunir los requisitos que establece ésta ley para ser considerados micros, pequeños y medianas

empresas, darán el aviso correspondiente y remitirán el certificado para su debida cancelación al MEDE y Autoridades Municipales. Es decir, a las dependencias competentes, a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes que esto ocurra.

Arto.32.- En los casos en que la micro, mediana y pequeña empresa de la industria, artesanía, agroindustria y manufactura deba por la naturaleza de su objeto, acreditar que reúne las condiciones sanitarias, de seguridad de conformidad a constancia emitida por el MINSA, las Alcaldías orientarán a los interesados sobre la forma de obtener las autorizaciones respectivas.

#### **CAPITULO V CANCELACION DEL REGISTRO**

Arto.33.- Procederá de oficio la cancelación del registro de la micro, mediana y pequeña empresa de la industria, artesanía, agroindustria y manufactura cuando se incurra en violación a la presente Ley o a las disposiciones que de ella emanen o en contra del orden público.

Arto.34.- En los casos que la violación constituya una información en los términos de la presente ley. Las Alcaldías y el MEDE o sus dependencias competentes, ordenarán la investigación sumaria en donde el propietario o los propietarios de la micro, mediana o pequeña empresa podrán exponer sus consideraciones ante la autoridad competentes de las alcaldías y que sean debidamente tomadas en cuenta, incluyendo el recurso de revisión en la vía administrativa, se decidirá por la vía de notificación la decisión tomada al interesado o los interesados y en su caso podrán hacer uso de los tribunales comunes.

Arto.35.- En los casos que se constate que se violó o se ha violado la presente ley, las Alcaldías procederán a realizar las cancelaciones correspondientes en los siguientes registros, padrones, etc., a fin de que no se le otorguen los beneficios establecidos en la presente ley.

Arto.36.- Si la cancelación no implicare al mismo tiempo un impedimento para que la sociedad subsista y continúe operando, esta deberá dentro del término de 60 días hábiles, proceder a modificar su escritura pública a fin de eliminar en el toda referencia.

#### **CAPITULO VI DE LA COMISION NACIONAL DE LA MICRO, MEDIANA Y PEQUEÑA EMPRESA.**

Arto.37.- Créase la Comisión Nacional de la Micro, Mediana y Pequeña Empresa Industrial, Agroindustrial, Manufactura y Artesanal como un como un órgano de consenso de carácter Ad-hoc al MEDE.

Arto.38.- La Comisión Nacional estará conformada por 3 representantes del Estado y 3 representantes de Cámaras, Comisiones, Uniones, Federaciones, Asociaciones que representen el sector de la micro, mediana y pequeña empresa.

Los representantes de las Cámaras, Comisiones, Uniones Federaciones, Asociaciones de las micro, pequeña y mediana empresa deberán participar en las rondas de negociaciones que sean de su competencia tanto a nivel nacional como internacional.

Arto.39.- Los acuerdos a que se lleguen en la Comisión Nacional serán de estricto cumplimiento y los acuerdos tomados serán dados a conocer de forma oficial por el MEDE, a través de un acuerdo ministerial y publicado en los diarios del país.

Arto.40.- La Comisión se reunirá mediante convocatoria de su presidente, sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros asistentes, teniendo el presidente el voto decisorio en caso de empate.

Arto.41.- La Comisión Nacional de la micro, mediana y pequeña empresa de la industria, artesanía, agroindustria y manufactura, deberá ser tomado en cuenta de las políticas que sean dirigidas al sector.

Arto.42.- La Comisión contará con un Secretario Ejecutivo, cuyas atribuciones son las siguientes:

- I. Elaborar la agenda y la convocatoria u orden del día que le encomiende el Presidente de la república y las propuestas de los miembros de la Comisión.
- II. La Comisión Nacional de micro, mediana y pequeña empresa de la industria, artesanía y agroindustria y manufactura será considerada como un órgano de consenso para todas las políticas que afecten o beneficien al sector.
- III. Ejecutar las resoluciones de la Comisión cuyo cumplimiento se le asigne.
- IV. Formular el proyecto de reglamento interno de la Comisión y someterlo a la aprobación de ésta.
- V. Realizar los estudios que le encomiende la comisión.

VI. Efectuar el seguimiento de la instrumentación y ejecución de los acuerdos que adopte la comisión y rendir a esta un informe de las actividades realizadas.

VII. Las demás que le corresponden conforme a esta ley y al reglamento interno de la comisión.

VIII. El Secretario Ejecutivo será la única persona que gozará de salario en la comisión.

## CAPITULO VII

### DE LAS EXONERACIONES, ESTIMULOS, FACILIDADES BENEFICIOS Y ASISTENCIA A LA MICRO, MEDIANA Y PEQUEÑA EMPRESA

Arto.43.- Los ministerios, entidades y las dependencias de la administración pública nacional y los gobiernos municipales deberán:

- 1.- Previa revisión de los procedimientos se deberán adecuar los trámites y procedimientos que incidan en la instalación, funcionamiento, reactivación y fomento de la micro, pequeña y mediana empresa de la industria, artesanía, agroindustria y manufactura, las simplificaciones administrativas deberán hacerse a través de acuerdo ministerial, con sus publicaciones en el diario respectivo.
- 2.- Con la presentación del certificado de registro bastará para que el (la) funcionario (a) respectivo proporcionen los apoyos y beneficios a que se refiere esta ley.

Arto.44.- En el aspecto financiero, se creará el fondo de crédito que será conformado por la institución que el estado determine, el carácter de dicho fondo será permanente e impulsará el fomento y desarrollo de la micro, mediana y pequeña empresa de la industria, artesanía, agroindustria y manufactura, deberá evitarse la intermediación excesiva de los fondos que el Estado gestione para el mantenimiento de dichos fondos. El criterio de la Comisión Nacional de la micro, mediana y pequeña empresa de la industria artesanía, agroindustria y manufactura será tomado en cuenta en las decisiones concernientes a los beneficiarios de este fondo.

Arto.45.- El fondo de crédito será establecido según los criterios del plan económico gubernamental y las prioridades de las micro, medianas y pequeñas empresas y de la economía nacional, este fondo lo alimentará el presupuesto general de la república y los fondos de la cooperación internacional que no tengan condiciones pre-establecidas.

Arto.46.- En virtud de la presente ley se creará un fondo de garantía que otorgará avales a las soluciones de crédito que prevendrán de intermediarios financieros públicos y privados que financiarán activos fijos y capital de trabajo, que consiste en ser un fiador de aquellas micro, medianas y pequeñas empresas que no tengan suficientes activos de capital.

Arto.47.- Este fondo de garantía lo habilitará el Estado, la cooperación internacional, así como aportaciones propias de micros, medianos y pequeños empresarios de la industria, artesanía, agroindustria y manufactura, las cuales serán definidas por el reglamento de la presente ley. La opinión de la

Comisión Nacional de la micro, mediana y pequeña empresa de la industria, artesanía, agroindustria será tomada en consideración para determinar los beneficiarios del fondo.

Arto.48.- Este fondo de garantía lo manejará representantes de las cámaras, asociaciones, comisiones, uniones o federaciones de la micro, mediana y pequeños empresarios de la industria, artesanía, agroindustria y manufactura.

Arto.49.- En cuanto a la política arancelaria fiscal, el Estado tomará medidas de protección a la micro, mediana y pequeña empresa que consistirá en la exoneración de los siguientes impuestos por un período de 10 años:

- I.R
- Timbres Fiscales.
- DAI (Derecho Arancelario de Introducción)
- APT (Arancel Transitorio de Protección) a las Materias Primas, Productos intermedios para su procesamiento y comercialización, maquinarias y equipos, herramientas.

Arto.50.- Las retenciones de impuestos de las micros, medianas y pequeñas empresa de la industria, artesanía, agroindustria y manufactura que en virtud de las leyes fiscales vigentes, tengan que efectuar en sus ventas, serán reembolsados al fisco conforme el cobro efectivo de tales impuestos.

## CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

- Arto.51.- En lo concerniente a las políticas de impacto ambiental, la presente ley no deberá ser interpretada de forma restrictiva, ni tiene carácter retroactivo en lo concerniente a las micros, medianas y pequeñas empresas de industria, artesanía, agroindustria y manufactura que existen o existían a partir de la publicación de la presente ley.
- Arto.52.- Los preceptos establecidos en la presente ley en lo concerniente al fondo de garantía deberá ser tomado en cuenta en las legislaciones jurídicas futuras.
- Arto.53.- En los tratados internacionales mundiales, regionales, sobre todo de carácter comercial, las disposiciones de esta ley deberá ser tomada en cuenta.
- Arto.54.- La presente ley no deroga, los privilegios y exenciones establecidos en la Ley General de Cooperativas vigente.

Versión corregida del 31/07/95.

## ANEXO Nº 4.- LEY GENERAL DE COOPERATIVAS

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

- Arto. 1.- La presente Ley establece el conjunto de normas jurídicas que regulan la constitución, organización y funcionamiento de las cooperativas como personas jurídicas de derecho privado, así como su disolución y liquidación.
- Arto. 2.- Toda cooperativa, para ser considerada como tal, debe reunir las siguientes condiciones :
- a. Procurar el mejoramiento social y económico de sus miembros, mediante la acción conjunta de éstos en una obra colectiva.
  - b. Respetar los principios de libre adhesión y retiro voluntario, de igualdad de derechos y obligaciones de los miembros; y de neutralidad política y religiosa.
  - c. Otorgar a cada cooperado el derecho a un solo voto, independientemente del número de certificados de aportación que posea. El derecho al voto se ejercerá personalmente y no por apoderado, salvo lo que para casos especiales disponga esta Ley o su Reglamento.
  - d. Funcionar con número variable de miembros, nunca inferior a diez. El Reglamento de esta Ley, podrá establecer, mínimos especiales para determinados tipos de cooperativas.
  - e. Tener capital variable y duración indefinida.
  - f. No perseguir como fin primordial el lucro.
  - g. Reconocer un interés limitado al capital, en el porcentaje y condiciones que fije el Reglamento de esta Ley.

h. Distribuir los excedentes entre los miembros, en proporción a las operaciones que éstos realicen con la cooperativa o a su participación en el trabajo común.

i. Fomentar la educación cooperativista.

Arto. 3.- En ninguna cooperativa podrá concederse ventajas o privilegios a los iniciadores, fundadores o directores, ni preferencias alguna en cuanto al aporte de capital, ni exigir a los nuevos miembros contribución económica superior a la de los otros cooperados.

Arto. 4.- La responsabilidad de las cooperativas será limitada. Se entiende por responsabilidad limitada aquella en que los cooperados solo responden hasta el monto de los Certificados de Aportación que hayan suscrito.

Arto. 5.- Queda prohibido a las personas naturales y Jurídicas no sujetas a las disposiciones de esta Ley, usar en su denominación o razón social, documentos, papelería, etc. las palabras "cooperativo", "cooperativistas", "cooperatista", "cooperadores" u otras similares que pudieran inducir a creer que se trata de una organización cooperativa o del Sistema Cooperativista. Se exceptúan de la anterior disposición, los casos en que los mencionados términos sean utilizados como consecuencia de convenios intergubernamentales y de lo que en su caso y como excepción disponga el Código de Comercio.

Arto. 6.- Ninguna cooperativa podrá:

- a. Permitir a terceros participar, directa o indirectamente, de los privilegios o beneficios que la Ley otorga a las cooperativas.
- b. Formar parte de entidades cuyos fines sean incompatibles con los de las cooperativas.
- c. Realizar actividades diferentes a las previstas en su estatuto.
- d. Efectuar operaciones económicas que tengan el carácter de exclusividad o de monopolio en perjuicio de los consumidores.
- e. Integrar sus consejos y comités permanentes con personas que no sean miembros de la cooperativa.

Arto. 7.- De acuerdo con las disposiciones de la presente Ley, podrán organizarse cooperativas de todo tipo. Sin que la enumeración que sigue sea limitativa, se podrán organizar cooperativas de consumo, de ahorro y crédito, agrícolas, de producción y trabajo, de vivienda, pesqueras, de servicio, de servicios públicos, culturales, escolares y juveniles.

Arto. 8.- Se entiende por Cooperativas de Consumo, aquellas que tienen por objeto abastecer a sus miembros con cualquier clase de artículos o productos de libre comercio. Estas cooperativas solo pueden operar con sus miembros, de contado o al crédito. Se entiende que operar al crédito, es cuando las cooperativas reciben autorización de los cooperados para descontar de sus sueldos, salarios o rentas, en cualquier tiempo, el valor de las mercaderías dadas por adelantado.

Arto. 9.- Cooperativas de Ahorro y Crédito son las que realizan actividades financieras, reciben ahorros y depósitos, hacen préstamos y descuentos a sus miembros, mediante pagos de intereses bajos estipulados en los Estatutos de la Cooperativa. Estas solo operan con sus miembros y distribuyen los excedentes en base de los ahorros de los asociados y en proporción al monto de los pagos que por servicios prestados hacen los cooperados. Gozan de autonomía en la concepción y realización de su política de operaciones.

Arto. 10.- Son cooperativas agrícolas las que se constituyen para alguno de los fines siguientes :

- a. Explotación en común de las tierras pertenecientes a los socios
- b. Adquisición de abonos, plantas, semillas, maquinaria agrícola y demás elementos de la producción y el fomento agrícola o pecuario en la tierra de los socios.
- c. Ventas, exportación, conservación, elaboración, transporte o mejoras de productos de cultivo o de la ganadería.
- d. Construcción o explotación de obras aplicables a la agricultura o ganadería o auxiliares de ellas.
- e. Combate contra las plagas de la agricultura.
- f. Creación y fomento de instituciones y formas de crédito agrícola.
- g. Construcción y mejoramiento de viviendas en el campo; y
- h. Trabajos de silvicultura y exportación de maderas.

Las cooperativas agrícolas y las de reforma agraria en general, organizadas por el Instituto Agrario de Nicaragua, se sujetarán a las disposiciones de la Ley de Reforma Agraria, siéndoles aplicables las disposiciones de esta Ley en lo que sea pertinente.

Arto. 11.- Cooperativas de Producción y Trabajo son aquellas en las que sus miembros se dedican personalmente a actividades productivas en una empresa manejada en común, dentro de la que actúan en la doble calidad de propietarios y trabajadores.

Arto. 12.- Cooperativas de Vivienda son aquellas que procuran habitaciones a sus cooperados. Las hay de dos clases:

- a. Aquellas en que la Persona Jurídica termina cuando la cooperativa ha proporcionado habitación a sus cooperados;
- b. Aquellas en que la Persona Jurídica de la Cooperativa subsiste aún después que ella ha proporcionado habitación a sus cooperados.

Arto. 13.- Cooperativas Pesqueras son aquellas organizadas entre los que se dedican al trabajo de la pesca en cualquiera de sus órdenes. Son de dos tipos:

1. Las que operan con equipo propio;
2. Las que trabajan con equipo adquirido por los cooperados.

En las primeras, los propietarios distribuyen un porcentaje de los excedentes entre los obreros que laboran en ella; y en las segundas, los excedentes se distribuyen de acuerdo al trabajo realizado.

Arto. 14.- Cooperativas de Servicios son las que se organizan con el fin de satisfacer necesidades afines de los miembros de la comunidad. Estas cooperativas distribuyen los excedentes en proporción a los servicios que presten los cooperados.

Arto. 15.- Cooperativas de Servicios Públicos son aquellas en que los asociados se unen en la intención de satisfacer necesidades colectivas, que por su naturaleza, revisten carácter público.

Arto. 16.- Cooperativas culturales son aquellas en las cuales los asociados se unen en la intención de satisfacer sus necesidades puramente intelectuales y espirituales.

Arto. 17.- Son cooperativas Escolares, las organizadas entre estudiantes de enseñanza primaria o secundaria con miras culturales. Estas cooperativas se sujetarán al Reglamento que expida el Ministerio de Educación Pública, observando básicamente en todo caso las disposiciones de esta Ley.

Arto. 18.- Son Cooperativas Juveniles, las organizadas entre jóvenes no mayores de dieciocho años, que aunque no formen parte de escuelas o institutos, se organicen fines recreativos, morales y culturales.

## CAPITULO II DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCION DEL COOPERATIVISMO

Arto. 19.- Para la aplicación de la presente Ley, crease el Departamento de Promoción del Cooperativismo, que estará adscrito al Ministerio del Trabajo.

Este Departamento estará a cargo de un funcionario denominado "Promotor del Cooperativismo", y dispondrán de los funcionarios y colaboradores necesarios para el cabal cumplimiento de sus funciones.

Arto. 20. El Departamento de Promoción del Cooperativismo, tendrá las siguientes funciones y atribuciones :

a. Iniciar, promover y dirigir la organización de todo tipo de cooperativas y prestarles asesoramiento y asistencia en la medida de los recursos del Ministerio.

b. Estructurar planes de fomento y desarrollo cooperativista en coordinación con el Banco Nacional de Nicaragua, Instituto Agrario, Banco Nicaragüense de la Vivienda, Ministerio de Agricultura y Ganadería y Oficina de Planificación del Consejo Nacional de Economía, así como con los organismos de integración y demás instituciones estatales, municipales y particulares, interesados en estas actividades, a fin de obtener la integración y unidad del movimiento cooperativista y de que éste se enmarque dentro de los programas de desarrollo socioeconómico del país.

c. Velar porque las Cooperativas efectúen auditoriajes periódicos con el objeto de que cumplan con las disposiciones legales y con los principios del cooperativismo, pudiendo el Ministerio a través de su respectivo organismo, realizar inspecciones o auditoriajes cuando lo estime conveniente.

- d. Autorizar el funcionamiento de las cooperativas que cumplan con los requisitos legales, mediante la inscripción correspondiente en el Registro que al efecto llevará el Ministerio, a través del Departamento de Promoción del Cooperativismo.
- e. Proceder a la disolución y participar en la liquidación de las cooperativas de conformidad con el Capítulo VII de esta Ley.
- f. Llevar a cabo la realización o ejecución de cualquier propósito o actividad que en alguna forma se relacione con las atribuciones y funciones anteriormente mencionadas y con las provisiones y fines de esta Ley y su Reglamento.
- g. Las demás que le confiere la presente Ley y su Reglamento.

Arto. 21. Para dictar las resoluciones del Ministerio del Trabajo, que tenga relación con el Departamento de Promoción del Cooperativismo, se oirá la opinión de una Comisión Asesora Permanente, que estará integrada así: Con un representante del Banco Nacional de Nicaragua; con un representante del Instituto Agrario de Nicaragua y con un representante de las Cooperativas, que será escogido por el Ministerio del Trabajo, de las ternas que le sean presentadas por éstas.

En casos específicos que afecten a determinadas cooperativas, la comisión Asesora se integrará, además con un representante de las mismas, escogido de las respectivas ternas.

Arto. 22. El Ministerio, a través del Departamento de Promoción, no concederá a las Cooperativas la autorización respectiva para funcionar cuando la nueva cooperativa venga a establecer una ruinosa competencia con respecto a otras cooperativas ya establecidas.

Arto. 23. El Ministerio, a través de su organismo respectivo, velará porque las asambleas que celebren las cooperativas, se realicen con las formalidades legales y estatutarias pudiendo hacerse representar en las mismas cuando lo estime conveniente.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo que antecede, toda cooperativa está obligada a comunicar al Departamento de Promoción del Cooperativismo, por lo menos con cinco días de anticipación, la fecha, lugar y hora de la celebración de la asamblea.

### CAPITULO III DE LA CONSTITUCION Y AUTORIZACION OFICIAL

Arto. 24. Las cooperativas serán constituidas en Asamblea General que celebren los interesados, en la cual se aprobarán los estatutos, se suscribirá el capital inicial y se elegirán los miembros de los órganos administrativos y vigilantes de las mismas. El acta de esta sesión, que contendrá los estatutos, debidamente firmada y autenticadas las firmas por Notario Público o por cualquier autoridad judicial, será el documento constitutivo de las cooperativas.

Arto. 25. Con el objeto de obtener su personalidad jurídica, las cooperativas constituidas deberán solicitar al Ministerio del Trabajo, por medio del Departamento de Promoción del Cooperativismo, su inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas que al efecto llevará éste. La inscripción o denegación en su caso deberá realizarse en un plazo no mayor de 30 días a partir de la fecha de presentación de la solicitud. De delegarse la inscripción, los interesados podrán recurrir ante el Ministerio del Trabajo, quien resolverá lo que estime conveniente.

Arto. 26. El Reglamento de esta Ley señalará los requisitos y procedimientos correspondientes al acto de constitución, a la aprobación, inscripción y modificación del Documento Constitutivo, y demás actos referentes a la organización y funcionamiento de las cooperativas. Los estatutos deberán contener todas las disposiciones necesarias que permitan a los miembros compenetrarse de los aspectos funcionales de la respectiva cooperativa.

Arto. 27. Las cooperativas deberán llevar al principio de su denominación social la palabra "cooperativa" y al final las iniciales "R" "L", como indicativo de que la responsabilidad de los cooperados es limitada.

Ninguna cooperativa podrá usar una denominación que, por igual o semejante, pueda prestarse a confusión con la de cualquier otra registrada con anterioridad.

#### CAPITULO IV DE LOS COOPERADOS

Arto. 28. Para ser miembro de una cooperativa se requiere :

- a.- Ser mayor de dieciocho años y llenar las demás condiciones de la capacidad legal, salvo los casos de cooperativas juveniles.
- b.- Reunir los otros requisitos exigidos por el Reglamento y por el respectivo estatuto.

Arto. 29. Podrán también ser miembros de las cooperativas, otras cooperativas y las personas jurídicas que no persigan fines de lucro, sujetas a la aprobación previa del Departamento de Promoción del Cooperativismo del Ministerio del Trabajo.

Arto. 30. Ninguna persona puede pertenecer simultáneamente, a más de una cooperativa de la misma actividad, salvo en los casos de excepción que autorice el Reglamento.

Arto. 31. Los derechos y obligaciones de los cooperados serán establecidos por los estatutos, según los fines específicos de la respectiva cooperativa, de acuerdo con las normas establecidas en esta Ley y en su Reglamento.

Arto. 32. La persona que adquiere la calidad de cooperado, responderá con sus aportaciones, conjuntamente con los demás miembros, de las obligaciones contraídas por la cooperativa antes de su ingreso a ella y hasta el momento en que deje de ser miembro.

Arto. 33. La inscripción de un cooperado será cancelada, en los casos de renuncia, de fallecimiento o de exclusión por las causales que señale el Reglamento de esta Ley o el estatuto de la cooperativa.

Arto. 34. El retiro voluntario del cooperado es un derecho. Empero, podrá diferirse la devolución de sus haberes, cuando el renunciante tenga deudas exigible a favor de la cooperativa, o cuando no lo permita la situación económica o financiera de ésta.

#### **CAPITULO V DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO**

Arto. 35. La Dirección y administración de las cooperativas estará a cargo de:

- a. La Asamblea General
- b. El Consejo de Administración
- c. La Gerencia
- d. Los Comités que establezca esta Ley, su Reglamento, los Estatutos o la Asamblea General.

Arto. 36. La Asamblea General es la autoridad suprema de la cooperativa. Sus acuerdos obligan a todos los cooperados, presentes o ausentes, siempre que se hubieren tomado de conformidad con esta Ley, su Reglamento y el estatuto respectivo.

Arto. 37. El Reglamento de esta Ley establecerá los tipos de sesiones de Asamblea, los asuntos que les corresponderá tratar, la forma de las convocatorias, quórum, votaciones, forma de las resoluciones y actas, y los otros asuntos relacionados con el funcionamiento y la validez de las reuniones y acuerdos de la Asamblea General.

Arto. 38. En las sesiones de Asamblea General no se admitirá voto por poder. Empero, el Estatuto de la cooperativa podrá autorizar la reunión de la Asamblea General integrada por delegados elegidos por Regiones o circunscripciones, cuando así lo justifiquen el número elevado de cooperados, su residencia en localidades distintas del lugar de la sesión u otros hechos que imposibiliten la asistencia de todos sus miembros. El Reglamento de la presente Ley señalará los requisitos exigibles para la validez de estas sesiones.

Arto. 39. El Consejo de Administración tendrá a su cargo la dirección y administración de las cooperativas. Estará integrado por un número impar de miembros, no mayor de siete, elegidos por la Asamblea General por un período no mayor de tres años ni menor de uno, pudiendo ser reelectos, sus demás atribuciones y funciones se fijarán en el Estatuto, dentro de las normas que establezca el Reglamento.

Arto. 40. La parte ejecutiva de las operaciones sociales estará a cargo de la Gerencia. El Consejo de Administración designará, entre los miembros de la cooperativa o personas ajenas a la misma, a uno o más Gerentes, con las facultades previstas en el Estatuto, de acuerdo con el Reglamento.

En caso de que el nombramiento recaiga en una persona ajena a la cooperativa, deberá ser ratificada por la Asamblea General.

Arto. 41. En las cooperativas que por su naturaleza tengan que conceder créditos a sus miembros, funcionará un Comité de Crédito que estará integrado por tres cooperados electos por la Asamblea General por un período no menor de un año ni mayor de tres, pudiendo ser reelectos.

- Arto. 42. En toda Cooperativa funcionará un Comité de Educación que estará integrado por un número de miembros no superior a cinco, elegidos por el Consejo de Administración por un período no menor de un año ni mayor de tres, pudiendo ser reelectos. Por lo menos un miembro del Consejo de Administración formará parte de este Comité.

#### **CAPITULO VI DE LA JUNTA DE VIGILANCIA**

- Arto. 43. La fiscalización estará a cargo de la Junta de Vigilancia.
- Arto. 44. La Junta de Vigilancia ejercerá la supervisión de todas las actividades de la cooperativa y como tal los actos del Consejo de Administración, de la Gerencia y de los demás órganos y servidores de aquella. Estará integrada por un número impar de miembros no mayor de cinco, elegidos por Asamblea General por un período no mayor de tres años, ni menor de uno, pudiendo ser reelectos.
- Arto. 45. Cuando por el número limitado de sus miembros, por falta de preparación de los mismos o por otras razones justas, a juicio del Departamento de Promoción del Cooperativismo, una cooperativa no pueda integrar sus órganos administrativos y vigilantes con el número mínimo de miembros, que legalmente corresponda, el referido Departamento podrá autorizar que los mismos se integren con un número inferior al indicado y cuando el caso lo requiera, hasta de manera unipersonal.

- Arto.46. Los miembros del Consejo de Administración y los de los Comités que tengan funciones de gestión, son solidariamente responsables por sus respectivas decisiones. La responsabilidad solidaria alcanza a los miembros de la Junta de Vigilancia por los actos que ésta no hubiere objetado oportunamente. Quedan eximidos de responsabilidad los miembros de los órganos antes citados, que salven expresamente su voto, en el acto de tomarse la decisión respectiva, o que en otra forma demuestren estar exentos de responsabilidad.

#### **CAPITULO VII DEL REGIMEN ECONOMICO Y DE LAS PROVISIONES SOCIALES**

- Arto. 47. El capital social de las cooperativas se constituirá con las aportaciones de los miembros. La Asamblea General podrá acordar la capitalización de los interesados y excedentes correspondientes a los cooperados, en vez de distribuirlos.
- En ningún caso se podrán capitalizar los subsidios, donaciones, legados y otros recursos análogos que reciba la cooperativa.
- Arto. 48. Las aportaciones se sujetarán a las siguientes normas:
- a. Los aportes podrán ser hechos en dinero, bienes muebles o inmuebles, o servicios de acuerdo con lo que establezca el Estatuto de la Cooperativa según la naturaleza de éstas y lo que disponga el Reglamento.

servicios se efectuará de acuerdo con el procedimiento que señale el Reglamento. No podrá ser valorizado como aporte, el trabajo personal de los promotores de la cooperativa.

- c. Los aportes serán representados mediante Certificados de Aportación que deberán ser nominativos, indivisibles, de igual valor y transferibles solo con autorización de la cooperativa, de acuerdo con lo que establezca el Estatuto dentro de las normas fijadas por el Reglamento.
- d. A los Certificados de Aportación no se les podrá reconocer mayor valor, que el nominal fijado por el Estatuto de la Cooperativa; y
- e. Cada Título de Certificado de Aportación podrá representar uno o más, en las condiciones que determine el Estatuto.

Arto. 49. Las Aportaciones totalmente pagadas, podrán percibir anualmente un interés limitado pagadero con cargo a los remanentes obtenidos por la Cooperativa. El Reglamento dispondrá todo lo relativo a este interés, así como los otros casos en que se podrán pagar intereses o recursos suplidos por los miembros.

Arto. 50. Cada miembro de una cooperativa deberá pagar por lo menos el valor de un Certificado de Aportación.

Arto. 51. Ningún cooperado podrá poseer más del 10% del capital social de la cooperativa.

Cooperativas no obtienen ganancias. Los excedentes que arroje el Balance Anual de Resultado, después de deducidos los gastos generales son ahorros de la cooperativa y serán aplicados en el siguiente orden :

- a.- Para integrar los fondos de reserva y de educación, en la forma y proporciones que el Reglamento señale, de acuerdo con la naturaleza de cada tipo de cooperativa. En ningún caso el porcentaje aplicable al fondo de reserva será menor de 10% de los excedentes netos;
- b.- Para el pago de los intereses que corresponda a las aportaciones cuando la Asamblea no acuerde lo contrario;
- c.- Para integrar los otros fondos que señale el Estatuto, o la Asamblea General para fines específicos; y
- d.- La diferencia constituirá el excedente líquido a distribuirse entre los miembros, en proporción a las operaciones que hubieren efectuado con la cooperativa o a su participación en el trabajo en ella, de acuerdo con lo que disponga la Asamblea.

Arto. 53. Los fondos señalados por el inciso a del Arto. anterior tendrán los siguientes fines :

- a.- El fondo de reserva, para cubrir pérdidas que pudieran producirse en el ejercicio económico; y
- b.- El fondo de educación para el fomento de la educación cooperativista en la forma que lo establezca el Reglamento.

Arto. 54. Las provisiones indicadas en el Arto. anterior, así como el producto de los subsidios, donaciones y legados que reciban las cooperativas, son fondos irrepartibles. En caso de liquidación, el sobrante que de ellos quede, se aplicará según lo dispuesto en el literal d del Arto. 67.

Arto. 55. Si el Balance arrojase pérdida, ésta será absorbida por el fondo de reserva si éste fuera igual o superior a aquella. Si fuere inferior, el saldo será diferido y cubierto con los excedentes de períodos subsiguientes.

Arto. 56. El Reglamento dispondrá los casos en que las aportaciones, intereses, excedentes y otros valores, puedan constar en una libreta individual de cuentas.

Arto. 57. Cuando el cooperado adeude parte de las aportaciones que haya suscrito, los excedentes e intereses que le corresponden por los aportes de capital que hubiere pagado serán aplicados, hasta donde alcancen, a cubrir el saldo exigible.

Arto. 58. Los excedentes, intereses, aportaciones y depósitos que un cooperado tenga en la cooperativa, podrán ser aplicados por ésta en ese orden y hasta donde alcancen a extinguir otras deudas exigibles a su cargo y a favor de aquella.

Los acreedores personales de los cooperados, no podrán embargar más que los excedentes que correspondan a éstos una vez cubiertas las deudas a favor de la cooperativa, o la parte del capital a que tengan derecho en caso de liquidación.

Arto. 59. Los patronos del sector público y privado, están obligados a efectuar las deducciones de los sueldos o salarios que sus empleados o trabajadores autoricen por escrito para aplicarse al pago de ahorros, aportaciones, préstamos, intereses o cualquier otra obligación que como cooperados contraigan, hasta la completa cancelación de las mismas, todo sin perjuicio de las disposiciones legales que regulen el salario mínimo. Las sumas deducidas serán entregadas a las respectivas cooperativas de acuerdo con lo que disponga el Reglamento.

Arto. 60. La cooperativa podrá revalorizar sus activos, previa autorización del Departamento de Promoción del Cooperativismo. En caso de incremento, la totalidad de las sumas resultantes de la revalorización se acreditará necesariamente al fondo de reserva. En caso contrario, se aplicará lo dispuesto en el Arto. 53.

Arto. 61. El Estatuto o la Asamblea General podrán autorizar que la Cooperativa retenga a título de préstamo para operaciones específicas, en las condiciones que ellos señalen, pero respaldadas por Bonos de Inversión que serán regulados por el Reglamento, las siguientes sumas:

- a.- Una cantidad fija o proporcional deducida del valor bruto de las ventas o de los servicios que la Cooperativa realice por cuenta de los cooperados; y
- b.- Una parte o la totalidad de los intereses y excedentes correspondientes a los cooperados.

Arto. 62. Los recursos o cualquier tipo de bienes de la cooperativa, así como la denominación social deberán ser usadas solo por los órganos autorizados de ella, y únicamente para cumplir sus fines. Los infractores de esta norma quedarán solidariamente obligados a indemnizar a la organización, sin perjuicio de las demás responsabilidades legales a que hubiere lugar.

### CAPITULO VIII DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

Arto. 63. El Departamento de Promoción del Cooperativismo, procederá necesariamente a la disolución de una cooperativa en cualquiera de los siguientes casos :

- a.- Cuando la disolución sea acordada por la Asamblea General, con dos tercios de votos de los cooperados, por lo menos, en sesión extraordinaria especialmente convocada para este fin;
- b.- Por la disminución del número de cooperados a menos del límite fijado por esta Ley o por el Reglamento;
- c.- Por haberse extinguido o concluido el objeto específico para el que fue constituida;
- d.- Por la pérdida total del capital y del fondo de reserva; o de una parte tal de éstos que según disposición del Estatuto o del Reglamento, haga imposible la continuación de las operaciones sociales;
- e.- Por fusión con otra cooperativa o por incorporación en ella;
- f.- Por quiebra que se regirá por la Ley de la materia;
- g.- Cuando por cualquier otra causa no pueda

- h.- cumplir con sus objetos sociales; y
- h.- Por las demás causas que establezcan esta Ley y su Reglamento.

Arto. 64. El Departamento de Promoción del Cooperativismo establecerá sanciones o medidas correctivas, y si es necesario podrá cancelar la autorización para funcionar de una cooperativa, en cualquiera de los siguientes casos :

- a.- Cuando intervenga en asuntos políticos electorales, cuando inicie o fomente luchas religiosas, y cuando mantenga actividades contrarias al régimen democrático que establece la Constitución de la República;
- b.- Cuando ejerza el comercio con ánimo de lucro, o utilice indebidamente la personalidad jurídica o las prerrogativas que esta Ley le concede;
- c.- Cuando los medios que emplee para cumplir sus fines sean contrarios a la Ley, al orden público, o las buenas costumbres o a los mejores intereses de la mayoría de los cooperados;
- d.- Cuando sin causa justificada se niegue a suministrar, suministre maliciosamente falsos, los datos o informes que indique el Reglamento o que le solicite el Departamento de Promoción del cooperativismo;
- e.- Cuando la Asamblea General no se reúne de acuerdo con las disposiciones del Reglamento; y
- f.- Cuando infringiere cualquiera de las prohibiciones del Arto. 6 de esta Ley.

Arto. 65. En caso de disolución, la Asamblea General de la cooperativa designará una Comisión Liquidadora, de la que formará parte como miembro nato, un representante del Departamento de Promoción del Cooperativismo. Si dentro del término que señale el Reglamento de esta Ley, la Comisión Liquidadora no fuere nombrada o no entrara en funciones, el Departamento de Promoción del Cooperativismo procederá a designarla.

Arto. 66. El Reglamento de esta Ley señalará los requisitos y procedimientos correspondientes a todos los casos de disolución y liquidación. En todo caso, el Acta de la disolución será inscrita en el Registro Nacional de Cooperativas, de oficio o a solicitud de la Comisión Liquidadora..

Arto. 67. Concluida la liquidación después de realizado el activo y cancelado el pasivo, el remanente, si lo hubiere, se desatinará hasta donde alcance, en el orden siguiente :

- a.- A satisfacer los gastos de la liquidación.
- b.- A devolver a los cooperados el valor de sus Certificados de Aportación, o la parte proporcional de los mismos que corresponda en caso de que el haber social fuere insuficiente;
- c.- A satisfacer a los cooperados los intereses de las aportaciones y los excedentes pendientes de pago o a efectuar los abonos que pudieren cubrirse; y

- d.- A entregar el saldo final, si lo hubiere, al organismo integracionista al cual hubiere pertenecido la cooperativa liquidada, para ser exclusivamente aplicado a fines de educación cooperativista; y, en su defecto, a las Instituciones culturales o de asistencia social que designe la Asamblea General o del Departamento de Promoción del Cooperativismo, en el caso de que aquella no lo hiciera.

Arto. 68. En los casos de liquidación por fusión o incorporación solo será aplicable lo dispuesto en el literal a) del Arto. anterior.

#### **CAPITULO IX DE LA INTEGRACION COOPERATIVISTA**

Arto. 69. Tres o más Cooperativas de un mismo tipo y dentro de la misma Región, podrán integrarse en una Unión Regional. Las Uniones Regionales de un mismo tipo podrán, a su vez, integrar Federaciones Nacionales de Cooperativas. Las Federaciones Nacionales podrán integrarse en la Confederación Nacional de Cooperativas.

Arto. 70. Sin perjuicio de la organización de las Uniones, de las Federaciones y de la Confederación Nacional de Cooperativas, tres o más Cooperativas del mismo tipo podrán organizarse en Centrales de Cooperativas, con el objeto primordial de lograr el mayor fortalecimiento económico de las entidades que las integren.

Arto. 71. Para todos los efectos legales, los Organismos de integración cooperativa a que se refieren los dos Artículos anteriores, serán considerados como cooperativas; y por lo tanto, son aplicables a ellos, en lo pertinente, las disposiciones de constitución, inscripción, administración y funcionamiento, así como los privilegios y exenciones a que se refiere esta Ley, y lo que en particular establezca el Reglamento.

Arto. 72. El Departamento de Promoción de Cooperativismo, podrá autorizar la inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas y permitir el funcionamiento en Nicaragua, de organismos internacionales dedicados a la promoción e integración de las cooperativas, siempre y cuando convenga a los intereses del movimiento cooperativista nacional. Sin esta autorización, los mencionados organismos no podrán operar en el país.

#### CAPITULO X

#### DE LAS OBLIGACIONES, PRIVILEGIOS Y EXENCIONES

Arto. 73. Las Cooperativas están obligadas :

- a.- A llevar Libros de Actas y de Contabilidad, y Registros de cooperados, debidamente sellados y autorizados por el Departamento de Promoción del Cooperativismo, que será la autoridad competente para estos efectos;
- b.- A enviar al mismo organismo, dentro de los treinta días siguientes a su elección o nombramiento, los nombres de las personas designadas para cargos en el Consejo de Administración, Gerencia, Comités y Junta de Vigilancia, lo mismo que a suministrar una nómina completa de los miembros de la cooperativa;

- c.- A suministrar, al Departamento de Promoción del Cooperativismo, dentro de los treinta días posteriores a la determinación del respectivo ejercicio económico, un Informe que contenga los Estados Financieros de la Cooperativa; y
- d.- A suministrar todos los demás datos e Informes que les solicite el Departamento de Promoción del Cooperativismo, dentro del término que éste señale.

Arto. 74. Con el objeto de estimular el movimiento cooperativista, se otorgan a favor de las Cooperativas los siguientes privilegios y exenciones:

- a.- Exención de impuestos de timbre y papel sellado;
- b.- Exención de los demás impuestos fiscales;
- c.- Exención de impuestos o derecho de importación sobre maquinaria, herramientas, repuestos de las mismas y sobre todo equipo, materiales y enseres necesarios para su funcionamiento.
- d.- Publicación gratuita de todos los documentos, en el periódico oficial; y
- e.- Gocce de todas las demás ventajas que otorguen a las Cooperativas las Leyes de la República.

Arto. 75. En ningún caso, las Cooperativas gozarán de un Régimen de protección o privilegios menor del que gocen Empresas, Sociedades o Asociaciones con fines u objetivos similares desde el punto de vista social o económico.

Arto. 76. En cuanto a los privilegios y exenciones a que se refiere el Arto. 74, el Ministerio de Economía tendrá la facultad de revocarlos, suspenderlos o restringirlos en cualquier momento que el Departamento de Promoción del Cooperativismo compruebe que una Cooperativa está haciendo uso indebido de ellos.

## CAPITULO XI DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Arto. 77. En caso de muerte de un cooperado, los haberes que tenga en la Cooperativa serán entregados al beneficiario o beneficiarios que haya designado, y solo en caso de que no existan esos, pasarán a sus herederos.

Arto. 78. Los casos no previstos expresamente en la presente Ley, en el Reglamento o en los Estatutos de las Cooperativas se resolverán de acuerdo con el espíritu de la misma Ley, y en su defecto, por los principios del Derecho Cooperativista generalmente admitidos, y finalmente por los preceptos del Derecho común.

Arto. 79. Las Cooperativas existentes deberán ajustarse a las disposiciones de esta Ley dentro de los seis meses siguientes a la vigencia de la misma. Las que no cumplan con este requisito dentro del plazo fijado, quedarán sujetas a la prohibición del Arto. 5. de esta Ley y, en su caso, a las disposiciones del Capítulo VIII sobre disolución y liquidación.  
En caso justificado y a solicitud de parte interesada, el Departamento de Promoción del Cooperativismo, podrá prorrogar hasta por seis meses más, el plazo señalado en el párrafo anterior.

Arto. 80. Las funciones de fomento cooperativista que por razón de Leyes u otras Normas especiales, estén encomendadas a Entidades del sector público, serán realizadas por éstas, con sujeción a los Planes y Programas que el Departamento de Promoción del Cooperativismo establezca.

Arto. 81. Todos los organismos integrantes del sector público que se relacionen con el movimiento cooperativista, quedan obligados a brindar al Departamento de Promoción del Cooperativismo del Ministerio del Trabajo, las informaciones que éste les solicite para la eficaz realización de sus objetivos.

Arto. 82. Deróganse las siguientes disposiciones: el inciso 5 del Arto. 118 y el Capítulo VII del Título III del Libro II del Código de Comercio; el Capítulo IV del Título IV del Código del Trabajo y cualesquiera otra disposición que se oponga a las prescripciones de la presente Ley.

Arto. 83. Esta Ley empezará a regir desde su publicación en "La Gaceta", Diario Oficial.

**ANEXO N° 5.- REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE COOPERATIVAS**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTO. 01 - En los Estatutos de cada Cooperativa se deberá indicar la tasa de interés anual que se cobra sobre los préstamos, indicando si dicha tasa se cobrará con relación al principal del préstamo o a los saldos y la periodicidad con que deberán pagar los socios deudores, las cuotas de aportación e interés.

En las tasas de interés que se pagarán a los socios sobre sus depósitos se deberá indicar la periodicidad de capitalización de intereses, estipulando además si éstas se aplicarán con relación a los saldos mínimos, máximos o promedio de cada mes. Dentro de la regulación de todo este artículo se incluye tanto el ahorro de los socios como sus aportaciones al capital.

ARTO. 02 - Las Cooperativas de vivienda cuya capitalización se realice mediante aportaciones periódicas o que deban mantener inmovilizado el capital hasta el cumplimiento de sus fines, estarán exentas de la obligación preceptuada en el literal g) del artículo 2º de la Ley General de Cooperativas, previo concepto favorable del Departamento de Promoción del Cooperativismo.

ARTO. 03 - Las Cooperativas que, en razón de su naturaleza o de las finalidades que persigan, deban inmovilizar temporalmente su capital, no podrán pagar de dicho capital los gastos de administración sino que deberán hacerlo con cuotas periódicas de sostenimiento a cargo de los socios. Estas cuotas deberán estar previstas en los Estatutos como una de las condiciones de afiliación para los socios.

ARTO. 04 - En los establecimientos educativos de enseñanza secundaria y primaria se promoverá la creación de cooperativas escolares, las cuales funcionarán como medios de práctica y formación cooperativa para los estudiantes.

ARTO. 05 - Las Cooperativas escolares se regirán principalmente por las normas del presente Decreto y por las disposiciones de la Ley General de Cooperativas en cuanto les sean aplicables.

ARTO. 06 - Las Cooperativas escolares tendrán principalmente finalidad educativa y cultural y, en consecuencia, deberán:

- a.- Desarrollar la práctica de asociación, el espíritu de iniciativa y el sentido de organización entre los estudiantes;
- b.- Formar hábitos de cooperación que aseguren a los estudiantes una convivencia futura dentro de principios de solidaridad, mutualismo y democracia;
- c.- Inculcar la idea y la práctica de la previsión al servicio de la comunidad.
- d.- Fomentar el trabajo productivo y socialmente útil y demostrar sus ventajas;
- e.- Coordinar las actividades cooperativas con el desarrollo de los programas escolares en cada rama de la enseñanza; y
- f.- Proveer a los alumnos socios de útiles escolares, vestuarios y los alimentos necesarios durante la jornada escolar, mediante servicios cooperativos de suministros y consumo.

ARTO. 07 - Las Cooperativas escolares gozarán de libertad para desarrollar las actividades de producción, distribución, consumo, crédito y previsión y coordinarán, necesariamente estas actividades con los programas escolares respectivos.

Igualmente limitarán sus operaciones a lo indispensable para satisfacer las necesidades de los socios durante su permanencia en el establecimiento educativo o para llenar las exigencias de la formación social y cooperativa que se propone.

ARTO. 08 - La administración y vigilancia interna de las cooperativas escolares estarán a cargo de los propios alumnos asociados, pero siempre bajo la orientación y el control de los maestros o profesores que tengan a su cargo los programas cívicos o de instrucción cooperativa.

En lo relativo a las relaciones con terceros y a las obligaciones que contraigan con éstos, las cooperativas escolares serán representadas legalmente por el Director del establecimiento educativo o por el maestro o profesor que éste designa expresamente para tales efectos.

ARTO. 09 - Las cooperativas escolares serán autorizadas por el Departamento de Promoción del Cooperativismo, el cual, en coordinación con el Ministerio de Educación, tendrá a su cargo promover, registrar, orientar, dirigir y vigilar este tipo de cooperativas en los establecimientos educativos.

ARTO. 10 - La organización de toda cooperativa escolar deberá estar precedida de cuidadosa instrucción cooperativa a todas las personas que en alguna forma vayan a tener nexo con ella, ya sea como asociados, asesores, orientadores o revisores.

ARTO. 11 - La autorización a que se refiere el artículo 7º de este Decreto será solicitada al Departamento de Promoción del Cooperativismo por conducto de la dirección del respectivo establecimiento educativo y se tramitará a la presentación de los siguientes documentos:

- 1 - Acta de Constitución
- 2 - Estatutos
- 3 - Relación o cuadro de asociados
- 4 - Relación de capital social

El Departamento resolverá sobre la autorización y ordenará el registro respectivo dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la solicitud.

ARTO. 12 - Además de los consejos de administración, Juntas de Vigilancias y comités que sean pertinentes, las cooperativas escolares tendrán una junta asesora integrada por el Director del establecimiento educativo, un profesor y un representante de los padres de familia.

Corresponderá a esta junta asesora orientar las actividades generales de la cooperativa, supervisar su funcionamiento y el manejo de fondos y proveer lo necesario para que se cumplan los propósitos educativos y formativos de la misma.

La Junta asesora tendrá el mismo período de los consejos de administración y sus miembros tendrán voz pero no voto en las asambleas generales.

ARTO. 13 - Las cooperativas escolares se disolverán por las siguientes causas:

- 1 - Clausura definitiva del establecimiento educativo;
- 2 - Desviación de sus fines o contravenciones de las normas del presente Decreto.
- 3 - Por decisión del Departamento de Promoción del Cooperativismo, de oficio o a petición del Ministerio de Educación.

ARTO. 14 - En caso de disolución el Ministerio de Educación, a solicitud del Departamento de Promoción del Cooperativismo, designará un liquidador que actuará bajo la vigilancia del Departamento y actuará según las instrucciones que éste señale en el acto o resolución administrativa en que se decreta la disolución.

Los remanentes de la liquidación de una cooperativa escolar pasarán a un fondo especial del establecimiento educativo, destinado a fomentar y desarrollar las actividades culturales y deportivas del mismo.

ARTO. 15 - Las cooperativas de determinado tipo no podrán extender sus actividades a objetos o propósitos que correspondan a otros tipos de cooperativas.

Sin embargo, las cooperativas del sector rural que, en razón del interés social o para facilitar el cumplimiento de sus fines, comprueben la necesidad o conveniencia de una pluralidad de actividades, podrán ser autorizadas para el efecto por el Departamento de Promoción del Cooperativismo previa la modificación de sus estatutos.

En todo caso las cooperativas podrán comprender en su objeto social la prestación de servicios de previsión, asistencia, seguridad social y solidaridad para sus cooperados.

## CAPITULO II DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCION DEL COOPERATIVISMO

ARTO. 16 - En el ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas al Departamento de Promoción del Cooperativismo por la Ley General de Cooperativas y en especial por los literales c), d), e), f) y g) del artículo 20 dicho Departamento podrá:

- a. Practicar visitas e inspecciones a las cooperativas con el fin de comprobar si sus actividades se cumplen en sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias y a las normas internas que ellas han adoptado en estatutos y reglamentos.
- b. Revisar las cuentas, balances e informes financieros que las cooperativas deben rendirle según las disposiciones pertinentes.
- c. Investigar a solicitud de parte o de oficio, hechos o situaciones atinentes a constitución, funcionamiento, aplicación de normas e infracciones graves de sus administradores.

ARTO. 17 - Cuando de las investigaciones realizadas se establezca incompetencia de los administradores, directores o funcionarios o graves negligencias respecto de los intereses de la cooperativa o violación de normas, el Departamento convocará al Consejo de Administración y Junta de Vigilancia de la Cooperativa, o si fuere el caso a su asamblea general para enterarlos de la situación y que se adopten medidas necesarias para remediarla.

Si hecho esto la situación persiste o si tales organismos no adoptan las disposiciones que el caso o los casos requieren, el Departamento tomará las providencias que este reglamento establece para las infracciones graves.

ARTO. 18 - Para efecto de las sanciones que preveen en este Reglamento se consideran infracciones graves las siguientes:

- a. Uso indebido de la denominación cooperativa o de sus derivados.
- b. Actos que entrañen o conduzcan a aprovechamiento indebido de los derechos y exenciones concedidas por la Ley a las Cooperativas.
- c. Fraude, engaño o injustificada pérdida del capital y valoración inexacta o tendenciosa de los aportes en bienes y servicios.
- d. Falsedad den los datos consignados en los balances.
- e. Adulteración de las substancias, cantidad o calidad de los suministros o defraudación en los servicios ofrecidos a los cooperados;
- f. Recepción subrepticia de cuotas, aportes o fondos de cualquier clase pertenecientes a los cooperados o a la cooperativa; y
- g. Renuencia en el cumplimiento de las obligaciones legales o reglamentarias en especial a lo dispuesto para los patrones en el artículo 59º de la Ley General de Cooperativas.

ARTO. 19 - En desarrollo de sus atribuciones el Departamento podrá imponer mediante resolución motivada las siguientes sanciones:

- a. Multas entre C\$50.00 y C\$500.00 a las personas o entidades infractoras,
- b. Conminar a las mismas con multas sucesivas del mismo valor anterior para que se corrijan o subsanen en tiempo prudencial las situaciones irregulares de gravedad;

- c. Suspender temporalmente o clausurar el desarrollo de un servicio o actividad específica; y
- d. Cancelar el registro de una Cooperativa y ordenar su disolución y liquidación.

ARTO. 20 - Las sanciones de los literales a) y b) se impondrán a los empleados, funcionarios o personas que directamente incurran en el acto u omisión o a los superiores que se nieguen a rectificarlos o a sancionar a los subalternos infractores.

Las sanciones de los literales c) y d) se impondrán a las cooperativas cuando los organismos de administración y vigilancia sean renuentes a rectificar o corregir las situaciones o infracciones graves, tal como se prevé en el artículo 17 de este Reglamento.

ARTO. 21 - Las providencias sobre sanciones y las demás que dicte el Departamento de Promoción del Cooperativismo, se someterán al procedimiento administrativo ordinario.

Cuando se trate de sanciones de multa los recursos no se concederán sino previo depósito del valor respectivo a órdenes del Departamento de Promoción.

ARTO. 22 - El valor de las multas pasará a los organismos de integración cooperativa existente en proporciones iguales con destino a la realización de campañas de educación y promoción cooperativa.

### CAPITULO III DE LA CONSTITUCION Y AUTORIZACION OFICIAL

ARTO. 23- En la asamblea general constitutiva a que se refiere el artículo 24º de la Ley General de Cooperativas, deberán nombrarse con carácter de Junta Provisional un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales, los que estarán encargados de tramitar y obtener el reconocimiento o aprobación de personería jurídica y la inscripción en el Registro Nacional, aprobar los contratos necesarios para la organización de la Cooperativa y convocar a la primera asamblea general ordinaria.

El acta de la asamblea constitutiva, además de los estatutos deberá contener los nombres, firmas, documentos de identificación, domicilio y profesiones u oficios de los socios fundadores, así como el valor de las aportaciones que éstos suscriben y pagan.

El acta de constitución deberá ser firmada por el Presidente y el Secretario de la sesión.

ARTO. 24 - El Presidente provisional tendrá a su cargo diligenciar el reconocimiento de personería jurídica, llevar a efecto los trámites necesarios para la inscripción, firmar las escrituras, contratos, certificados, etc., que sean necesarios y, en general ejecutar las disposiciones de la Junta Provisional.

El tesorero provisional deberá recaudar todos los fondos y aportes con destino a la cooperativa y firmar, conjuntamente con el Gerente, los cheques o giros para atender los gastos de reconocimiento o legalización.

Los vocales tendrán a su cargo vigilar y controlar la recaudación seguridad e inversión de los fondos o aportes y los gastos hasta la reunión de la primera asamblea ordinaria.

ARTO. 25- El Tesorero provisional deberá depositar los fondos que se recauden en un banco, en la federación de Cooperativa que corresponda según el tipo de cooperativa, o en cualquier otra entidad honorable y solvente.

De los fondos recaudados sólo podrá disponerse cuando la cooperativa haya entrado en pleno funcionamiento, salvo que se trate de gastos de constitución o legalización.

ARTO. 26- La Junta Provisional rendirá informe escrito y detallado de su gestión y presentará las cuentas, inventarios y balances respectivos ante la primera asamblea ordinaria a la cual corresponde decidir sobre ello.

ARTO. 27- Para la aprobación e inscripción de que trata el artículo 25º de la Ley General de Cooperativas, la Junta Provisional a través del Presidente deberá presentar ante el Departamento de Promoción del Cooperativismo del Ministerio del Trabajo los siguientes documentos por triplicado:

- a. Solicitud de inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas.
- b. Acta de la asamblea constitutiva al tenor de lo dispuesto en el artículo 16 de este Decreto; y
- c. Lista de los miembros de la Junta Provisional con determinación de sus cargos.

ARTO. 28 – Los estatutos de toda cooperativa deberán contener:

- a. Nombre, domicilio y ámbito territorial de operaciones de la Cooperativa;
- b. Objeto de sus actividades;
- c. Requisitos y Procedimientos para el ingreso y la exclusión de asociados.
- d. Derechos y obligaciones de los asociados;
- e. Estructura y organización administrativa;
- f. Medios de Control y Vigilancia
- g. Forma de constitución e incremento de capital social; valor de los certificados de aportación; forma de pago y de devolución de su importe; así como procedimiento de avalúo de bienes y servicios en caso de que se aporten;
- h. Forma de constitución e incremento de las reservas y fondos sociales, su destinación y su inversión;
- i. Duración del ejercicio económico;
- j. Reglas para distribución de excedentes;
- k. Causas y procedimientos para la disolución y liquidación;
- l. Procedimiento para la reforma de estatutos;
- m. Las demás estipulaciones que se consideren necesarias para asegurar el buen funcionamiento de la Cooperativa.

ARTO. 29 – No podrá constituirse ninguna cooperativa con menos de diez personas sean éstas naturales o jurídicas.

Las Cooperativas de Ahorro y Crédito y las de consumo requerirán para constituirse un mínimo de treinta personas.

ATO. 30 – Para que una cooperativa pueda entrar en funcionamiento deberá preceder la aprobación y la inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas. En el Registro deberán constar entre otros los siguientes datos:

- a. Nombre y domicilio de la Cooperativa;
- b. Tipo de actividades que puede realizar;
- c. Capital suscrito y pagado en el momento de la inscripción;
- d. Número de miembros fundadores; y
- e. Fecha y número de la inscripción.

ARTO. 31 – Para todos los efectos legales será prueba suficiente de la existencia de una cooperativa y de su representación legal la certificación que con base en el registro expida el Departamento de Promoción del Cooperativismo.

ARTO. 32 – Las reformas a los estatutos deberán ser aprobadas en asamblea general, con el voto de no menos de las dos terceras partes de los asistentes y requerirán para su vigencia la sanción del Departamento de Promoción del Cooperativismo.

## CAPITULO I DE LOS COOPERADOS

ARTO. 33 – Por regla general ninguna persona puede pertenecer a más de una Cooperativa del mismo tipo o actividad, salvo en los casos siguientes:

- a. Cuando las cooperativas funcionen en localidades distintas o tengan diferente radio de acción y la persona tenga actividades en distintas localidades de modo permanente o regular; y

- b. Cuando el carácter de los servicios de la cooperativa a que se pertenece originalmente sean restrictivos o incompletos en relación con las necesidades normales del cooperado.  
De ningún caso se podrá pertenecer a más de dos cooperativas del mismo tipo.

ARTO. 34 – Los cooperados tienen los siguientes derechos fundamentales, sin perjuicio de los que señalen los estatutos en razón de los fines específicos de cada cooperativa:

- a. Realizar con la cooperativa todas las operaciones autorizadas por los estatutos, en las condiciones que estos establezcan;
- b. Participar en la administración de la cooperativa mediante el desempeño de cargos sociales;
- c. Ejercer la función del sufragio cooperativo en las asambleas y reuniones decisorias, en forma tal que a cada cooperado corresponda sólo un voto;
- d. Gozar de los beneficios y prerrogativas de la cooperativa;
- e. Fiscalizar la gestión económica y financiera, para la cual podrán examinar los libros, archivos, inventarios y balances, en la forma que los estatutos o reglamentos internos prescriban; y
- f. Retirarse voluntariamente de la Cooperativa mientras ésta no se haya disuelto.

ARTO. 35 – Son deberes especiales de los cooperados, además de los que los estatutos específicamente señalen:

- a. Comportarse siempre con espíritu cooperativo en sus relaciones con la cooperativa y con los demás miembros de la misma;
- b. Abstenerse de ejecutar actos e incurrir en omisiones que afecten o puedan afectar la estabilidad económica, social financiera de la Cooperativa;
- c. Cumplir los compromisos de distinto orden adquiridos con la cooperativa;
- d. Acatar y cumplir las determinaciones o decisiones que la cooperativa tome en conformidad con la ley, el reglamento y los estatutos; y
- e. Concurrir a las asambleas generales y participar activamente en las reuniones o eventos de carácter general.

ARTO. 36 – La adquisición de la calidad de miembros, el retiro y la exclusión de miembros, así como las relaciones mutuas a que haya lugar por esta causa, se regirán por las normas de los estatutos de cada cooperativa y, de los reglamentos internos siempre que hayan sido aprobados por el Departamento de Promoción del Cooperativismo.

ARTO. 37 – Los estatutos y reglamentos internos de la cooperativa podrán establecer sanciones para los miembros infractores y aún la suspensión temporal de sus derechos y la pérdida de ellos por exclusión, en los casos que expresamente sean previstos.

Ningún cooperado podrá ser excluido o expulsado sin ser oído previamente en sus descargos o defensa y el miembro expulsado podrá apelar de la decisión mediante solicitud de arbitramento o ante la asamblea general.

ARTO. 38 - Un miembro excluido por comprobada deshonestidad o falta de probidad o por cualquier falta grave prevista en los estatuto, no podrá ingresar a otra cooperativa por el término de dos años contados a partir de la fecha de su exclusión.

## CAPITULO V DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO

ARTO. 39 - Las asambleas generales serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras se reunirán una vez al año dentro de los tres meses siguientes al corte de cada ejercicio económico y las segundas cuando a juicio del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia o de un veinte por ciento (20%) por lo menos de sus miembros, en pleno uso de sus derechos, sean necesarios o urgentes. Las atribuciones y funciones de la asamblea, serán detalladas en los estatutos de cada cooperativa.

ARTO. 40 - La convocatoria a asamblea general se hará, en su orden por el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia o por decisión de un veinte por ciento (20%) por lo menos de miembros en pleno goce de sus derechos, con una anticipación mínima de quince días para fecha, hora, lugar y objetos determinados.

Se entiende por miembros en pleno goce de sus derechos los regularmente ingresados e inscritos en el registro de la cooperativa, que en el momento de la convocatoria estén al día en el cumplimiento de sus compromisos y obligaciones y que no estén suspendidos en sus derechos.

ARTO. 41 - Cuando el Consejo de Administración no haga la convocatoria durante los tres meses siguientes al corte del ejercicio económico, la Junta de Vigilancia deberá hacerla de oficio.

Si la Junta de Vigilancia no la hace dentro de los diez días siguientes al término señalado para la convocatoria por el Consejo, podrá hacerla el veinte por ciento (20%) de los miembros en pleno goce de sus derechos, previa comunicación de tal hecho al Departamento de Promoción del Cooperativismo.

ARTO. 42 - La convocatoria a la asamblea del veinte por ciento (20%) de los socios en pleno goce de sus derechos, constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas.

En las asambleas generales de delegados a que se refiere el artículo 38º de la Ley General de Cooperativas, el quórum requerido será la mitad más uno de los delegados elegidos y acreditados para concurrir a la asamblea.

ARTO. 43 - Por regla general las decisiones en asamblea se adoptarán por simple mayoría de votos, excepto en los casos siguientes:

- a. Cuando se trate de decidir sobre disolución y liquidación de la Cooperativa.
- b. Cuando se trate de reformas a los estatutos;
- c. Cuando se trate de aprobación de fusión o incorporación de una cooperativa con otra u otras.

En los casos anteriores se requerirá para la validez de las decisiones el voto favorable de por lo menos dos terceras partes de los miembros o delegados presentes en la respectiva asamblea.

**ARTO. 44** - Las elecciones para integrar organismos directivos o de vigilancia se harán por el sistema que establezcan los estatutos de las cooperativas.

**ARTO. 45** - Cuando el total de miembros de una cooperativa exceda de doscientos, la asamblea general de cooperados puede ser sustituida por una asamblea de delegados elegidos de conformidad con lo establecido en la ley general de cooperativas.

Los delegados elegidos sólo perderán este carácter una vez que se haya hecho la elección de quiénes habrán de sucederlos en la asamblea general ordinaria siguiente a la que ellos han integrado.

A la asamblea de delegados le serán aplicables las normas relativas a la asamblea de cooperados, excepto en lo que sobre el particular establece este Decreto.

**ARTO. 46** - Para la elección de miembros del Consejo de Administración, las asambleas generales tendrán en cuenta las siguientes calidades de los candidatos.

a. Condiciones de honorabilidad y corrección especialmente en el manejo de fondos y en el cumplimiento de los deberes u obligaciones con la cooperativa; y

b. Condiciones de capacitación y experiencia en cuestiones cooperativas.

**ARTO. 47** - En los estatutos de las cooperativas podrá considerarse la elección de suplentes numéricos o personales para los Consejos de Administración y Junta de Vigilancia, así como para los Comités especiales o permanentes que, con carácter de organismos auxiliares, se proveyan en los estatutos.

**ARTO. 48** - Los Gerentes de las cooperativas deberán reunir, además de las calidades previstas en el artículo 46º la de aptitud e idoneidad en los aspectos o negocios relacionados con el objeto o actividades de la respectiva cooperativa.

## CAPITULO VI DEL REGIMEN ECONOMICO Y DE LAS PROVISIONES SOCIALES

**ARTO. 49** - Los aportes en bienes o servicios sólo podrán hacerse cuando los estatutos de la cooperativa lo contemplen y señalen el procedimiento para la valoración de los mismos.

En las cooperativas de ahorro y crédito los aportes sólo podrán hacerse en dinero o documentos negociables.

**ARTO. 50** - Los certificados de aportación contendrán las siguientes especificaciones:

- a. Nombre y domicilio de la Cooperativa;
- b. Fecha de la emisión;
- c. Nombre e identificación del Cooperado;
- d. Valor del Certificado;
- e. Determinación del beneficiario o beneficiarios; y
- f. Firma y sello del Presidente y Secretario de la Cooperativa.

**ARTO. 51** - Las cooperativas de ahorro y crédito podrán sustituir los certificados de aportación por libretas individuales de ahorro para sus miembros o por su estado de cuentas, extracto del cual deberá remitirse a cada miembro por lo menos cada tres meses.

ARTO. 52 - Además de aportes las cooperativas de ahorro y crédito podrán recibir de sus miembros depósitos de ahorro a la vista o a término en una proporción hasta del diez por uno en relación con su capital social.

El Departamento de Promoción del Cooperativismo podrá establecer, en caso que así lo estime necesario el límite máximo que una Cooperativa de Ahorro y Crédito pueda canalizar en préstamos a los socios.

ARTO. 53 - Los certificados de aportación sólo podrán transferirse previa autorización expresa del Consejo de Administración a otro cooperado o a quien vaya a adquirir dicha calidad.

ARTO. 54 - El ejercicio económico de las cooperativas corresponderá al año calendario.

Al menos una vez al año deben las cooperativas hacer balance general de las operaciones sociales llevadas a cabo durante el ejercicio. El excedente será lo que reste del producto de tales operaciones, una vez deducidos los gastos generales, las amortizaciones y las reservas técnicas que amparan las cuentas del activo.

Las Cooperativas, a través del Consejo, deben crear y fortalecer las reservas necesarias para proteger los activos que por cualquier causa se deprecien o consuman, en forma tal que valores de dichas cuentas estén siempre ajustados a la realidad comercial o económica del momento y amparen suficientemente riesgos futuros.

ARTO. 55 - El excedente cooperativo se aplicará en la siguiente forma:

- a. Un 10% mínimo para creación e incremento del fondo de reserva;
- b. Un 20% para creación e incremento del fondo de educación;
- c. La partida necesaria para reconocimiento de intereses sobre aportes;
- d. Del remanente si lo hubiere, se tomarán las partidas que la asamblea general determine para otros fondos de carácter social y para devolución de excedentes a los cooperados en los términos prescritos en la Ley General.

ARTO. 56 - El fondo de educación tiene por objeto habilitar a las cooperativas con recursos económicos que les permitan adelantar campañas orientadas a la instrucción, capacitación y formación cooperativa de miembros, directivos, personal administrativo y comunidad en general.

Las cooperativas que pertenezcan a una Federación deberán realizar sus actividades educativas a través de dicho organismo, con el fin de unificar recursos aplicables a ese efecto y mejorar los sistemas y prácticas educativas.

ARTO. 57 - Las deducciones a que se refiere el artículo 59º de la Ley General de Cooperativas deberán efectuarse por los patronos, tesoreros, pagadores o gerentes de las entidades o empresas a petición escrita de la cooperativa y las sumas deducidas se entregarán a ésta dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se realice la deducción. El Departamento de Promoción del Cooperativismo vigilará el cumplimiento estricto de esta norma por parte de las empresas y aplicará a los infractores las sanciones que fueren del caso.

## CAPITULO VII DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTO. 58 - La posesión de la comisión liquidadora prevista en el artículo 65º de la Ley General de Cooperativas se hará ante el titular del Departamento de Promoción del Cooperativismo o ante la persona que éste designe dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nombramiento de la comisión.

ARTO. 59 - La decisión sobre disolución y liquidación de una cooperativa, tomada por la asamblea general requerirá la aprobación del Departamento de Promoción del Cooperativismo.

ARTO. 60 - La Comisión Liquidadora será verdadera mandataria de la cooperativa en liquidación y actuará como su representante legal en juicio o fuera de él. Este mandato es esencialmente revocable, no obstante cualquier estipulación que tienda a establecer su irrevocabilidad.

ARTO. 61 - Ejecutoriada la providencia que decreta la disolución y liquidación, la cooperativa y la comisión liquidadora no podrán realizar operaciones nuevas excepto las que resulten de la continuidad de las ya iniciadas y los actos tendientes a acelerar o hacer posible la liquidación.

ARTO. 62 - Disuelta la cooperativa su denominación deberá ser siempre seguida de la expresión "en liquidación" y sus representantes se denominarán "comisión liquidadora" o "liquidadores".

ARTO. 63 - Serán deberes de la comisión liquidadora entre otros, los siguientes:

- a. Formar inventarios de los activos patrimoniales, de los pasivos de cualquier naturaleza que sean; de los libros correspondientes, documentos y papeles de la cooperativa;
- b. Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución;
- c. Exigir cuentas de su administración a las personas que hayan manejado intereses de la cooperativa;
- d. Vender las mercaderías, muebles e inmuebles de la cooperativa;
- e. Cobrar judicial y extrajudicialmente los créditos activos recibir su importe y otorgar los correspondientes finiquitos;
- f. Liquidar y cancelar las cuentas de la cooperativa con terceros y con cada uno de los cooperados.
- g. Presentar estados de la liquidación cuando la junta de socios o el Departamento de Promoción del Cooperativismo lo soliciten;
- h. Rendir al fin de la liquidación cuenta general de su gestión y obtener el finiquito total del Departamento de Promoción del Cooperativismo.

ARTO. 64 - Durante el período de la liquidación la cooperativa estará sujeta a la vigilancia del Departamento de Promoción del Cooperativismo; durante el mismo período la asamblea general se sustituirá por una junta de socios, la que podrá ser convocada cuantas veces fuere necesario por la Comisión Liquidadora, el Departamento de Promoción del Cooperativismo o no menos del diez por ciento (10%) de los miembros totales de la Cooperativa en liquidación.

ARTO. 65 - El quórum de la Junta de socios no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del total de los miembros. En los demás aspectos se aplicará a la junta las disposiciones sobre asamblea general.

ARTO. 66 - Corresponde a la Junta de socios:

- a. Revocar el mandato de la junta de liquidadores en la forma y por las causas previstas en las leyes para estos efectos;
- b. Conocer el estado de la liquidación y proveer las medidas más convenientes al buen resultado de la gestión de la comisión liquidadora;
- c. Verificar las cuentas de la liquidación, los comprobantes de las operaciones y el cumplimiento del régimen de prelación de pagos previstos en la Ley General de Cooperativas.
- d. Informar de sus decisiones y actuaciones al Departamento de Promoción del Cooperativismo.

### CAPITULO VIII DE LA INTEGRACION COOPERATIVA

ARTO. 67 - Las federaciones nacionales que se constituyan por cooperativas del mismo tipo o actividad podrán tener, entre otros, los siguientes objetos:

- a. Representar y defender los intereses de las cooperativas asociadas y coordinar, orientar y controlar sus actividades;
- b. Proporcionar a sus asociados asistencia técnica y asesoría general o especial;

- c. Crear, organizar o contratar servicios para el aprovechamiento en común de bienes o con el propósito de lograr mejor el cumplimiento de sus fines y de las cooperativas asociadas, tales como: suministros, comercialización o mercadeo, industrialización de productos, financiamiento, seguros, auditorías, fondos de estabilización y cualesquiera otros similares o relacionados;
- d. Fomentar, coordinar y desarrollar programas educativos de capacitación y promoción social; y
- e. Trabajar coordinadamente con otros organismos de integración y con el Departamento de Promoción del Cooperativismo en el estudio y realización de planes y proyectos de conveniencia e interés nacionales.

ARTO. 68 - Solamente podrá constituirse una federación nacional de cada tipo de cooperativas, la cual podrá, para efectos de servicio, asistencia, control y participación social, establecer sucursales, agencias u oficinas regionales en las distintas zonas del país.

ARTO. 69 - La Confederación nacional se constituirá o integrará por Federaciones Nacionales en número no inferior a tres de distintos tipos. Los propósitos de la confederación podrán ser entre otros, los siguientes:

- a. Representar y defender los intereses de las entidades asociadas y coordinar y orientar el movimiento cooperativo nacional.
- b. Fomentar, coordinar y llevar a efecto campañas de divulgación y educación cooperativa;

- c. Fomentar y promover la integración cooperativista en todos los niveles;
- d. Colaborar con el Gobierno y en particular con el Departamento de Promoción del Cooperativismo, en el estudio, elaboración y difusión de leyes y reglamentos de interés para el cooperativismo nacional;
- e. Realizar actividades y organizar servicios técnicos sociales o económicos en forma subsidiaria para las entidades asociadas; y
- f. Promover, en general actividades tendientes al desarrollo, fomento y fortalecimiento del cooperativismo en las distintas áreas de influencia y acción.

ARTO. 70 - Tanto las Federaciones como la Confederación podrán asociarse a cualquier organismo de integración internacional y el Gobierno a través del Departamento de Promoción del Cooperativismo, prestará la colaboración que al respecto le sea requerida.

ARTO. 71 - Los grupos de personas interesados en asociarse en Cooperativas, deberán primero someter ante el Departamento de Promoción del Cooperativismo del Ministerio del Trabajo, la elegibilidad de su proyecto cooperativo. Para esto es necesario que los interesados presenten ante dicho departamento el anteproyecto de estatutos, estudio de factibilidad y el curriculum de los promotores y ejecutores del proyecto. El Departamento de Promoción del Cooperativismo podrá solicitar información adicional si lo considera necesario. Con base a esta información el proyecto de Cooperativa será declarado elegible o no elegible por el departamento de Promoción del Cooperativismo. Si se considera elegible podrán los interesados solicitar formalmente la Personería Jurídica de la Cooperativa.

ARTO. 72 - Queda terminantemente prohibido a las Cooperativas afiliarse a cualquier asociación salvo las que la ley de cooperativas señala específicamente y que operan con Personería Jurídica extendida por el Departamento de Promoción del Cooperativismo del Ministerio del Trabajo. Las cooperativas deben informar al Departamento de Promoción del Cooperativismo su afiliación a otras organizaciones indicadas en la Ley General de Cooperativas. Esta información la deben suministrar a más tardar 30 días después de haberse afiliado o asociado.

## CAPITULO IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTO. 73 - Anualmente, a más tardar, 30 días después del cierre de cada Ejercicio, las cooperativas deben presentar al Departamento de Promoción del Cooperativismo un informe o memoria anual de todas las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos. Además, dentro del mismo lapso indicado, las cooperativas deberán presentar su Balance y su Estado de Resultado del Ejercicio debidamente certificado o por Auditores Públicos autorizados por el Colegio de Contadores Públicos o por el Departamento de Auditoría de la Federación de Cooperativas a que ésta pertenezca. También deberán las Cooperativas remitir mensualmente al Departamento de Promoción del Cooperativismo, su Balance General y sus Estados de Resultado al cierre de cada mes, debidamente firmados por el Contador de la Cooperativa y por el Tesorero o Gerente o Administrador. Estos informes financieros se deben presentar a más tardar dentro de los 30 días siguientes del cierre del mes a que corresponda. El Balance General y el Estado de Resultado al cierre

del Ejercicio anual serán publicados en "La Gaceta", Diario Oficial, por medio del Departamento de Promoción del Cooperativismo. El Cierre del ejercicio anual será el 31 de diciembre de cada año, aún en los casos que por ser la Cooperativa de reciente fundación no haya funcionado los doce meses. Así mismo las Cooperativas deberán presentar un plan de trabajo relativo al año siguiente del presentado anteriormente.

ARTO. 74 - Las Cooperativas, Federaciones y Confederaciones de Cooperativas podrán recibir directamente donaciones de instituciones nacionales o extranjeras previa aprobación de las condiciones de la donación por el Ministerio del Trabajo.

ARTO. 75 - Las cooperativas podrán contratar préstamos directamente sólo con las Instituciones Bancarias o Financieras Nacionales, que estén sujetas a la supervisión de la Superintendencia de Bancos y otras Instituciones, podrán también contratar préstamos con cualquier organización cooperativista contemplada en la Ley General de Cooperativas y que funcionan con la debida Personería Jurídica extendida por el Ministerio del Trabajo. Se deberá presentar copia del Contrato de Préstamo al Departamento de Promoción del Cooperativismo a más tardar 15 días después de la fecha de formalización del Contrato. También podrán las Cooperativas contratar préstamos con otras personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, previa autorización del Ministerio del Trabajo. Para obtener la autorización es necesario que las cooperativas sometan ante el Departamento de Promoción del Cooperativismo, el anteproyecto exacto del Contrato de Préstamo y el plan de

inversión de los fondos provenientes del mismo. Dichos contratos de préstamos, una vez formalizados deben ser presentados al Departamento de Promoción del Cooperativismo donde quedarán debidamente registrados.

ARTO. 76- Las Cooperativas, cuando así convenga a sus fines y consolidación financiera, podrán efectuar Contratos de Administración con Instituciones Bancarias o Financieras bajo la supervisión de la Superintendencia de Bancos y otras Instituciones o con las Federaciones o Confederaciones de Cooperativas. Mediante dichos Contratos las Cooperativas podrán en forma temporal, ser administradas, por las Instituciones del tipo mencionadas. Los anteproyectos de estos convenios de administración deben ser sometidos previamente a la consideración del Departamento de Promoción del Cooperativismo y podrán quedar formalizados una vez que hayan sido autorizados por el Ministerio del Trabajo. Tan pronto se formalice el Contrato de Administración, las Cooperativas deberán presentar al Departamento de Promoción del Cooperativismo copia del Contrato debidamente firmado por las partes, a fin de que éste sea registrada en el Departamento de Promoción del Cooperativismo del Ministerio del Trabajo.

ARTO. 77 - Como una de las condiciones del Cooperativismo, es la neutralidad política y religiosa, queda prohibido a las Cooperativas denominarse con nombres de partidos políticos, de personas naturales o de cualquier otro nombre vinculado a partidos políticos o sectas religiosas, así como los que tuvieren relación con motivos raciales o sociales.

ARTO. 78- El quórum de las asambleas ordinarias se establecerá con la asistencia de más de la mitad de los asociados en pleno goce de sus derechos y el de las extraordinarias con las dos terceras partes de los mismos con igualdad de requisitos.

ARTO. 79 - En ambos casos, si una hora después de la señalada para comenzar la sesión no se constituyera el quórum legal, la asamblea podrá celebrarse siempre que estén presentes por lo menos el veinte por ciento de los socios, siempre que dicha proporción represente un número no menor al mínimo legal de socios que permite el Reglamento para constituirse a cada tipo de cooperativas. Si fuera necesario hacer una nueva convocatoria, la asamblea se celebrará con los mismos requisitos anteriores.

ARTO. 80 - Si no se logrará lo dispuesto en los dos artículos anterior, el Departamento de promoción del Cooperativismo, podrá de oficio o a solicitud de parte interesada, proceder a la disolución o liquidación de la Cooperativa.

## **CAPITULO X DISPOSICIONES FINALES**

ARTO. 81 - Las Cooperativas existentes deberán ajustarse a las disposiciones del presente Reglamento a más tardar dentro de los sesenta días siguientes a la vigencia del mismo.

El Departamento de Promoción del Cooperativismo proveerá lo necesario para el efectivo cumplimiento y la adecuada aplicación de este artículo.

ARTO. 82 - De las resoluciones dictadas por el Departamento de Promoción del Cooperativismo, podrá recurrirse ante el Ministerio del Trabajo dentro de tercero día de notificada la resolución, quien resolverá sin ulterior recurso, todo sin perjuicio de lo establecido en el Arto. 25º de la Ley General de Cooperativas.

ARTO. 83 - Este reglamento empezará a regir desde su publicación en "La Gaceta" Diario oficial.

**ANEXO N° 6.- ANTEPROYECTO DE LEY DE COOPERATIVAS.**

LEY N° \_\_\_\_\_

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA

Hace saber al pueblo nicaragüense que:  
LA ASAMBLEA NACIONAL DE LA  
REPUBLICA DE NICARAGUA

**CONSIDERANDO**

**I**

Que es responsabilidad del Estado la promoción y desarrollo integral del país y velar por los intereses y las necesidades particulares, sociales, sectoriales y regionales de la nación.

**II**

Que es responsabilidad del Estado proteger, fomentar y promover las formas de propiedad y gestión económica del Sector Cooperativo, sobre quien descansa una de las principales actividades económicas del país y que requiere de un fortalecimiento que permita estimular su progreso proporcionándole un impulso más decidido dentro de la actividad socioeconómica de la Nación que facilite el progreso del Movimiento Cooperativo.

**III**

Que las cooperativas se organicen bajo cualquiera de las formas previstas en la Ley y que gocen de igualdad de derechos que las demás Empresas existentes en el País para garantizarles un pleno ejercicio de la libertad organizativa que demanda el Movimiento Cooperativo.

**IV**

Que corresponde al Gobierno de la República junto al Movimiento Cooperativo, promover la incorporación voluntaria de los pequeños y medianos productores de los diferentes sectores económicos de la Nación a organizarse en cooperativas para impulsar las actividades productivas del sector.

En uso de sus facultades,

**Ha dictado**

La Presente:

**LEY GENERAL DE COOPERATIVAS  
TITULO PREMILIMAR  
CAPITULO I  
OBJETIVO DE LEY**

- Arto. 1 La presente Ley establece el conjunto de normas jurídicas que regulan la promoción, constitución, autorización, funcionamiento, integración, disolución y liquidación de las cooperativas como personas de derecho privado y de interés común y de sus interrelaciones dentro de ese sector de la economía nacional que les es específico.
- Arto. 2 Declárase de interés económico y social de la nación la promoción, fomento y protección del movimiento cooperativo como instrumento eficaz para el desarrollo del sector cooperativo, contribuyendo así al desarrollo de la democracia participativa y la justicia social.
- Arto. 3 El Estado garantiza la libre promoción, el desarrollo, la autonomía de las cooperativas y del sector cooperativo en general, objeto de esta Ley.

**TITULO PRIMERO  
DE LAS COOPERATIVAS**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

- Arto. 4 Las cooperativas son personas jurídicas de derecho privado y cuyo ánimo principal no es el lucro, sustentadas en la voluntariedad, solidaridad y el esfuerzo mutuo para realizar actividades socio-económicas y culturales, con el propósito de satisfacer necesidades individuales y colectivas de sus asociados y de la comunidad.
- Arto. 5 Acuerdo cooperativo es la voluntad manifiesta de un grupo de personas con el objetivo de constituir una empresa cooperativa, para satisfacer necesidades e intereses comunes de sus asociados y de la comunidad.
- Arto. 6 Son actos cooperativos los realizados entre las cooperativas y sus asociados o entre cooperativas, en cumplimiento de sus objetivos quedando sometidos al derecho cooperativo. Las relaciones de las cooperativas con terceras personas naturales o jurídicas no sujetas a esta Ley, no son actos cooperativos y se regirán por la legislación correspondiente.
- Arto. 7 Derecho cooperativo, es el conjunto de normas jurídicas especiales, jurisprudencia, doctrina y prácticas basadas en los principios que determinan y condicionan las actuaciones de los organismos cooperativos y los sujetos que en ellos participan.

- Arto. 8 Las cooperativas se regirán por los siguientes compromisos:
- a) Libre ingreso y retiro voluntario de los asociados;
  - b) Voluntariedad solidaria, que implica compromiso recíproco y su cumplimiento y prácticas leales;
  - c) Control democrático: Un asociado, un voto;
  - d) Limitación de interés a las aportaciones de los asociados, si se reconociera alguno;
  - e) Equidad, que implica la distribución de excedentes en proporción directa con la participación en las operaciones;
  - f) Respeto y defensa de su autonomía;
  - g) Educación cooperativa;
  - h) Fomento de la cooperación entre cooperativas; e
  - i) Solidaridad entre los asociados.
- Arto. 9 Las cooperativas deben reunir las siguientes condiciones y requisitos:
- a) Número mínimo de asociados definidos por esta Ley; el número máximo es ilimitado;
  - b) Duración indefinida;
  - c) Capital variable e ilimitado;
  - d) Neutralidad y no discriminación;

- e) Responsabilidad limitada; y
- f) Irrepartibilidad de las reservas sociales, donaciones y financiamiento.

Arto. 10 Las cooperativas pueden realizar toda clase de actividad en condiciones de igualdad con los sujetos de derecho privado y otras personas jurídicas, y con los entes estatales en todas aquellas actividades relacionadas con las prestaciones de servicios públicos.

Arto. 11 Las cooperativas pueden asociarse con personas de otro carácter jurídico, a condición de que dicho vínculo sea conveniente para sus propósitos en la medida que no desvirtúen su naturaleza, ni transfieran beneficios, privilegios y exenciones que les sean propios.

Arto. 12 De acuerdo a las disposiciones de la presente Ley, podrán organizarse cooperativas de todo tipo, las que serán clasificadas mediante el reglamento de acuerdo con su ubicación en un sector de actividad económica determinada y con su función. Cuando una cooperativa abarque por lo menos dos sectores de actividad económica, será una cooperativa multisectorial, cuando cumpla con dos o más funciones será multifuncional.

Arto. 13 Las cooperativas serán de responsabilidad limitada. Para los efectos de este artículo se limita la responsabilidad de los asociados al valor de sus aportes, y la responsabilidad de la cooperativa para con terceros al monto del patrimonio social.

Arto. 14 Las cooperativas para su identificación deberán llevar al principio de su denominación social la palabra "cooperativa", seguido de la identificación de la naturaleza de la actividad principal y al final las iniciales "R. L.", como indicativo de que la responsabilidad de los asociados es limitada.

Ninguna cooperativa podrá usar una denominación social que, por igual o semejante, pueda prestarse a confusión con la de cualquier otra cooperativa registrada con anterioridad.

Arto. 15 Queda prohibido a las personas naturales o jurídicas no sujetas a las disposiciones de esta Ley usar en su denominación o razón social, documentos, papelería, etc., las palabras cooperativa, cooperativo, cooperativista, cooperados, y otras similares que pudieran inducir a la creencia de que se trata de una organización cooperativa o del sector cooperativista.

Arto. 16 A las cooperativas les será prohibido:

- a) Conceder ventajas, preferencias u otros privilegios a los fundadores, promotores, dirigentes o funcionarios, ni exigir a los nuevos miembros contribuciones económicas superiores a las establecidas en el Estatuto;
- b) Permitir a terceros participar directa o indirectamente de los privilegios o beneficios que la Ley otorga a las cooperativas;
- c) Realizar actividades diferentes a las establecidas en el Estatuto, y en perjuicio de los asociados y la comunidad;
- d) Integrar en sus cuerpos de dirección o control a personas que no sean asociados de la cooperativa;

- e) Transformarse en entidades de otra naturaleza jurídica. Toda decisión en este sentido es nula y quienes la adopten responderán personalmente;
- f) Efectuar prácticas monopólicas u operaciones económicas cuando tengan carácter de exclusividad en perjuicio de los consumidores; y
- g) Formar parte de entidades cuyos fines sean incompatibles con los de las cooperativas.

Arto. 17 Las cooperativas que contravengan las disposiciones establecidas en la presente Ley, serán acreedoras de las sanciones que correspondan a la graduación que se establezca en su reglamento.

## CAPITULO II DE LA CONSTITUCION, FORMALIDADES Y AUTORIZACION

Arto. 18 Las cooperativas se constituirán mediante documento privado, con firmas autenticadas por Notario Público.

Arto. 19 La constitución de las cooperativas será decidida por Asamblea General de Asociados, en la que se aprobará su Estatuto, se suscribirán las aportaciones y se elegirán los miembros de los órganos de dirección y control de las mismas. Al constituirse, los asociados, deberán tener pagado al menos un 25% del capital suscrito.

El acta de la Asamblea de Constitución contendrá el Estatuto, y deberá ser firmada por los asociados fundadores, anotando sus generales de ley y el valor respectivo de las aportaciones.

Arto. 20 Las cooperativas para constituirse deberán tener un mínimo de asociados fundadores:

- a) Las cooperativas de trabajo asociado requerirán de 10 asociados;
- b) Las cooperativas de servicios requerirán de 20 asociados y
- c) Las cooperativas multisectoriales requerirán de 20 asociados.

Arto. 21 El Estatuto de la Cooperativ deberá tener como mínimo las siguientes disposiciones:

- a) Razón social, domicilio, responsabilidad y ámbito territorial de operaciones;
- b) Objeto del acuerdo cooperativo y enumeración de sus actividades;
- c) Deberes y derechos de los asociados, y las condiciones para su admisión;
- d) Régimen de sanciones, causales y procedimientos;
- e) Procedimiento para resolver diferencias o conflictos dirimibles entre los asociados o entre éstos y la cooperativa, por causa o por ocasión de actos cooperativos;
- f) Régimen de organización interna, constitución, funciones de los órganos de dirección y control, incompatibilidades y forma de elección y remoción de sus miembros;
- g) Convocatoria de Asambleas Ordinarias y Extraordinarias;
- h) Representación legal, funciones y responsabilidades;
- i) Constitución e incremento patrimonial de la cooperativa, reserva y fondos sociales, finalidades y forma de utilización de los mismos;

- j) Aportes sociales mínimos, forma de pago y devolución, procedimiento para el avalúo de los aportes en especie o en trabajo;
- k) Forma de aplicación de los excedentes cooperativos.
- l) Régimen económico de las cooperativas y de sus asociados;
- ll) Régimen educativo del cooperativismo;
- m) Normas para la fusión, incorporación, integración, disolución y liquidación;
- n) Normas y procedimientos para reformar el Estatuto;
- ñ) Establecer normas del voto por representación proporcional, cuando la cooperativa tenga más de 200 asociados; y
- o) Las demás estipulaciones que se consideren necesarias para asegurar el adecuado cumplimiento del acuerdo cooperativo y que sean compatibles con sus propósitos.

Arto. 22 Las reformas al Estatuto de la Cooperativa deberán ser aprobadas en Asamblea General de Asociados, y debidamente inscritos en el Registro Nacional de Cooperativas.

Arto. 23 El Estatuto de la cooperativa será reglamentado por el Consejo de Administración, quien lo someterá para su aprobación ante la Asamblea General de Asociados. Esta aprobación deberá de realizarse en los siguientes 60 días después de haber obtenido la Personalidad Jurídica y dicho Reglamento deberá ser presentado al Registro Nacional de Cooperativas para su debida inscripción.

Arto. 24 Para obtener la Personalidad Jurídica de una Cooperativa son requisitos indispensables para los socios fundadores:

- a) Hacer un curso de 40 horas de Educación Cooperativa impartido por instituciones o cooperativas de capacitación reconocidas por el Organismo de Aplicación de la presente Ley, quienes deberán extender el respectivo certificado;
- b) Haber pagado un porcentaje no menor al 25% del capital social que suscribieron;
- c) Presentar el respectivo estudio de viabilidad de la futura empresa; y
- d) Presentar ante el Registro Nacional de Cooperativas el instrumento privado autenticado por un Notario Público. El Registro realizará su inscripción en un plazo no mayor de 30 días a partir de la fecha de su presentación.

Arto. 25 La autoridad de aplicación de la presente Ley, no concederá a las cooperativas la autorización respectiva para funcionar cuando la nueva cooperativa venga a establecer una competencia ruinosa con respecto a otras cooperativas ya establecidas.

Arto. 26 La negativa de inscripción se puede dar cuando en el instrumento constitutivo se omita alguno de los elementos establecidos en los artículos 19, 20, 21 y cualquier otro que establezca la presente Ley. Si la omisión fuere subsanable, el Registrador devolverá el expediente a la parte interesada para subsanar la omisión señalada.

Arto. 27 Al inscribirse la cooperativa en el Registro Nacional de Cooperativas, se anotarán el instrumento constitutivo, los nombres de los asociados que integran los órganos de dirección y control, y el de su representante legal, debidamente identificado, ordenando su publicación en la Gaceta, Diario Oficial, y entregando la debida certificación al representante legal.

Arto. 28 Los actos celebrados y los documentos suscritos a nombre de la cooperativa antes de su constitución legal, salvo los necesarios para obtener la inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas, hacen solidariamente responsables a quienes los celebren o suscriban. Una vez inscrita la cooperativ, dichos actos deberán ser sometidos para su ratificación o no por la primera Asamblea General de Asociados.

Arto. 29 De las resoluciones dictadas por las autoridades del Organo de Aplicación de la presente Ley, cabrá el Recurso de Revisión. Dicho recurso deberá ser interpuesto dentro de tercero día después de notificado ante la autoridad que haya emitido la resolución, el que será conocido y resuelto por el superior inmediato.

De las resoluciones emitidas por el Director General de Cooperativas, podrá recurrirse en Apelante el Ministro del Trabajo en un plazo no mayor a los quince días hábiles.

### CAPITULO III DE LOS ASOCIADOS

Arto. 30 Podrán ser asociados de las cooperativas:

- a) Las personas naturales legalmente capaces y los menores de edd que hayan cumplido los 16 años, salvo los casos de las cooperativas juveniles;

- b) Las personas jurídicas, públicas y privadas cuyo ánimo principal no sea el lucro; y
- c) Los extranjeros, autorizados por las autoridades de Migración como residentes en el país, siempre y cuando el número de asociados no exceda el 25% del total de asociados.

Arto. 31 Ninguna persona puede pertenecer simultáneamente a más de una cooperativa del mismo sector de actividad económica y que cumpla la misma función. El interesado podrá presentar su solicitud ante el Consejo de Administración de ambas; en este caso, la aceptación o no por parte de los Consejos respectivos, quedará sujeta a la ratificación o denegación de la Asamblea General de Asociados de cada cooperativa.

Arto. 32 La calidad de asociado se adquiere mediante la participación y cumplimiento de los requisitos establecidos en el acto constitutivo y por resolución del Consejo de Administración a solicitud de parte interesada.

En este caso, la aceptación o denegación del solicitante quedará sujeta a la ratificación o no de la Asamblea General de Asociados.

Arto. 33 La persona que adquiera la calidad de asociado, conjuntamente con los demás miembros, responderá de las obligaciones contraídas por la Cooperativa antes de su ingreso a ella y hasa el momento que deje de ser asociado, con sus aportes suscritos y pagados.

Arto. 34 Son deberes de los asociados, sin perjuicio de los demás que establezca esta Ley, su Reglamento y el Estatuto de la Cooperativa:

- a) Adquirir formación básica sobre Legislación cooperativa y gestión empresarial, debiendo acumular un mínimo de 40 horas a través de cursos de capacitación;
- b) Cumplir las obligaciones sociales y pecuniarias derivadas del acuerdo cooperativo;
- c) Aceptar y cumplir las decisiones de la Asamblea General de Asociados y de los demás órganos de dirección y control de la cooperativa;
- d) Aceptar y desempeñar fiel y eficientemente los cargos para los que fueran electos;
- e) Comportarse solidariamente en sus relaciones con la Cooperativa y sus asociados;
- f) Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que tenten cōntra la estabilidad económica o prestigio social de la Cooperativa; y
- g) Conservar el secreto sobre aquellos asuntos y datos de la cooperativa y cuya divulgación pudieran perjudicar sus intereses.

Arto. 35 Los asociados de la Cooperativa tendrán los siguientes derechos, sin perjuicio de los demás que establezca esta Ley, el Reglamento y su Estatuto:

- a) Participar activamente en los actos de toma de decisiones y elecciones en la Asamblea General de Asociados y demás órganos de dirección y control, haciendo uso del derecho de voz y voto;

- b) Proponer y ser propuesto para desempeñar cargos en el Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y otras comisiones o comités especiales que pudieran ser creados;
- c) Utilizar los servicios de la Cooperativa y gozar de los beneficios económicos y sociales que ésta genere de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto;
- d) Ser informado o solicitar información de la gestión de la Cooperativa, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Estatuto;
- e) Fiscalizar la gestión de la cooperativa, formulando denuncias por incumplimiento de la Ley, el Reglamento o del Estatuto ante la Junta de Vigilancia;
- f) Retirarse voluntariamente de la Cooperativa, previo cumplimiento de los requisitos previstos en el Estatuto para tal fin; y
- g) Recibir educación sobre cooperativismo.

Arto. 36 La calidad de socio se pierde por:

- a) Fin de la existencia de la persona física o jurídica;
- b) Retiro voluntario;
- c) Pérdida de las condiciones establecidas por el Estatuto para ser asociado;
- d) Por interdicción civil;
- e) Abandono de las actividades y obligaciones estatutarias por el período que señale el Estatuto; y
- f) Expulsión.

- Arto. 37 Los asociados podrán ser expulsados o suspendidos de sus derechos, por las causales y mediante los procedimientos previstos en el Estatuto y su Reglamento. La decisión corresponde adoptarla al Consejo de Administración. En este caso, el socio puede solicitar la revisión ante el Consejo de Administración en un término de cinco días hábiles, si el Consejo ratificare la expulsión o sanción, el asociado podrá apelar dentro de tercero día ante la Asamblea General de Asociados, la que tendrá que resolver en un término no mayor de treinta días.
- Arto. 38 Si la Asamblea General de Asociados no resolviera en el término señalado en el artículo anterior, el apelante podrá recurrir de queja ante la Autoridad de Aplicación de la presente Ley, dentro del término de cinco días, quien requerirá la resolución dentro de un plazo de 15 días. De no ser emitida la expulsión o sanción quedará sin efecto.
- Transcurrido el término señalado en el párrafo anterior y no habiendo cumplido el requerido con lo ordenado, se le aplicará una multa de cien córdobas por día transcurrido a la Cooperativa, hasta por un período de diez días, los que serán pagados a favor de la Autoridad de Aplicación.
- Arto. 39 En caso de abandono, renuncia, suspensión o expulsión, los asociados tienen derecho al reembolso del valor nominal de sus aportaciones suscritas y pagadas y excedentes si los hubiere, siempre y cuando éstas no estén respaldando deudas, compromisos o créditos solidarios.
- Arto. 40 La Cooperativa se reserva el derecho de la negociación o de pago diferido de las aportaciones

- c) Fecha de emisión;
- d) Nombre del asociado;
- e) Valor del certificado;
- f) Determinación del beneficiario o beneficiarios; y
- g) Firmas y sellos del presidente y secretario de la cooperativa.

Arto. 44 Las aportaciones serán de dos tipos;

a) Ordinarias:

Aquellas en que los asociados están obligados a enterar de acuerdo a lo establecido en el Estatuto; y

b) Extraordinarias:

Las que por acuerdo de la Asamblea General de Asociados se determinen para enfrentar situaciones especiales e imprevistos.

Arto. 45 Cuando el asociado adeude parte de las aportaciones suscritas, el excedente e intereses que le correspondan por los aportes de capital pagados, si los hubieren, serán aplicados a cubrir el saldo exigible.

Arto. 46 Las aportaciones al capital social y pagadas por los asociados, quedan directamente afectadas desde su origen en favor de la Cooperativa, como garantía de las obligaciones que ésta tenga o contraiga frente a terceros.

Las aportaciones de los socios no podrán ser gravadas por sus titulares a favor de terceros y son inembargables a título personal.

Arto. 47 El Estatuto determinará si las aportaciones devengarán algún interés, si así fuere, éste no deberá ser mayor a la tasa de interés pasivo bancario.

Arto. 48 Cada asociado al incorporarse a la Cooperativa, deberá pagar por lo menos el valor de un certificado de aportación, conforme a lo establecido en el artículo 19 de la presente Ley para los socios fundadores. El Estatuto normará el número de certificados a suscribirse, su valor y los períodos de tiempo a pagarse.

Arto. 49 Las Cooperativas tendrán ejercicios anualán de acuerdo al período fiscal establecido. Al término de cada ejercicio se cortarán las cuentas y se elaborará el balance, el inventario y el estado de resultados.

Arto. 50 Las cooperativas llevarán su contabilidad y para tal fin contarán con los libros respectivos, los que deberán ser autorizados por el Registro Nacional de Cooperativas.

Arto. 51 A la fecha del cierre del ejercicio, el Consejo de Administración presentará un informe sobre la gestión realizada, que junto con el estado financiero y el informe de la Junta de Vigilancia, serán sometidos a la Asamblea General de Asociados para su aprobación. De dichos informes y estado se remitirá una copia a la Autoridad de Aplicación.

Arto. 52 El excedente del ejercicio será el sobrante del producto de las operaciones totales de la Cooperativa, deducidos los gastos geerales, las depreciaciones, las reservas y los interesesd si los hubieren.

Arto. 53 Si del ejercicio resultaren excedentes, estos se aplicarán para las siguientes reservas:

- a) Diez por ciento, mínimo, para creación o incremento de la reserva legal, la que cubrirá y/o amortizará las pérdidas que pudieran producirse en ejercicios económicos posteriores;
- b) Quince por ciento, mínimo, para la creación e incremento del fondo de Educación, que se aplicará para el fomento de la formación cooperativista en el modo que establezca el Estatuto. Este fondo es inembargable;
- c) Diez por ciento, mínimo, para el fondo de reinversión de la cooperativa; y
- d) Otras reservas y fondos definidos por el Estatuto o la Asamblea General de Asociados.

La distribución del excedente líquido entre asociados se realizará en proporción a las operaciones que hubieren efectuado con la cooperativa o a su participación en el trabajo. La capitalización del mismo, en su caso, se realizará en los términos prescritos en el Estatuto.

Arto. 54 Si el balance arroja pérdida, ésta será absorbida por el Fondo de Reserva y, si éste fuera inferior, el saldo será diferido y cubierto con los excedentes de los períodos subsiguientes.

Arto. 55 La prestación de servicios a los no asociados no podrá realizarse en condiciones iguales o más favorables que la de los asociados. Los excedentes que deriven de ella serán irrepartibles y estarán destinados al Fondo de Reinversión de la Cooperativa.

Arto. 56 Los recursos o cualquier tipo de bienes de la cooperativa, así como la denominación social deberán ser usados por los órganos autorizados de la misma, y únicamente para cumplir sus fines.

Los infractores de esta norma quedarán solidariamente obligados a responder ante la Cooperativa por los daños causados a la organización, sin perjuicio de las demás responsabilidades legales a que hubiere lugar.

Arto. 57 Los empleadores del sector público y privado, de acuerdo con el asociado, podrán, sin incurrir en costos de retención, efectuar las deducciones de los sueldos o salarios que sus empleados o trabajadores suscriban con la Cooperativa, para aplicarse el pago de ahorro, aportaciones, préstamos, intereses o cualquier otra obligación que como asociados contraigan, hasta la completa cancelación de las mismas, todo sin perjuicio de las disposiciones legales que regulen el salario mínimo. Las sumas deducidas serán entregadas a las respectivas cooperativas.

Arto. 58 La cooperativa podrá revalorizar sus activos fijos previa autorización de las autoridades competentes, de conformidad a lo establecido en el Estatuto. En caso de incremento, la totalidad de la suma resultante acreditará al valor de los certificados de aportación suscritos por los asociados, a quienes se les emitirá un nuevo certificado por el valor del pago de la aportación inicial más el incremento de la revalorización.

**CAPITULO V**  
**DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO**

Arto. 59 La dirección y administración de la cooperativa tendrá la siguiente estructura:

- a) La Asamblea General de Asociados;
- b) El Consejo de Administración;
- c) La Junta de Vigilancia;
- d) Comisión de Educación y Promoción del Cooperativismo; y
- e) Cualquier otro tipo de órgano permanente que se establezca en los Estatutos.

Arto. 60 La Asamblea General de Asociados es la Máxima autoridad de la cooperativa y sus acuerdos obligan a todos los asociados presentes o ausentes, a todos los órganos de dirección y control de la cooperativa, siempre que se hubieren tomado de conformidad con esta Ley, su Reglamento y el Estatuto de la Cooperativa.

Arto. 61 Integran la Asamblea General, todos los socios activos, que son aquellos inscritos en el Libro de Asociados de la Cooperativa, y debidamente inscritos en el Registro Nacional de Cooperativas que no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo al Estatuto y su Reglamento.

Arto. 62 Las sesiones de la Asamblea General de Asociados serán de dos tipos: Ordinarias y Extraordinarias. Las primeras se reunirán como mínimo una vez al año dentro de los tres meses siguientes al corte de cada ejercicio económico, y las segundas a juicio

del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, por lo menos un veinte por ciento (20%) de sus asociados activos, o por la Autoridad de Aplicación, cuando éstas sean necesarias o de urgencia.

Las atribuciones y funciones de la Asamblea General de Asociados serán detalladas en el Estatuto de cada Cooperativa.

Arto. 63 Cuando el Consejo de Administración no haga la convocatoria durante los tres meses siguientes al corte del ejercicio económico, la junta de vigilancia deberá hacerla de oficio. Si la junta de vigilancia no lo hace dentro de los diez días siguientes al término señalado para la convocatoria por el Consejo de Administración, podrán solicitarlo el veinte por ciento (20%) como mínimo de los asociados activos, y en última instancia la Autoridad de Aplicación podrá convocarla de oficio, si ésta lo estimare conveniente.

Arto. 64 Tanto para las Sesiones Ordinarias como Extraordinarias de la Asamblea General de Asociados, la convocatoria debe realizarse con adecuada publicidad y en el plazo previsto en el Estatuto, incluyendo la agenda respectiva. Con la misma anticipación deberá informarse a la Autoridad de Aplicación. Son nulos los acuerdos y actuaciones sobre temas ajenos a la orden del día, salvo cuando fueran consecuencias de asuntos incluidos en él.

Arto. 65 En las Sesiones de Asamblea General de Asociados no se admitirá voto por poder, pero cuando el número de asociados fuera superior a 200 o éstos

residieran en localidades distantes o cuando su realización implicare gastos excesivos en consideración a los recursos de la cooperativa, la Asamblea General de Asociados será integrada por los delegados electos conforme el procedimiento previsto en el Estatuto y su Reglamento.

Arto. 66 La Asamblea General de Asociados sesionará válidamente con la presencia de la mitad más uno de los asociados activos, o delegados convocados, si pasada una hora el quórum no se hubiere completado, podrá sesionarse con un número no menor del treinta por ciento de los asociados activos. Si en este término no se obtuviera el treinta por ciento, se convocará nuevamente según lo establecido en el Estatuto.

Arto. 67 En el caso de aquellas cooperativas que funcionan con el número mínimo de socios requeridos, la Asamblea General sesionará válidamente con la presencia de las dos terceras partes de asociados activos. Si no se obtuviere esta cantidad para el quórum, una hora después podrá dar inicio la sesión con la presencia de la mitad más uno de los asociados activos.

La segunda convocatoria se realizará conforme a lo estipulado en el Estatuto.

Arto. 68 Por regla general las decisiones en Asamblea General de Asociados se adoptarán por simple mayoría de votos de los socios activos presentes, excepto en los casos siguientes:

- a) Cuando se trate de decidir sobre disolución y liquidación de la cooperativa;

- b) Cuando se trate de reformas al Estatuto;
- c) Cuando se trate de aprobación, integración, incorporación y fusión de una cooperativa con otra u otras; y
- d) Cuando se trate de formar parte de otra persona jurídica que no desnaturalice a la cooperativa.

En los casos anteriores se requerirá un quórum mínimo de sesenta por ciento de los asociados activos, y para las decisiones el voto favorable de por lo menos dos terceras partes de los asociados o delegados activos presentes.

Arto. 69 Es competencia exclusiva e indelegable de la Asamblea General de Asociados, sin perjuicio de otros asuntos que esta Ley o el Estatuto le reserven:

- a) Aprobar y modificar el Estatuto y su Reglamento;
- b) Fijar las políticas generales de la Cooperativa y autorizar el pre general;
- c) Elegir y remover a los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y otros órganos permanentes;
- d) Fijar las compensaciones de los miembros del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia cuando lo considere necesario;
- e) Tomar resoluciones sobre el informe de gestión y los estados contables, previo conocimiento de los informes de la Junta de Vigilancia y del Contador en su caso;
- f) Decidir sobre la distribución de los excedentes;

- g) Resolver sobre la venta, traspasos de los activos y la emisión de obligaciones en que se comprometa el Patrimonio de la Cooperativa;
- h) Decidir sobre el incremento del capital social de la Cooperativa;
- i) Decidir acción de responsabilidad contra los miembros del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia;
- j) Decidir sobre la asociación de la Cooperativa con personas de otro carácter jurídico, público o privado;
- k) Conocer y resolver las apelaciones de los asociados relacionadas con las resoluciones de expulsión y sanciones a los asociados; y
- l) Resolver sobre integración, fusión, incorporación o disolución y liquidación de la Cooperativa.

Arto. 70 Los miembros del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia, podrán participar con voz pero no podrán votar en asuntos vinculados con su actuación ni representar a otros asociados. En situaciones similares, los Gerentes, Contadores y Asesores también tendrán voz, y si fueren asociados tendrán las mismas limitaciones previstas en este artículo.

Arto. 71 Las elecciones para integrar órganos de dirección y control se harán solamente por el sistema y procedimiento que establezca el Estatuto de la Cooperativa.

Arto. 72 El Consejo de Administración tendrá a su cargo la dirección y administración de la Cooperativa. Estará integrado por un número impar de miembros,

no menor de tres, ni mayor de siete, electos por la Asamblea General de Asociados por un período no mayor de tres años, ni menor de uno, pudiendo sus miembros ser reelectos únicamente para un período adicional consecutivo. Sus atribuciones y funciones se fijarán en el Estatuto.

Arto. 73

El Consejo de Administración deberá reunirse por lo menos una vez cada mes y levantará acta de dicha reunión, suscrita por los miembros presentes. Formará quórum con la mitad más uno de sus miembros y tomará sus acuerdos por mayoría simple de los presentes. El Estatuto regulará su funcionamiento.

Para ser miembro del Consejo de Administración y los demás órganos de dirección y control, hay que ser asociado activo de la cooperativa. Los demás requisitos serán establecidos por el Estatuto.

Este Consejo no podrá estar integrado por familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Se exceptúan aquellas cooperativas en que más del 60% de los asociados sean familiares dentro de los grados antes señalados.

Arto. 74

La representación legal de la cooperativa corresponde al Consejo de Administración, quien para cada acto jurídico delegará en el Presidente del mismo; en caso de ausencia en el Vice-Presidente; en ausencia de ambos, en el miembro que el Consejo de Administración designe.

El Consejo de Administración para la enajenación de todo tipo contar con la aprobación de la Asamblea General de Asociados, excepto en aquellos casos que le sean propios de su actividad.

Arto. 75 El Consejo de Administración nombrará y detituirá al Gerente, responsable de la función ejecutiva. Sus funciones y atribuciones se estipularán en el Estatuto. Este podrá ser o no asociado, duando el Gerente no lo sea, éste deberá ser ratificado por la Asamblea General de Asociados.

Arto. 76 Los Gerentes responden ante la Cooperativa, el Consejo de Administración en su carácter individual y ante terceros por los daños y perjuicios que ocasionen por incumplimiento de sus obligaciones, negligencia, dolo, abuso de confianza y por ejercicios de actividades de competencia.

El nombramiento del Gerente no exime de responsabilidad a los miembros del Consejo de Administración, sin perjuicio de que se le determinen las garantías o fianzas que aquél deberá otorgar.

Arto. 77 Las decisiones del Consejo de Administración podrán ser impugnadas por los asociados hasta agotar la vía interna ante la Asamblea General de Asociados, y en última instancia ante la Autoridad de Aplicación de la presente Ley.

La impugnación de las decisiones de la Asamblea General de Asociados se tramitará ante la Autoridad de Aplicación. Los términos de prescripción serán objeto del Reglamento de esta Ley.

Arto. 78 En toda Cooperativa deberá funcionar una Comisión de Educación y Promoción, electa conforme lo establezca el Estatuto, por un período no menor de un año ni mayor de tres, pudiendo sus miembros ser reelectos por un período adicional consecutivo.

El Coordinador de esta Comisión debereá ser un miembro del Consejo de Administración.

Arto. 79 El Consejo de Administración podrá designar comités de carácter temporal, cuyas funciones serán determinadas por éste.

Arto. 80 Los miembros del Consejo de Administración y de los Comités que tengan funciones de gestión, son solidriamente responsables por sus respectivas decisiones. La responsabilidad solidaria alcanza a los miembros de la Junta de Vigilancia por los actos que ésta no hubiera objetado oportunamente.

Quedan eximidos de responsabilidad los miembros de los órganos antes citados que salven expresamente su voto en el acto de tomarse la decisión respectiva, o que en otra forma demuestren estar exentos de responsabilidad.

## CAPITULO VI DE LA VIGILANCIA

Arto. 81 La función de vigilancia de la cooperativa será desempeñada por la Junta de Vigilancia, que responde únicamente ante la asamblea general de asociados. Las atribuciones de la Junta de Vigilancia son indelegables y no se pueden derogar sin previa reforma del Estatuto.

La Junta de Vigilancia tiene a su cargo la supervisión de las actividades económicas y sociales de la cooperativa, la fiscalización de los actos del Consejo de Administración y de los demás órganos y servidores de la cooperativa, de conformdidad con esta Ley y su Reglamento, el Estatuto y el

Reglamento Interno de la Cooperativa, y las resoluciones de la Asamblea General de Asociados. Ejercerá sus atribuciones, de modo que contribuya al cumplimiento de funciones y desarrollo de actividades de los demás órganos de la cooperativa.

El funcionamiento de la Junta de Vigilancia estará regulado por el Estatuto.

Arto. 82 Los miembros de la Junta de Vigilancia serán electos por la Asamblea General de Asociados en número impar no menor de tres, por períodos no menor de un año ni mayor de tres años, pudiendo sus miembros ser reelectos por un período adicional consecutivo.

La elección y reelección de la Junta de Vigilancia, se hará de la misma manera establecida en esta Ley y su Reglamento, el Estatuto y Reglamento de la Cooperativa.

Arto. 83 Las responsabilidades, compensaciones y reglas de funcionamiento, establecidas para el Consejo de Administración, son aplicables a la Junta de Vigilancia.

## CAPITULO VII DEL REGIMEN DE TRABAJO

Arto. 84 En las cooperativas de trabajo asociado o de producción, el trabajo de éstas deberá ser realizado por los asociados.

Arto. 85 En las cooperativas de trabajo asociado o de producción en que los aportantes de capital son al mismo tiempo los trabajadores y gestores de la

empresa, el régimen de trabajo, de previsión, de seguridad social y compensación, será establecido en el estatuto y reglamento de la cooperativa en razón a que se originan en el acuerdo cooperativo y por consiguiente no estarán sujetos a la legislación laboral, y las diferencias que surjan serán dirimidas en la asamblea general de asociados y, en última instancia, por la Autoridad de Aplicación de esta Ley.

Arto. 86 Si la naturaleza y condiciones propias de la cooperativa lo permite y el trabajador asalariado reúne los requisitos y condiciones de los asociados, podrá optar al derecho de ser asociado, siempre y cuando tenga dos años de trabajo como mínimo.

Arto. 87 Los asociados de la cooperativa deberán prestar a ésta en las etapas iniciales de su funcionamiento o en períodos de grave crisis económica, servicios personales a modo de colaboración solidaria y con carácter gratuito o convencionalmente retribuidos; en este caso el tipo de trabajo del asociado deberá constar por escrito especificando el tiempo y el tipo de servicio a prestar.

Arto. 88 Sólo en forma excepcional y debidamente justificada ante la Autoridad de Aplicación de la presente Ley, las cooperativas de trabajo asociado o producción podrán vincular trabajadores ocasionales o permanentes no asociados. En tales casos, estas relaciones se rigen por las normas de la legislación laboral vigente.

## CAPITULO VIII DE LA EDUCACION COOPERATIVA

Arto. 89 Bajo el espíritu de la presente Ley se considerará como oivo de la educación cooperativa el desarrollo en los sujetos de la acción educativa, del hábito de ver, pensar, juzgar y actuar de acuerdo con los principios y el ideario cooperativo universal.

Arto. 90 Se establece la obligatoriedad de crear una Comisión de Educación y Promoción del Cooperativismo en cada cooperativa, cuya función consistirá en planificar y ejecutar mediante el Fondo de Educación.

Esta Comisión deberá elaborar y presentar al Consejo de Administración, para su aprobación y ejecución, un plan anual de capacitación, con su presupuesto respectivo, de acuerdo a las necesidades e intereses de la Cooperativa.

Arto. 91 El Estado desarrollará la enseñanza del cooperativismo en los centros de educación primaria y secundaria, y la promoción de las cooperativas escolares.

## CAPITULO IX DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

Arto. 92 Son causas de disolución de la cooperativa las siguientes:

- a) Reducción del número de asociados por debajo del mínimo legal durante un período superior a un año;
- b) Fusión o incorporación;

- c) Por la pérdida total del Capital y del fondo de Reserva; o de una parte tal de éstos, que según disposición del Estatuto o del Reglamento, haga imposible la continuación de las operaciones sociales;
- d) Extinción total del patrimonio;
- e) Por incapacidad, imposibilidad o negativa de cumplir el objetivo socio económico para el cual fue creada; y
- f) Porque los medios que emplee para el cumplimiento de sus fines o porque las actividades que desarrolla sean coontrarios a la presente Ley y su Reglamento, al Estatuto y a los Principios del Cooperativismo.

Arto. 93 Hay tres formas de disolución de la cooperativa:

- a) Por decisión de la Asamblea General, con el voto de las dos terceras partes del total de asociados;
- b) Por resolución de la Autoridad de Aplicación; y
- c) Por sentencia judicial.

Arto. 94 En los casos previstos en los incisos a, c, d, e y f del artículo 92, la Autoridad de Aplicación de la presente Ley otorgará a la cooperativa un plazo de seis meses para que subsane la causa o para que en el mismo término convoque a asamblea general de asociados con el fin de acordar la disolución. Si transcurrido dicho término la cooperativa no demuestra haber subsanado la causal o no se hubiere reunido en asamblea general de asociados, la Autoridad de Aplicación dictará a solicitud de parte o de oficio resolución sobre la disolución y ejecutará la liquidación.

Antes de la terminación del plazo señalado, se podrá solicitar prórroga del mismo hasta por treinta días, previo análisis y justificación de dicha solicitud.

Arto. 95 En caso de disolución, la asamblea general de asociados de la cooperativa nombrará una comisión liquidadora, designando quién la presidirá y de la que formarán parte como miembros natos un representante de la Autoridad de Aplicación y un representante del organismo de integración al que perteneciere la cooperativa. Esta comisión actuará como verdadera mandataria de la Cooperativa en Liquidación y será su representante legal.

Si en el término de treinta días la Comisión Liquidadora no fuera nombrada o no entrase en funciones, la Autoridad de Aplicación procederá a nombrarla de oficio.

Arto. 96 Antes de iniciar el proceso de disolución y liquidación, la cooperativa notificará a la Autoridad de Aplicación, detallando los motivos de la misma y fecha en que se celebrará la asamblea extraordinaria de disolución y liquidación. La comisión liquidadora deberá presentar el acta de disolución ante el Registro Nacional de Cooperativas para su debida inscripción.

Arto. 97 La función principal de la Comisión Liquidadora será realizar el activo y cancelar el pasivo, actuando con la denominación social de la cooperativa, la que siempre deberá ser seguida de la expresión "en liquidación" y sus representantes se denominarán "Comisión Liquidadora" o "Liquidadores".

Arto. 98

Son funciones de la Comisión Liquidadora, entre otras:

- a) Formar inventario de los activos patrimoniales y de los pasivos de cualquier naturaleza que sean, de los libros correspondientes y de los documentos y papeles de la Cooperativa;
- b) Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución;
- c) Exigir cuentas de su administración a las personas que hayan manejado intereses de la Cooperativa;
- d) Vender las mercaderías, muebles e inmuebles de la Cooperativa;
- e) Cobrar judicial y extrajudicialmente los créditos activos, recibir su importe y otorgar los correspondientes finiquitos;
- f) Liquidar y cancelar las cuentas de la Cooperativa con terceros y con cada uno de los asociados;
- g) Presentar estados de la liquidación ante los asociados y a la Autoridad de Aplicación de la presente Ley; y
- h) Rendir al fin de la liquidación, cuenta general de su gestión y obtener el finiquito.

Arto. 99

Concluida la liquidación, después de haber realizado el activo y cancelado el pasivo, el remanente, si lo hubiere, se destinará en el siguiente orden:

- a) Satisfacer los gastos de liquidación;
- b) Satisfacer a los cooperados los intereses de las aportaciones, si los hubiere, y los excedentes pendientes o efectuar abonos que pudieran cubrirse;

- c) Devolver a los cooperados sus certificados de aportación, o la parte proporcional de los mismos que correspondan en caso que el haber social fuera insuficiente; y
- d) Los recursos especificados en el inciso d), del artículo 40 de la presente Ley y el saldo final del remanente, si lo hubiese serán transferidos al órgano de integración o, en su defecto, a la Autoridad de Aplicación, quienes deberán destinarlo a la capacitación, promoción y fomento cooperativo.

## TITULO II DE LA INTEGRACION COOPERATIVA

### CAPITULO I DE LA INTEGRACION

- Arto. 100 Las cooperativas podrán asociarse entre sí para intercambiar servicios, celebrar contratos de participación, complementar actividades, cumplir en forma más adecuada sus objetivos y en fin, para llevar a la práctica el principio de integración cooperativa.
- Arto. 101 Dos o más cooperativas podrán fusionarse, disolviéndose sin liquidarse, extinguiéndose su Personalidad Jurídica. La nueva cooperativa se constituirá haciéndose cargo del activo y el pasivo de las disueltas.
- Arto. 102 Una o varias cooperativas podrán incorporarse a otra, conservando la incorporante su Personalidad Jurídica y extinguiéndose la de las incorporadas. El activo y el pasivo de éstas se transfieren a la incorporante.

Arto. 103 Por resolución de sus respectivas Asambleas Generales de Asociados, las cooperativas podrán constituir cooperativas de grado superior o afiliarse entre ellas. Estas se registrarán por las disposiciones de la presente Ley con las adecuaciones que resulten de su naturaleza.

Arto. 104 Cinco o más cooperativas de diferente actividad y en un mismo Departamento podrán organizarse en centrales de cooperativas, con el objeto primordial de lograr el mayor fortalecimiento socio-económico de las entidades que la integran.

La Central se constituirá sin hacerse cargo del activo y el pasivo de las cooperativas que la conforman.

Arto. 105 Tres o más cooperativas de la misma actividad en un mismo Departamento podrán unirse, sin disolverse ni liquidarse, conservando su Personalidad Jurídica y formando una unión.

La unión se constituirá sin hacerse cargo del activo y el pasivo de las cooperativas integradas.

Arto. 106 Tres o más Uniones de Cooperativas de un mismo tipo podrán constituirse en una Federación Nacional o asociarse a ella.

Arto. 107 Tres o más Federaciones Nacionales de Cooperativas de un mismo tipo podrán constituir Confederaciones Nacionales o asociarse a ellas.

Arto. 108 Las cooperativas de grado superior podrán realizar, conforme las disposiciones de esta Ley y su Reglamento y del respectivo Estatuto, actividades de

carácter técnico, económico, social y cultural, y otras pertinentes, y asumir la representación del movimiento cooperativo, a nivel departamental o nacional, según le corresponda.

Arto. 109 Las asociaciones de cooperativas en sus diversas formas de integración: incorporación, fusión, centrales, uniones, federaciones y confederaciones deberán inscribirse en el Registro Nacional de Cooperativas.

Arto. 110 Para todos los efectos legales, los organismos de integración cooperativa, a que se refieren los artículos anteriores, serán considerados como cooperativas; y por lo tanto, son aplicables a ellos, en lo pertinente, las disposiciones de constitución, inscripción, administración y funcionamiento, así como los beneficios y exenciones a que refiere esta Ley, y lo que en particular establezca el Reglamento de la misma.

Arto. 111 Los organismos de integración cooperativa tienen los siguientes objetivos:

- a) Representar y defender los intereses de las cooperativas asociadas y coordinar, orientar y supervisar sus actividades;
- b) Proporcionar a sus asociados asistencia técnica y asesoría general o especial;
- c) Crear, organizar o contratar servicios para el aprovechamiento en común de bienes o con el propósito de lograr el mejor cumplimiento de sus fines y de las cooperativas asociadas, tales como: suministros, comercialización o mercadeo, industrialización de productos, financiamiento, seguros, auditorías, fondos de estabilización y cualesquiera otros similares o relacionados;

d) Fomentar, coordinar y desarrollar programas educativos de capacitación y promoción social y llevar a efecto campañas de divulgación y educación cooperativa, y promover la integración de la mujer al movimiento cooperativo;

e) Realizar actividades y organizar servicios técnicos sociales o económicos en forma subsidiaria para las entidades asociadas; y

f) Colaborar con la Autoridad de Aplicación de la presente Ley en actividades de interés del Movimiento Cooperativo Nacional.

Arto. 112 Las cooperativas y los organismos de integración cooperativa podrán asociarse a cualquier organismo de integración internacional.

Arto. 113 Los organismos de integración cooperativa establecerán un régimen de representación y voto proporcional al número de asociados. En este caso, el Estatuto debe fijar un mínimo que asegure la participación de todos los asociados y un máximo que evite el predominio excluyente de algunos de ellos.

Arto. 114 Los organismos de integración cooperativa no pueden transformarse en entidades de otra naturaleza jurídica. Es nula toda decisión en contrario y compromete la responsabilidad personal de quienes la adopten.

Arto. 115 El Estatuto de los organismos de integración cooperativa debe establecer las normas y procedimientos para su funcionamiento, de la misma forma que se establecen para las cooperativas de primer grado.

Arto. 116 La representación legal de los organismos de integración cooperativa corresponde al Consejo de Administración el cual podrá delegar en uno de sus miembros conforme lo establezca el Estatuto.

### TITULO III DE LAS RELACIONES DEL ESTADO CON LAS COOPERATIVA

#### CAPITULO I DE LAS OBLIGACIONES, BENEFICIOS Y EXENCIONES

Arto. 117 Las cooperativas están obligadas a:

- a) Llevar libros de actas, de contabilidad, de inscripción de certificados de aportaciones y registro de asociados debidamente sellados por el Registro Nacional de Cooperativas que para estos efectos llevará la autoridad de aplicación:
- b) Enviar al Registro Nacional de Cooperativas dentro de los 30 días siguientes a su elección o nombramiento, los nombres de las personas designadas para cargos en el Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comisiones y Gerente;
- c) Suministrar una nómina completa de los asociados de la cooperativa, especificando los activos y los inactivos, al menos treinta días previo a la realización de la asamblea general de asociados y del cierre del ejercicio económico, y periódicamente, los retiros e ingresos de asociados que se produzcan;

- d) Proporcionar a la Autoridad de Aplicación dentro de los treinta días posteriores a la terminación del respectivo ejercicio económico, un informe que contenga los estados financieros de la cooperativa; y
- c) Proporcionar todos los demás datos e informes que les solicite la Autoridad de Aplicación dentro del término prudencial que ésta le señale.

Arto. 118 Con el objeto de estimular el desarrollo del sector cooperativo se otorgan a favor de las cooperativas:

- a) Exención de impuesto de timbre y papel sellado;
- b) Exención de los demás impuestos fiscales y Municipales;
- c) Exención de impuestos o derechos de importación sobre maquinaria, herramientas, repuestos de los mismos, semillas, fertilizantes, pesticidas, materiales, animales de reproducción y enseres necesarios para el funcionamiento de la cooperativa, que correspondan a las actividades propias de la misma;
- d) Publicación gratuita de todos los documentos en La Gaceta, Diario Oficial; y
- e) Goce de todas las demás ventajas que otorguen a las cooperativas las Leyes de la República.

Las cooperativas Agropecuarias quedan exoneradas del pago de Impuestos Municipales por un período de tres años a partir de la obtención de su personalidad jurídica.

Arto. 119 En ningún caso, las cooperativas gozarán de un régimen de protección o privilegios menor del que gocen Empresas, Sociedades o Asociaciones con fines u objetivos similares desde el punto de vista social o económico.

Arto. 120 El Reglamento de la presente Ley establecerá el procedimiento para la obtención de las exenciones y beneficios que señala el artículo 118.

Arto. 121 Cuando una cooperativa esté haciendo uso indebido de los beneficios y exenciones que se refieren en el artículo 118, la Institución correspondiente tendrá la facultad de revocarlos, suspenderlos o restringirlos en cualquier momento en que la Autoridad de Aplicación lo compruebe.

## CAPITULO II DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA

Arto. 122 La Autoridad de Aplicación de la Legislación Cooperativa será el Ministerio del Trabajo, a través de la Dirección General de Cooperativas, la que tendrá a su cargo el Registro Nacional de Cooperativas y cualquier otra dirección necesaria para la realización de sus funciones y competencia previstas en la presente Ley.

Arto. 123 Son funciones de la Autoridad de Aplicación, sin perjuicio de las demás que le otorgue la presente Ley y su Reglamento:

- a) Proponer y ejecutar políticas gubernamentales en materia cooperativa;
- b) Autorizar el funcionamiento de las cooperativas que cumplan con los requisitos legales, mediante la inscripción en el Registro correspondiente;

c) Velar porque las cooperativas cumplan con las disposiciones legales y con los principios del cooperativismo, pudiendo el Ministerio realizar inspecciones o auditorías cuando lo estime conveniente;

d) Aplicar a las cooperativas sanciones por faltas cometidas, de acuerdo a la tipificación y gradualidad establecidas en el Reglamento de la presente Ley;

e) Para dictar resoluciones que tengan relación con determinadas cooperativas, la Autoridad de Aplicación mandará a oír al organismo de integración superior correspondiente; y

f) Llevar a cabo la realización o ejecución de cualquier actividad que en alguna forma se relacione con las atribuciones y funciones anteriormente señaladas y con las provisiones y fines de la presente Ley y su Reglamento.

Arto. 124 La inspección y vigilancia a cargo de la Autoridad de Aplicación se ejercerá sin perjuicio de la que corresponda a otros organismos oficiales, en cuanto a las actividades específicas de las distintas clases de cooperativas.

Arto. 125 Son atribuciones de la Autoridad de Aplicación en su competencia de fiscalización, sin perjuicio de otras que establezca la presente Ley y su Reglamento:

a) Requerir documentación y realizar investigaciones en las cooperativas a solicitud de parte o de oficio;

b) Asistir a la sesión de la Asamblea General de Asociados cuando lo estime conveniente o cuando lo solicitaren los asociados de la cooperativa;

- c) Anular, revocar o suspender las resoluciones de los órganos sociales cuando éstas fueran contrarias a esta Ley y su Reglamento; al Estatuto y Reglamento Interno;
- d) Intervenir a las cooperativas cuando existieren motivos que impongan riesgo grave para la existencia de éstas;
- e) Cancelar la Personalidad Jurídica, disolver y liquidar una cooperativa cuando ésta cometiere infracciones, cuya gravedad requiera la cesación de su existencia de acuerdo a lo que establezca la presente Ley y su Reglamento;
- f) Coordinar su labor con otros organismos competentes por razón de las actividades de las cooperativas;
- g) Impedir el uso indebido de la palabra "cooperativa" y sus formas derivadas conforme lo que se establece en la presente Ley y su Reglamento; y
- h) En general, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, contribuyendo a mejorar la correcta administración de las cooperativas. Las funciones de fiscalización podrán ser ejercidas mediante convenios con las cooperativas de grado superior.

Arto. 126

En caso de infracción de la presente Ley y su Reglamento y las demás disposiciones vigentes en la materia, la Autoridad de Aplicación podrá aplicar a las cooperativas o a los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comisiones Permanentes y Gerentes que resultaren responsables, las siguientes medidas:

- a) Llamado de atención;
- b) Apercibimiento;
- c) Multa equivalente a dos veces el daño causado cuando sea susceptible de cuantificar;
- d) Suspender temporalmente o clausurar el desarrollo de un servicio o actividad específica; y
- e) Cancelación de la Personalidad Jurídica.

Las medidas se aplicarán previa instrucción ante el Consejo de Administración, al que se le asegurará el derecho a la defensa y se graduarán teniendo en cuenta la gravedad de la infracción, los antecedentes del imputado y los perjuicios causados, todo de conformidad con lo que establezca la presente Ley y su Reglamento.

Arto. 127

Contra la resolución de la Autoridad de Aplicación vinculada con la inscripción de cooperativas, reformas estatutarias, reglamentos e imposición de sanciones, deberá seguirse la vía administrativa.

## TITULO IV DEL FOMENTO Y DESARROLLO COOPERATIVO

### CAPITULO UNICO

Arto. 128

El Gobierno de la República adoptará las políticas del fomento, protección y estímulo para promover el desarrollo del sector cooperativo. Para tal efecto, creará las normas y procedimientos que aseguren el acceso de las cooperativas a los programas que garanticen los recursos destinados para tales fines, prioritariamente hacia aquellas que promuevan el incremento de la producción y el empleo.

De los egresos del presupuesto nacional de la República, el gobierno destinará el cero punto cinco por ciento a la Autoridad de Aplicación para su fortalecimiento institucional, promoción y fomento cooperativo.

Arto. 129 El Fomento y desarrollo del Sector Cooperativo estará dirigido, en primer orden, por los cooperados, y por los organismo de integración que el movimiento cooperativo considere conveniente para sus fines sociales, sin perjuicio de la actividad promotora que deberá desarrollar el Gobierno respecto al movimiento cooperativo.

Arto. 130 Adscrito a la Autoridad de Aplicación, se crea el Consejo Nacional Cooperativo como órgano de participación, asesoramiento, información, elaboración y presentación de propuestas de programas, así como de consulta de la Autoridad Competente en materia de promoción y fomento cooperativo.

El Consejo estará presidido por el Ministro del Trabajo o el funcionario que él delegue, pudiéndose constituir con representantes de ministerios, organismos del estado y de integración cooperativos.

Arto. 131 No habrá norma establecida acerca de la cantidad de miembros citados para cada reunión, ni sobre el quórum de funcionamiento que se establecerá a criterio de la Autoridad de Aplicación, en función de las necesidades y posibilidades reales de cada momento.

Arto. 132 El Consejo dispondrá de una Secretaría General, que funcionará como órgano de apoyo técnico y administrativo, y cuya función recaerá en la Dirección General de Cooperativas. Esta secretaría ejercerá, de igual modo, las funciones de coordinación y comunicación permanente entre los órganos de administración del estado.

## TITULO V DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

### CAPITULO I TRANSITORIAS

Arto. 133 Se consideran precooperativas aquellos grupos que bajo la orientación de una entidad promotora autorizada del sector se encuentran en proceso de legalización, y que organizados para funcionar como cooperativa carecen de capacidad económica, organizativa, administrativa o técnica y sin inmediata posibilidad de culminar su proceso de legalización. Para tal fin dispondrán de un plazo máximo de un año.

Arto. 134 La entidad promotora de una precooperativa deberá presentarle a ésta los servicios necesarios que propicien su desarrollo y evolución hacia cooperativa.

Arto. 135 Durante el período al que se refiere el artículo 133, la Autoridad de Aplicación, previa presentación de la solicitud para obtener la personalidad jurídica y con expresión de su situación de precooperativa, otorgará una constancia a la misma acreditándola como tal para su funcionamiento legal.

Arto. 136 En los casos de paracooperativas, entendiéndose por éstas aquellas que aceptan algunos de los principios cooperativos expresados en la presente Ley y su Reglamento, la instancia cooperativa de grado superior que tenga actividades iguales o similares las alentará a que adopten la organización cooperativa. La Autoridad de Aplicación llevará un registro de las paracooperativas y las registrará en los aspectos pertinentes.

Arto. 137 Las tierras y demás medios de producción o infraestructuras que sean otorgadas por el Gobierno a las Cooperativas, se considerarán aportados por los asociados en partes iguales, como parte del patrimonio original de las mismas por lo que deberá incluirse el valor de éstos mismos en sus respectivas aportaciones al capital.

Arto. 138 Al momento de perder un miembro su calidad de asociado, por cualquiera de las causas que establezca la presente Ley y su Reglamento, las aportaciones a las que se refiere el artículo anterior, no podrán ser liquidadas en especies, sino que en el respectivo valor monetario que le correspondiese.

Arto. 139 Cuando el Consejo de Administración o el número de asociados contemplados en los artículos 62 y 63 de esa Ley, pretendieren que una empresa cooperativa agropecuaria o agroindustrial venda sus tierras o realice transacciones económicas con los activos de la misma, esta venta o transacción deberá ser propuesta, discutida y acordada en asamblea general de asociados convocada para el efecto, de conformidad con esta Ley, presentando un estudio financiero y económico que fundamente y justifique la conveniencia de la venta de tierras y activos de la cooperativa.

La autorización de venta de las tierras y otros activos deberá contar como mínimo con la autorización de las dos terceras partes del total de asociados.

Arto. 140 La Asamblea General de Asociados, en caso de ser acordada la venta o transacción, designará al representante legal que la llevará a efecto. Este podrá ser el Presidente del Consejo de Administración o en un defecto cualquier otro que designe la Asamblea.

Arto. 141 La cooperativa deberá presentar a la Autoridad de Aplicación la certificación del acta de la Asamblea General de Asociados, con un ejemplar del estudio financiero y económico, para la autorización de la venta o transacción. Obtenida ésta, se procederá a la realización del acto notarial.

Los registradores de la Propiedad Inmueble deberán exigir esta autorización para la inscripción del respectivo instrumento.

Arto. 142 Los casos no previstos expresamente en la presente Ley, en los Estatutos y Reglamentos de las Cooperativas, se resolverán de acuerdo a los principios cooperativos, jurisprudencia, doctrina y práctica universalmente reconocida que sustente el derecho cooperativo y finalmente por los preceptos del derecho común que le sean aplicables.

Arto. 143 Todos los organismos del sector público y privado que se relacionen con el movimiento cooperativista, quedan obligados a proporcionar a la Autoridad de Aplicación la información que esta les solicite para la eficaz realización de sus objetivos.

Arto. 144 A partir de la fecha que entre en vigencia la presente Ley, se llevará un único Registro Nacional de Cooperativas, el que estará bajo la responsabilidad de la Autoridad de Aplicación.

Arto. 145 Las cooperativas existentes al momento de entrar en vigencia la presente Ley, para conservar su validez y los derechos adquiridos deberán adecuar su situación a lo que establece esta Ley y su Reglamento en un plazo no mayor a un año.

Arto. 146 Una vez entrada en vigencia la presente Ley, el Presidente de la República dispondrá de un plazo de sesenta días para su respectiva reglamentación.

Arto. 147 La presente Ley deroga la Ley General de Cooperativas del veintitrés de Junio de mil novecientos setenta y tres, publicada en la Gaceta número ciento sesenta y cuatro del veintitrés de Julio de mil novecientos setenta y tres su Reglamento, la Ley de Cooperativas Agropecuarias y Agroindustriales del veinticuatro de Marzo de mil novecientos noventa, la Resolución del Ministerio del Trabajo N° II del once de Mayo de mil novecientos noventa y tres y cualquier otra disposición que se oponga a la presente Ley.

Arto. 148 Esta Ley entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de mil novecientos noventa y cinco.

PRESIDENTE  
ASAMBLEA NACIONAL

SECRETARIO  
ASAMBLEA NACIONAL

POR TANTO: Téngase como Ley de la República, Publíquese y Ejecútese.-

Managua, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de mil novecientos noventa y cinco.

ANEXO N° 7.-

**ESCRITURA PUBLICA DE  
CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD DE  
RESPONSABILIDAD LIMITADA,  
" CALZADO FLOR DE  
SACUANJOCHE".**

ESCRITURA NUMERO VEINTIUNO.- CONSTITUCION DE SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.-

En la ciudad de Managua, a las once de la mañana del día veinticuatro de octubre de mil novecientos noventa y cinco, Ante mí, XXXXXXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXX, abogado y notario público de la República de Nicaragua, de éste domicilio y residencia, debidamente autorizado por la Excelentísima Corte Suprema de justicia para cartular durante el quinquenio que finalizará el día siete de septiembre de mil novecientos noventa y ocho, comparecen los señores XXXXXX XXXXXX XXXXXX Técnica en Contabilidad, XXXXXX XXXXXX XXXXXX Zapatero Y XXXXXX XXXXXX XXXXXX Comerciante, todos mayores de edad, casados y de éste domicilio, a quienes doy fe de conocerlos personalmente y de que a mi juicio tienen la capacidad civil y legal necesaria para obligarse y contratar, especialmente para el otorgamiento de este acto en el que actúan en sus propios nombres e interés y dicen conjuntamente PRIMERA; (CONSTITUCION DE SOCIEDAD COLECTIVA) Que por el presente Instrumento Público constituyen en éste acto una Sociedad Colectiva Mercantil y de Responsabilidad Limitada, la que se registrá por las leyes Mercantiles de la República y conforme las cláusulas que a continuación se detallan. SEGUNDA: (RAZON O FIRMA SOCIAL) La razón o firma identificativa de la Sociedad será Calzado Flor de Sacuanjoche, pudiendo usarla en su papelería de propaganda, facturas así como en todas las actividades del giro de su actividad. TERCERA (DOMICILIO Y DURACION). La Sociedad tendrá su domicilio en la ciudad de Managua y podrá establecer Sucursales o Agencias en cualquier parte de la República o fuera de ella por el simple acuerdo de los socios. La duración de

la Sociedad será de diez años, pudiendo las socios prolongar su vigencia en escritura pública por igual término o por el que se estableciere de común acuerdo. De igual manera podrán disolver la Sociedad de común acuerdo anticipadamente. CUARTA (OBJETO) La Sociedad tendrá por objeto la producción y distribución de calzado de mujer varón niña y niño, para lo cual podrá importar y exportar los productos, bienes o insumos necesarios para el desarrollo de su actividad. En cumplimiento de sus objetivos la Sociedad queda facultada para adquirir toda clase de bienes muebles o inmuebles, maquinarias, equipos, insumos y materia prima que se requiera. Asimismo podrá tener la representación de casas extranjeras que se dediquen al ramo de la producción y/o distribución de Calzado de mujer varón niña y niño de todo tipo. QUINTA (CAPITAL SOCIAL) La Sociedad se constituye con un capital social de doce mil córdobas netos (C\$12,000), aportando la socio XXXXXX XXXXXX XXXXXX dos mil córdobas (C\$2,000), XXXXXX XXXXXX XXXXXX cuatro mil córdobas (C\$4,000) y XXXXXX XXXXXX XXXXXX la cantidad de seis mil córdobas (C\$6000). Estas aportaciones se realizan en este mismo acto y en dinero en efectivo. SEXTA (ADMINISTRACION). Se le confiere el cargo de Administrador de la Empresa al socio XXXXXX XXXXXX XXXXXX quién actuará como Gerente general y tendrá la representación legal, judicial y extra judicial de la misma. SEPTIMA (CONTABILIDAD Y BALANCES) Las operaciones mercantiles de la Sociedad deberán constar en forma clara y precisa en los libros contables y registros exigidos por la ley y serán confiados a la persona que se designe para tal efecto. La Sociedad prepara balance general de sus operaciones al treinta de junio de cada año, cerrando para esa fecha el ejercicio económico del año respectivo. OCTAVA (UTILIDADES, GASTOS Y PERDIDAS) Los gastos ocasionados por el mantenimiento, operación y desarrollo de la actividad de la sociedad, así como las utilidades líquidas o pérdidas resultantes de los negocios de la Sociedad serán asumidos y se dividirán proporcionalmente de acuerdo a la aportación de cada socio. Para tal efecto se practicará inventario y liquidación cada

año de acuerdo al ejercicio económico correspondiente o cuando se considere necesario de acuerdo a los socios. NOVENA (PROHIBICIONES) SE PROHIBE A LOS SOCIOS usar LOS FONDOS y bienes de la Empresa en negocios particulares, usar la firma social para asuntos de interés personal y explotar por cuenta propia ya sea individualmente o formando parte de otras sociedades, los negocios o actividades de la misma clase a que se dedica la sociedad. La contravención a las prohibiciones anteriores será motivo suficiente para el pago de daños y perjuicios y demás pérdidas que el infractor origine a la Sociedad. DECIMA (FALLECIMIENTO DE SOCIO). Si durante la vigencia de la Sociedad, falleciere uno de los socios, ésta continuará funcionando con los herederos del mismo, si de común acuerdo los socios deciden continuar la vigencia de la Sociedad. En caso de que los socios sobrevivientes y los herederos estén en desacuerdo para continuar el pacto social, se procederá conforme lo dispone el Código de Comercio vigente, el que también regulará lo no previsto en éste instrumento. DECIMA PRIMERA (ARBITRAMENTO).-Todo conflicto que surja entre los socios, ya sea por la interpretación de Esta escritura, su aplicación, por cuestiones de Administración, por motivo de disolución, liquidación o partición o cualesquiera otra causa se dirimirá amigablemente o por medio de arbitros, sin necesidad de llevar el caso a los tribunales comunes. Una vez emitido el laudo arbitral, éste queda firme, renunciando las partes a todo recurso ulterior. Así se expresaron los comparecientes a quienes instruí acerca del valor, alcance y trascendencias legales de éste acto, el de las cláusulas generales que aseguran su validez, el de las especiales que contiene, su objeto, así como de las que envuelven renunciaciones y estipulaciones implícitas y explícitas, de la necesidad de inscribir en el Registro público, el Testimonio que de la presente escritura libre y las que en concreto han hecho. Leída que fue por mí el notario íntegramente esta Escritura a los comparecientes, quienes la encuentran conforme, la aprueban, ratifican y firman junto conmigo el notario que doy fe de todo lo relacionado. (f) X. XXXXXX X. (f) X.X.X. (f) X.XXXXXXXX X. (f) X.X.XXXXXX.

Pasó ante mí, del reverso del folio número treinta y tres al reverso del folio treinta y cuatro de mi Protocolo número Tres que llevo durante el corriente año y a solicitud del señor XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX, libro éste primer Testimonio en dos hojas útiles de papel sellado de ley que rubrico, firmo y sello en la ciudad de Managua a los veintisiete días del mes de Junio de mil novecientos noventa y seis.

**ANEXO Nº 8: ESCRITURA PUBLICA DE CONSTITUCION Y ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD ANONIMA, MUEBLES DE MADERA "EL GUARDABARRANCO"**

**ESCRITURA PUBLICA NUMERO SEIS (6).- CONSTITUCION DE SOCIEDAD ANONIMA Y ESTATUTOS:** En la ciudad de Managua, a las nueve de la mañana del día veintitrés de Febrero de mil novecientos noventa y seis, Ante mí: XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX. Abogado y Notario Público de la República de este domicilio debidamente autorizado por la Exelentísima Corte Suprema de Justicia para cartular durante un quinquenio que vence el día uno de Agosto del año Dos mil, comparecen los Señores: XXXXXXX X. XXXXXXX, mayor de edad, del domicilio de Managua, el Señor XXXXXXX XXXXXXX, mayor de edad, del domicilio de Managua Nicaragua, Señor XXXXXXX XXXXXXX, mayor de edad, del domicilio del Departamento de Rivas.- Doy fe de conocer personalmente a los comparecientes, de que estos tienen, a mi juicio, la capacidad legal necesaria para contratar y obligarse especialmente para el otorgamiento de este acto en el que proceden por si y en el cual dicen y otorgan: Que han convenido en constituir una sociedad anónima, de conformidad con las disposiciones contenidas en Código de Comercio de la República de Nicaragua, lo cual llevan a efecto por el presente acto, sociedad que estará regida por las estipulaciones consignadas en las cláusulas siguientes: **PRIMERA:- NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS SOCIOS).**- Los comparecientes cuyos nombres, apellidos y domicilio se dejan consignados en la introducción de esta escritura, constituyen los socios fundadores de la sociedad.- **SEGUNDA:- (DENOMINACION Y DOMICILIO DE LA SOCIEDAD):**- La Sociedad se denominará **Muebles de Madera El Guardabarranco Sociedad Anónima** la cual podrá usarse en forma abreviada de la siguiente manera " **El Guardabarranco S.A.**". Tendrá su domicilio legal en la ciudad de Managua pudiendo establecer sucursales, agencias u oficinas en cualquier otra parte de la

República o fuera de ella si así lo decidiese la Junta de Directores de que se hablará en adelante pudiendo cambiar su domicilio por decisión de la Junta General de Accionistas y de acuerdo con la ley de la materia. - **T E R C E R A: -DURACION:**- La duración de la Sociedad será de **noventa y nueve años (99)**, a contarse de esta fecha. - **C U A R T A: -OBJETO:**- El objeto de la sociedad y las operaciones a que destinará su capital serán: a) la producción de muebles de madera para el hogar como camas, juegos de salas, juegos de comedor sillas para corredor, etc. b) bienes intermedios para la construcción de viviendas como ventana, marcos de puertas y de ventanas, puertas, portones, etc c) Muebles y bienes intermedios para la construcción de viviendas combinados con vidrio y mimbre. d) Vender sus productos e) podrá importar y exportar los productos, bienes o insumos necesarios para el desarrollo de su actividad.- Los anteriores objetivos sociales no constituyen límites en la actividad social, no son taxativos y se declaran que la sociedad podrá desarrollar toda clase de actividades comerciales, industriales o de servicios. l) Librar, suscribir, girar, aceptar, endosar y descontar pagarés a la orden; giros, letras de cambio, cheques y cualquier otra clase de documentos mercantiles o títulos negociables; suscribir y ser parte de cualquier clase de contratos convenios u obligaciones con cualquier persona, compañía o entidad, ya sea privada, municipal o pública; aceptar y otorgar depósitos, contratar créditos en cuenta corriente; desempeñar mandato mercantil o consignación. Quedan expresamente facultados los comparecientes, para interesarse como socios en otras sociedades que tengan el mismo objeto de la sociedad aquí constituida, así como para dedicarse por su propia cuenta o por cuenta de terceros al mismo o similar comercio o Industria señalado para la presente compañía. **QUINTA: - CAPITAL SOCIAL Y ACCIONES:** El capital social será la suma de **Doce mil córdobas**, dividido e incorporado en **Cien** acciones de **ciento veinte** córdobas cada una, las cuales serán nominativas y convertibles al portador.- La transferencias de ellas solo tendrá efecto frente a la Sociedad y a terceras personas mediante la inscripción en el Libro de Registro de Acciones del correspondiente

endoso o del instrumento público de traspaso. **S E X T A: (GOBIERNO DE LA SOCIEDAD).**- El Gobierno de la sociedad estará a cargo de la Junta General de Accionistas y de una Junta de Directores. Estos organismos tendrán las atribuciones que respectivamente se establezcan en el presente Contrato y en los Estatutos. **S E P T I M A: (JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS).**- La más alta autoridad de la Sociedad es la Junta General de Accionistas cuyos acuerdos y resoluciones serán obligatorias para todos los socios presentes y aún para los ausentes, siempre que se hubiesen dictado en la forma establecida por esta Escritura y en los Estatutos que se emitan. Las Juntas Generales de Accionistas serán Ordinarias y Extraordinarias. Las primeras se reunirán una vez al año, en la época que señalen los Estatutos y las segundas se reunirán cuando lo acuerde la Junta de Directores, o cuando lo pidan por escrito, con expresión de objeto y causa, accionistas cuyas participaciones reunidas representen por lo menos la quinta parte del capital social.- Las convocatorias tanto para las Juntas Ordinarias como para las Extraordinarias se efectuarán mediante aviso publicado en "La Gaceta", Diario Oficial, con quince días de anticipación, y de citaciones enviadas por carta certificada telegrama, telefax, radio o cablegrama, siendo obligación de la Junta de Directores enviar la convocatoria oportunamente por telefax o por carta aérea certificada a todos los accionistas no residentes en Nicaragua.- El quórum se formará en las Juntas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias con la concurrencia de la mitad más una de las acciones que integran el capital social.- Si no pudiese constituirse la Junta por falta de quórum, se hará nueva convocatoria con las mismas formalidades, en este caso la sesión se llevará a efecto cualquiera sea el número de accionistas que concurren. Los socios que por cualquier motivo no puedan concurrir a una sesión de la Junta General de Accionistas podrán hacerse representar mediante Poder otorgado, aun por carta, telegrama, telefax, radiograma o cablegrama.- Las resoluciones de estas Juntas se adoptaran por mayoría absoluta de votos, o sea por más de la mitad de los votos presentes en dichas juntas, salvo aquellos casos para los cuales el mismo Código

requiere una mayoría especial.- No obstante los requisitos expresados en esta cláusula para la debida convocatoria de Juntas Generales de Accionistas, serán validas dichas Juntas que se celebren con la asistencia o representación de todos os socios que sean dueños del total de las acciones de la Sociedad aunque no se hubiesen llenado las formalidades dichas.- **O C T A V A:- JUNTA DE DIRECTORES:** La Junta de Directores tendrá el manejo, dirección y administración de los negocios sociales, con facultades de Apoderado Generalísimo y en consecuencia podrá ejecutar y llevar a cabo por medio del Gerente o de cualquiera de sus miembros nombrados al efecto o por cualquier otro apoderado designado con ese propósito, cualquiera actos o negociaciones que fuesen decididos y aprobados, salvo aquellos que de conformidad con las leyes vigentes, este Contrato a los Estatutos, estén reservados a la Junta General de Accionistas. La Junta de Directores estará integrada por tres miembros y ejercerán sus funciones por un período de un año.- Los directores serán electos por la Junta General de Accionistas nombrando un Presidente, un Secretario y un Vocal en la Sesión Ordinaria correspondiente en la forma que se estipula a continuación: Se propondrán los nombres de los candidatos a ser electos uno por uno y se considerará electo en cada ocasión aquel que obtenga la mayoría absoluta de los votos presentes o representados. Los miembros de la Junta de Directores podrán ser reelectos una o más veces, pero en caso de que no se elijan los nuevos miembros, continuaran en sus funciones los que estuviesen en ejercicio hasta que se verifique la nueva elección y tomen posesión de su cargo los allí electos; acreditándose en todo caso esta circunstancia mediante certificación extendida por el Secretario, expresiva del hecho a la vista del Libro de Actas correspondiente de la sociedad.- Dicha certificación será suficiente prueba de la personería en su caso y podrá ser extendida también por un Notario Público.- En caso de vacante, la Junta General de Accionistas elegirá a la persona que deba llenarla. Las sesiones de las Juntas de Directores se celebrarán cuando sean convocados por el Presidente, con diez días de anticipación y en ellas todos los miembros de la Junta de Directores tendrán derecho a un voto.

Los miembros de la Junta de Directores podrán hacerse representar por medio de apoderado cuando no puedan asistir a las sesiones en persona. Dichas sesiones podrán celebrarse dentro o fuera de la República de Nicaragua. Si fuere electa como miembro de la Junta de Directores una persona jurídica, esta deberá designar la persona natural que habrá de representarla acreditando dicha designación por Escritura Pública o documento privado presentado a la Junta de Directores, siendo expresamente convenido que dicho representante en el desempeño de sus funciones obrará con plena capacidad.- **N O V E N A:- VIGILANCIA:-** La vigilancia de la administración social estará confiada a uno o varios vigilantes, pero su número nunca pasara de tres. Dicho Vigilante o Vigilantes podrán ser accionistas o no y serán electos por la Junta General de Accionistas con las formalidades establecidas para los miembros de la Junta de Directores y para un período similar.- **D E C I M A: - GERENCIA:** La Junta de Directores podrá nombrar un Gerente General, quien ejercerá la administración inmediata de los negocios y operaciones de la Sociedad, sujeto a las instrucciones y las facultades que reciba de dicha Junta y bajo su dirección, siendo sus atribuciones y deberes los que establezcan los Estatutos. Su remuneración será fijada por la Junta de Directores.- **DECIMA PRIMERA: SOCIOS FUNDADORES.-** Los Socios Fundadores se declaran expresamente que no se reservan ninguna ventaja, privilegio ni derecho particular. No hay acciones remuneratorias.- **D E C I M A S E G U N D A:- CONTABILIDAD, BALANCES, Y DIVIDENDOS:** La Sociedad llevará todos los libros que sean necesarios, habida consideración de la naturaleza e índole de los negocios a que se dedicará de acuerdo con lo preceptuado en el Código de Comercio. Los balances se formarán anualmente junto con los Estados Anuales de Ganancias y Perdidas y serán presentados para su examen y aprobación a la Junta General de Accionistas en su Sesión Ordinaria de cada año. El año fiscal de la sociedad correrá del primero de Julio de un año al treinta de Junio del siguiente. La Junta General declarará si lo cree conveniente, los dividendos a pagarse y la forma en que éstos deberán ser pagados. **DECIMA T E R C E R A:**

**RESOLUCIONES DE LAS JUNTAS.**— Los acuerdos de las Juntas Generales de Accionistas y de la Junta de Directores deberán ser tomadas por la mayoría de votos presentes o representados, excepto cuando la ley, este contrato o los Estatutos exijan un número diferente. Se requiere la presencia personal o por medio de apoderado de dueños de acciones que representen las dos terceras partes del capital social y el voto favorable de socios que posean entre ellos no menos del cincuenta por ciento del capital social para resolver sobre lo siguiente: a) Disolución anticipada de la Sociedad; b) Prórroga de su duración; c) Fusión con otra sociedad; d) Cambio de objeto de la Sociedad; e) reintegro o aumento del mismo; f) cambio de objeto de la Sociedad y g) Cualesquiera otra modificación al presente acto constitutivo.— **DECIMA CUARTA:— DE LAS RESERVAS:**— Deberá formarse el Fondo de Reserva Legal a que se refiere el artículo doscientos cuarenta y nueve del Código de Comercio, tomando para ello, al final de cada ejercicio, la vigésima parte de las utilidades líquidas hasta que dicho Fondo alcance la décima parte del capital social.— Este Fondo deberá ser reintegrado cuantas veces se hubiese reducido por cualquier causa.— La Junta General de Accionistas y la Junta Directiva podrán crear otros Fondos de Reserva para fines especiales.— **DECIMA QUINTA: REPRESENTACION.**— Sin perjuicio de los poderes que la Junta de Directores confiere, tendrá la representación legal de la sociedad el Presidente, o quien la Junta Directiva disponga mediante acuerdo, quien tendrá las facultades de un Apoderado Generalísimo para todos los asuntos o negocios, ya sean judiciales o extrajudiciales, administrativos, contencioso-administrativos, de comercio, criminales, de policía o de cualquier otro orden.— Sin embargo, necesitará del acuerdo de la Junta de Directores para vender, hipotecar o en cualquier manera enajenar o gravar los bienes inmuebles de la sociedad.— **DECIMA SEXTA:—(JUNTA DE DIRECTORES PROVISIONAL).**— Queda convenido que para mientras se elija la Primera Junta de Directores por la Junta General de Accionistas, el gobierno y administración de la Sociedad estará a cargo de una Junta de Directores Provisional integrada y organizada de la siguiente manera: el Señor

**XXXXXXXX X. XXXXXXXX.,** Presidente, el Señor **XXX XXXXXXXX;** Secretario y Tesorero y el Señor **XXXXX XXXXXXXXX,** Vocal.— **DECIMA SEPTIMA.— CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO.**— En este acto suscriben el Señor **XXXXXXXX X. XXXXXXXX.,** **NOVENTA Y CINCO (95)** acciones, el Señor **XXXXX XXXXXXXXX,** **TRES (3)** acciones y el Señor **XXXXX XXX XXXXXXXX** **DOS (2)** acciones. El valor de las acciones suscrita y no pagadas, deberá ser pagado de acuerdo con las regulaciones y en los plazos que disponga la Junta de Directores, que no podrán exceder de un año.— **DECIMA OCTAVA: DISOLUCION Y LIQUIDACION:**— La sociedad será disuelta y liquidada: a) Por resolución de la Junta General Extraordinaria de Accionistas; b) por cualesquiera de los casos previstos por el Código Civil y por el Código de Comercio.— Al sobrevenir la disolución, se procederá a la liquidación del patrimonio y las operaciones sociales mediante una Comisión de Liquidación designada por la Junta General de Accionistas e integrada por dos o más miembros que efectuarán las operaciones necesarias para realizar los bienes sociales y su conversión a efectivo o valores negociables.— Una vez efectuadas estas operaciones, la Junta Liquidadora deberá formular la distribución del haber social entre los accionistas, sometiéndola a la consideración de la Junta General para su aprobación.— La liquidación y distribución deberán ser hechas y estar concluidas dentro del plazo que señale la Junta General de Accionistas.— **DECIMA NOVENA: —ESTATUTOS.**— Los otorgantes convienen en que a continuación se constituirán en Junta General de Accionistas para conocer y aprobar los Estatutos de la Sociedad.— A continuación los otorgantes Señor **XXXXXXXX X. XXXXXXXX.,** dueño de noventa y cinco acciones (95), el Señor **XXXXX XXXXXXXXX,** dueño de tres (3) y el Señor **XXX XXXXXXXX,** dueño de dos acciones (2) en cumplimiento de lo estipulado en la cláusula Séptima de la Escritura de Constitución Social, se constituyen en Junta General Extraordinaria de Accionistas, por existir quórum legal, estando presentes accionistas dueños de la totalidad de las acciones que a la fecha han sido suscritas y

pagadas, se procede a redactar y aprobar los Estatutos en la forma siguiente: **PRIMERO:**— Preside la sesión el Señor XXXXXXXX X. XXXXXXXX., en su carácter de Presidente de la Junta Directiva Provisional y actúa como Secretario el Señor XXX XXXXXXXX, Secretario de la Junta Directiva provisional.— **SEGUNDO:**— El presidente declara abierta la sesión y expresa ser el objeto de la misma la consideración de los Estatutos.— **TERCERO:**— Considerado el Proyecto de Estatutos mediante el análisis de los mismos, artículo por artículo, hechas las enmiendas que consideraron necesarias y convenientes, fueron aprobados por unanimidad de votos como Estatutos de la Sociedad, los siguientes: **CAPITULO PRIMERO (DENOMINACION, DOMICILIO, OBJETO Y DURACION ) Artículo 1.**— La Sociedad tendrá por denominación Social, Domicilio, Objeto y Duración los estipulados en la presente Escritura de Constitución Social.— **Artículo 2:** Sin necesidad de otorgarse instrumento público, el domicilio de la Sociedad podrá ser cambiado avisándole al público con quince días de anticipación y practicándose inscripción en el nuevo domicilio.— Esta misma prescripción regirá para el cambio de domicilio de las sucursales o agencias que se fundasen. **CAPITULO SEGUNDO (CAPITAL SOCIAL, ACCIONES, INSCRIPCION Y TRANSFERENCIA) Artículo 3.**— El capital Social será la suma de **doce mil córdobas** dividido e incorporado en **cien** acciones de **ciento veinte** córdobas cada una las cuales serán nominativas inconvertibles al portador.— Las trasferencias de ellas sólo tendrá efecto frente a la sociedad y a terceras personas y mediante la inscripción en el libro de registro de acciones del correspondiente endoso o del Instrumento público de traspaso, las acciones se firmarán por el Presidente y por el Secretario de la sociedad, debiendo contener su texto lo siguiente a) Denominación de la Sociedad y lugar de su domicilio.— b) La fecha de su constitución e inscripción en el Registro Mercantil.— c) El importe del capital social y el número de acciones en que esta dividido .— e) El Valor nominal del Título.— f) El nombre de la persona en cuyo favor se expide.— g) El hecho de estar totalmente pagada y h) La fecha de expedición y firmas.— En caso de emitir Certificados que congloben

a su vez varias acciones, estos Certificados deberán tener siempre las denominaciones requeridas y además del número de acciones que acreditan.— **Artículo 4.**— Mientras no se extiendan los títulos definitivos podrán librarse Resguardos o Certificados Provisionales que acrediten el derecho de los accionistas.— **Artículo 5.**— Todo resguardo o certificado provisional se registrará en el Libro correspondiente, en el cual se asentarán los transferimientos o traspasos para los efectos previstos en el contrato social.— **Artículo 6.**— Los transferimientos o traspasos deberán realizarse por medio de endoso ya sea al dorso de la acción o en una hoja adjunta.— **Artículo 7.**— En tanto no se verifique el endoso y se haga el registro no habrá trasmisión; y para la sociedad y terceros el dominio lo conserva quien figure en el Libro de Registro como dueño de la acción.— **Artículo 8.**— Cuando un resguardo o Certificado Provisional o una acción o certificado de acciones se perdiese, estuviese sustancialmente mutilado, inutilizado o destruido, se publicará en "La Gaceta", diario oficial, la solicitud de reposición que el interesado hubiese hecho ante la Secretaría a fin de que quien se considere con derecho ocurra dentro de treinta días a hacerlo valer ante la Junta de Directores.— Este organismos decidirá sin recurso de ninguna clase y sin que haya lugar a reclamo judicial, sobre el particular y proceder a la restitución del título extendiendo uno nuevo en el que se explicará ser "DUPLICADO", previa fianza del interesado para responder por cualquier cuestión relativa a la nueva expedición.— Al hacerse el registro del nuevo título se hará explicación en el Libro respectivo, quedando de hecho cancelado el original.— **Artículo 9.**— Para el ejercicio del derecho referente establecido en la Cláusula Décima Tercera de la Constitución Social cuando se trata de aumento de capital, las acciones que representen dicho aumento serán adquiridas por los accionista con derecho a ello al valor fijado por la Junta General de Accionistas por resolución aprobada conforme se establece en el pacto social y las leyes vigentes. **CAPITULO TERCERO: (JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, SUS ATRIBUCIONES) Artículo 10.**— La Junta General de Accionistas es la máxima autoridad de la Sociedad.— Presidirá la Sesión el

Presidente de la Junta de Directores o quien haga sus veces.- En ellas cada accionista tendrá tantos votos como acciones posea sin las limitaciones del Artículo 260 CC.- La sesiones ordinarias se celebrarán dentro de noventa días después del cierre del Ejercicio Económico Anual de la Sociedad.- **Artículo 11.**- Todo acuerdo de la Junta General de Accionistas, así como las resoluciones que emita, para que sean válidas, deberán hacerse constar en Actas, conforme lo establecido por la Ley.- **Artículo 12.**- La Junta General de Accionistas, tendrá las siguientes atribuciones: a) Elegir y organizar a los miembros de la Junta de Directores, b) Determinar las retribuciones que crea convenientes para los funcionarios de la Sociedad; c) Reformar, aprobar o improbar los actos y resoluciones de la Junta de Directores. d) Examinar, aprobar o improbar los Balances, distribuir, repartir y ordenar la efectiva entrega de las utilidades netas que acordaré en forma de dividendos para los accionistas; e) Tomar todas las medidas necesarias para aumentar el porcentaje a fin de integrar con mayor rapidez el fondo de Reserva, cuando este fuera disminuidos; f) Emitir resoluciones sobre el Informe del vigilante o vigilantes y; g) Ejercer todas las atribuciones que las Leyes y el Pacto Social determinen.- **CAPITULO CUARTO (JUNTA DE DIRECTORES, SUS ATRIBUCIONES)** **Artículo 13.**- La administración, dirección y manejo de los negocios sociales estarán a cargo de la Junta de Directores.- **Artículo 14.**- La junta de Directores estará compuesta de tres miembros que durarán en el ejercicio de sus funciones un año, pudiendo ser reelectos en sus mismos cargos por períodos consecutivos.- **Artículo 15.**- El Presidente o quien haga sus veces representará a la sociedad judicial y extrajudicialmente, con facultades de un Apoderado Generalísimo, según lo establecido en la Escritura de Constitución Social en lo relativo y pertinente a la representación.- **Artículo 16.**- El Presidente ejercerá la vigilancia de todos los negocios sociales e inspeccionará, cuando a bien lo tenga, los trabajos de la misma.- Convocará a Sesiones de la Junta de Directores y a la Junta General de Accionistas, de acuerdo con el Contrato Social y estos Estatutos; suscribirá los Resguardos Provisionales; Titulos,

Acciones y Certificados definitivos, firmará conjuntamente con el Secretario las actas de las sesiones de la Junta de Directores y desempeñará todas las demás funciones que el Contrato Social, estos Estatutos, Reglamentos y Resoluciones contemplan.- **Artículo 17.**- El Secretario hará las veces del Presidente en ausencia de aquel, con todas sus atribuciones y facultades de acuerdo con el pacto social y estos Estatutos. **Artículo 18.**- El Secretario será el órgano de comunicación de la sociedad, de la Junta de Directores y de la Junta General de Accionistas.- Llevará el Libro de Actas de la Junta de Directores y de la Junta General de Accionistas, asentará las respectivas Actas en él, ajustándose a la ley, contrato social y estos estatutos y librará toda clase de certificaciones y de Registro de Acciones.- Dichas certificaciones también podrán ser extendidas por un Notario Público.- Suscribirá y publicará todos los avisos convocatorios; firmará y remitirá las citaciones a los socios para las sesiones correspondientes y llevará los libros de certificados.- Las Actas de las Sesiones de la Junta de Directores serán válidas aún cuando sólo hayan sido firmadas por el Presidente y el Secretario.- **Artículo 19.**- El Vigilante o Vigilantes se encargarán de la inspección y fiscalización de los negocios, pudiendo no ser accionistas.- Sus atribuciones son: Comprobar en cualquier tiempo los Libros, Caja, Valores y Cartera de la Sociedad; velar por la marcha de las operaciones en un todo de acuerdo con el contrato social, Estatutos y Resoluciones de la Junta de Directores y Junta General de Accionistas; hacer arqueos y comprobaciones en la Caja; revisar los Balances y Estados Mensuales; cuidar de la buena inversión de los fondos; asistir a las Juntas Generales de Accionistas en sus reuniones ordinarias cuando fuere citado para ello, presentando los Informes necesarios y haciendo las observaciones que creyese oportunas.- **Artículo 20.**- Son atribuciones de la Junta de Directores: Convocar por Secretaria a Junta General de Accionistas; emitir los resguardos o Certificados Provisionales, emitir las acciones y cualquier repuesto de las mismas, cumplir y hacer cumplir los contratos legalmente celebrados y las disposiciones, acuerdos y resoluciones de la Junta General de Accionistas, dar cuenta a la Junta General de

Accionistas de todos, cuanto actuaré, pasar oportunamente el Balance General al vigilante antes de someterlo a la Junta General de Accionistas y designar Gerentes que bien pueden ser accionistas si así lo creyere conveniente; y en general, llevar a cabo todos los actos necesarios en el curso normal de los negocios.- Para todo acto fuera del curso normal de los negocios se requerirá la aprobación de la Junta General de Accionistas.- **CAPITULO QUINTO (GERENTE GENERAL) Artículo 21.** Si la Junta de Directores designaré un Gerente General, este tendrá todas aquellas facultades y poderes que la Junta considere conveniente y le confiera, estando siempre sujeto a las instrucciones de dichas Junta, debiendo rendir informe de su gestión y ser responsable de sus actos ante la Junta de Directores y la Junta General de Accionistas.- El Gerente General podrá ser removido en cualquier tiempo que la Junta de directores lo crea conveniente.- **CAPITULO SEXTO (RETRIBUCIONES) Artículo 22.-** La retribuciones del Gerente General, de los empleados y trabajadores de la sociedad será determinada por la Junta de Directores, pudiendo ésta delegar dicha facultad en el Gerente General, en cuanto a las retribuciones de los empleados y trabajadores.- **Artículo 23.-** Acto seguido se procedió a elegir a la Junta de Directores definitiva de la sociedad, la que quedó integrada de la siguiente forma: **PRESIDENTE: Señor XXXXXXXX X. XXXXXXXX; SECRETARIO Y TESORERO: XXX XXXXXXXX y VOCAL: Señor XXXXX XXXXXXXXX.** Así se expresaron los otorgantes, a quienes instruí acerca del valor y trascendencia legales de este acto; de su objeto; del de las cláusulas generales que aseguran la validez de este instrumento; del de las especiales en el contenidas, del de las que contienen estipulaciones implícitas y explícitas y sobre la necesidad de su inscripción en el Registro competente.- Leída que fue por mí el Notario íntegramente esta escritura a los otorgantes la encuentran conforme, la aprueban, ratifican y sin hacerle modificación alguna, firman junto con el suscrito Notario, que da fe de todo lo relacionado.-

**ANEXO Nº 9:                   FORMATO PARA ELABORAR EL ACTA CONSTITUTIVA DE UNA COOPERATIVA**

En el municipio de Managua, Departamento de Managua a las ocho de la noche del día nueve de Junio de mil novecientos noventa y seis las personas abajo mencionadas han celebrado Asamblea de Constitución de la .....R.L. la cual una vez realizado el debate previo y llevado a votación, ha adoptado los siguientes acuerdos:

**PRIMERO:** Constituir la COOPERATIVA BORDADOS EL MADROÑO R.L. dedicada a la actividad de Confección y Elaboración de Prendas de Vestir Bordadas con domicilio social en el Municipio de Managua, Departamento de Managua, de capital y asociados variables.

**SEGUNDO:** Suscribir un Capital Social de C\$\_\_\_\_\_constituido por\_\_\_\_ Certificados de Aportación con valor de C\$\_\_\_\_\_ cada uno.

Nombre y Apellidos	Oficio	Domicilio	Estado Civil	Capital Suscrito	Capital Pagado

**TERCERO:** Elegir a la JUNTA PROVISIONAL y JUNTA DE VIGILANCIA, los cuales quedan constituidos de la siguiente manera:

**JUNTA PROVISIONAL****JUNTA DE VIGILANCIA**

Presidente  
 Vice-Presidente  
 Secretario  
 Tesorero  
 Vocal

Responsable:  
 Secretario:  
 Vocal:

CUARTO: Aprobar los estatutos sociales de la Cooperativa y someterlos al Registro Nacional de Cooperativas para su debida legalización

**ANEXO N° 10: GUIA PARA ELABORACION DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD****I.- ASPECTOS GENERALES****1.- INTRODUCCION:**

Presentación e importancia del Proyecto.

- a.- Antecedente Opcional
- b.- Descripción del Proyecto y/o servicio a prestar
- c.- Importancia del Proyecto
  - Justificación del Proyecto
  - Beneficios Sociales y Económicos del Proyecto para la Cooperativa (Comunidad, Zona, Región, etc.)

**2.- Identificación de la Cooperativa:**

- a.- Nombre
- b.- Ubicación
- c.- Situación Legal
- d.- Cuerpos Directivos
- e.- Personal Administrativo
- f.- Socios Actuales

**3.- Objetivos Generales****4.- Objetivos Específicos****II.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS**

- a.- Organigrama
- b.- Descripción de funciones por unidad organizacional y por cargo.

### III.- ASPECTOS DE MERCADO

### IV.- ASPECTOS TECNOLOGICOS

- Descripción completa de Obras a Realizar

### V.- ASPECTOS ECONOMICOS

- a.- Inversión Inicial y detallada por Rubros.
- b.- Estimación de los costos operativos diarios y por unidad de servicio.

### VI.- CONCLUSIONES

### ANEXO N° 11: ACTA CONSTITUTIVA DE LA "COOPERATIVA BORDADOS EL MADROÑO"

En el municipio de Managua, Departamento de Managua a las ocho de la noche del día nueve de Junio de mil novecientos noventa y seis las personas abajo mencionadas han celebrado Asamblea de Constitución de la **COOPERATIVA BORDADOS EL MADROÑO R.L.** la cual una vez realizado el debate previo y llevado a votación, ha adoptado los siguientes acuerdos:

**PRIMERO:** Constituir la **COOPERATIVA BORDADOS EL MADROÑO R.L.** dedicada a la actividad de Confección y Elaboración de Prendas de Vestir Bordadas con domicilio social en el Municipio de Managua, Departamento de Managua, de capital y asociados variables.

**SEGUNDO:** Suscribir un Capital Social de C\$ 6,000.00 constituido por 12 Certificados de Aportación con valor de C\$ 500.00 cada uno.

Nombre y Apellidos	Oficio	Domicilio	Estado Civil	Capital Suscrito	Capital Pagado
Yalta R. S. Vilchez	Costurera	Managua	Soltera	500.00	500.00
Andrea Casco	Bordadora	Managua	Soltera	5000.00	500.00
Yadira Jiménez M.	Bordadora	Managua	Casada	500.00	500.00
Ruperta Castillo L.	Costurera	Managua	Casada	500.00	500.00
Blanca A. Ocampo	Bordadora	Managua	Soltera	500.00	500.00
Luisa A. Campo S.	Costurera	Managua	Casada	500.00	500.00
Silvia Villagra U.	Bordadora	Managua	Soltera	500.00	500.00
Ninoska Cerna S.	Costurera	Managua	Casada	500.00	500.00
Flor Monterosa P.	Diseñadora	Managua	Casada	500.00	500.00
Martha Taylor S.	Costurera	Managua	Casada	500.00	500.00
Lidia Valle Pérez	Diseñadora	Managua	Casada	500.00	500.00
Amantina Vilchez	Costurera	Managua	Casada	500.00	500.00

**TERCERO:** Elegir a la JUNTA PROVISIONAL y JUNTA DE VIGILANCIA, los cuales quedan constituidos de la siguiente manera:

**JUNTA PROVISIONAL**  
 Presidente, Yalta Rosa S. V.  
 Vice-Presidente, Andrea Casco  
 Secretario, Ninoska Cerda  
 Tesorero, Luisa A. Campo S.  
 Vocal, Blanca A. Ocampo

**JUNTA DE VIGILANCIA**  
 Responsable: Ruperta Castillo  
 Secretario: Yadira Jiménez M.  
 Vocal: Amantina Vilchez.

**CUARTO:** Aprobar los estatutos sociales de la Cooperativa y someterlos al Registro Nacional de Cooperativas para su debida legalización

**ANEXO Nº 12: ESTATUTOS DE LA COOPERATIVA BORDADOS EL MADROÑO**

**ARTO. 01.- DENOMINACION**

Se constituye la Cooperativa de BORDADOS EL MADROÑO, esta Cooperativa es una sociedad capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones y podrá actuar judicial y extrajudicialmente y se registrará por el presente Estatuto, el Reglamento Interno, por la Ley General de Cooperativas y el Reglamento a la Ley.

**ARTO. 02.- DOMICILIO**

Esta Cooperativa establece su domicilio social en la ciudad de Managua y éste será el ámbito geográfico de actuación de la Cooperativa.

**ARTO. 03.- DURACION**

La duración de la Cooperativa será indefinida, no obstante podrá disolverse y liquidarse en cualquier momento por los casos previstos en estos Estatutos, la Ley General de Cooperativas y el Reglamento a la Ley.

**ARTO. 04.- RESPONSABILIDAD**

La responsabilidad de los socios como propietarios de la Cooperativa será limitada al monto de sus aportaciones en la misma y responderán con ellas ante compromisos contraídos con terceros; la responsabilidad de la Cooperativa por las causas y obligaciones contraídas por ésta ante terceros también será limitada y podrá responder con su Capital Social.

**ARTO. 05.- OBJETIVOS**

Los objetivos de la cooperativa son: 1.- Apoyar la producción nacional del país confeccionando prendas de vestir para Mujer, Niña, Niño y camisas de varón, adornados con bordados especiales en determinadas piezas de la prenda. 2.- Lograr mayor capacitación para las socias de esta cooperativa brindándole al mismo tiempo oportunidades de adquirir prendas de vestir bien confeccionadas a bajos precios a los habitantes de escasos recursos. 3.- Dar la oportunidad de resolver los problemas económicos más centidos de las socias de la cooperativa aportando tanto al desarrollo de la del país.

**ARTO. 06.- MEDIOS**

Para lograr los objetivos arriba mencionados, la Cooperativa utilizará los siguientes medios: Un Galerón construido de concreto y zing propiedad de cooperadas; 12 Máquinas de coser, 4 máquinas industriales para bordar, 12 Tijeras de cortar tela, 12 cintas métricas, 12 reglas de madera de 3 metros cada uno.

**ARTO. 07.- PRINCIPIOS COOPERATIVISTAS.**

La cooperativa regulará sus actividades conforme a los principios siguientes:

- a.- Libre adhesión y retiro voluntario.
- b.- Ejercer pesonalmente el derecho al sufragio, de tal manera que a cada socio le corresponda un voto.
- c.- Neutralidad política, racial y religiosa.
- d.- Promoción e instrucción cooperativa constante a sus asociados.

#### ARTO. 08.- DE LOS ASOCIADOS:

Para ser socios de esta Cooperativa se requiere los siguientes requisitos:

- a.- Tener 18 años de edad.
- b.- Haber recibido las 40 horas de charlas cooperativas.
- c.- Conocer y aceptar fielmente estos estatutos, reglamentos internos, Ley General de Cooperativas y su Reglamento.
- d.- Comprometerse a cumplir con las obligaciones socioeconómicas de la cooperativa.
- e.- No realizar actividades que vayan en contra de los intereses de la Cooperativa.
- f.- Presentar por escrito solicitud de admisión ante el Consejo de Administración.

#### ARTO. 09.- PROCEDIMIENTO DE ADMISION:

- 1.- Una vez presentada por el aspirante a socio, la solicitud de ingreso ante el Consejo de Administración, éste decidirá en un plazo máximo de un mes y comunicará por escrito al peticionario el acuerdo de admisión o denegación; este último deberá ser motivado. El acuerdo de admisión o denegación deberá ser dado a conocer a los asociados por cualquier medio válido de publicidad.
- 2.- El acuerdo de admisión o denegación podrá ser impugnado ante el Consejo de Administración por el 20% de los socios activos de la Cooperativa dentro de los 15 días siguientes que fue dado a conocer públicamente el referido acuerdo.
- 3.- El recurso a que se refiere el párrafo anterior deberá presentarse por escrito a la Junta de Vigilancia, quien lo incluirá en el orden del día de la primer Asamblea General que se celebre, sea Ordinaria o Extraordinaria, para su resolución definitiva.

#### ARTO. 10.- DEBERES DE LOS ASOCIADOS:

- a.- Asistir a las reuniones de la Asamblea General y demás órganos, que fueren convocados.
- b.- Cumplir los acuerdos que tome la Asamblea de conformidad con lo establecido en el Estatuto, Reglamentos Internos y Ley General de Cooperativas.
- c.- Ser eficiente en el trabajo.
- d.- Aceptar los puestos de responsabilidad para los que sean elegidos y/o nombrados en las funciones que le sean encomendadas.
- e.- Efectuar el desembolso de las aportaciones comprometidas y demás obligaciones económicas y sociales contraídas con la Cooperativa.
- f.- Compartir los conocimientos de forma fraterna entre los asociados.
- g.- Mantener y fomentar las relaciones y el respeto mutuo entre los asociados.
- h.- Participar en las Asambleas y reuniones con derecho a voz y voto
- i.- Y en general respetar y cumplir los principios Cooperativos, los Estatutos y Reglamentos, así como las disposiciones Legales sobre cooperativismo.

#### ARTO. 11.- DERECHOS DE LOS ASOCIADOS:

- a.- Participar en las actividades y servicios de la Cooperativa sin ninguna discriminación en virtud de las normas estatutariamente establecidas.
- b.- Elegir y ser electos para los puestos de responsabilidad de los diferentes órganos de la Cooperativa.
- c.- Participar con voz y voto en la adopción de todos los acuerdos de la Asamblea General y de los demás órganos de los cuales forma parte.

- d.- Fiscalizar las actuaciones de los órganos de dirección de la Cooperativa, así como pedir la revocación de sus miembros por las causas justificadas.
- e.- Acceder a la información por los canales establecidos estatutariamente sobre las actividades internas y externas de la Cooperativa.
- f.- Convocar a Asamblea General por el procedimiento regulado en los Estatutos, con el apoyo del 20% de los asociados, siempre y cuando no sea menor al mínimo legal establecido.
- g.- Hacer efectiva la liquidación de sus aportaciones en caso de baja, expulsión o disolución de la Cooperativa.
- h.- Entregar a los socios una copia de los Estatutos y Reglamentos Internos de la Cooperativa.

**ARTO. 12.- DE LA PERDIDA DE CALIDAD DE SOCIO.**

La calidad de asociado de esta Cooperativa se extingue por las siguientes causas:

- a.- Renuncia voluntaria
- b.- Expulsión disciplinaria
- c.- Fallecimiento
- d.- Pérdida de la capacidad civil.

**ARTO. 13.- RENUNCIA:**

- 1.- La renuncia voluntaria a seguir siendo miembro de la Cooperativa es un principio cooperativo universal, en consecuencia cualquier asociado de esta Cooperativa podrá darse de baja de la misma previa notificación por escrito al Consejo de Administración, el plazo de este aviso no podrá ser inferior a un mes.

2.- Sin embargo la devolución de los aportes o demás haberes sociales que pudiesen corresponderle, se efectuará en la forma y plazo que establezcan los Estatutos en el Capítulo correspondiente al Régimen Económico de la Cooperativa.

**ARTO. 14.- EXPULSION:**

a.- La expulsión de los asociados podrán acordarla la Junta de Vigilancia, por causas muy graves, preparando los cargos y pruebas que justifiquen dicha expulsión, dándole a conocer al socio afectado, para que aporte las pruebas necesarias a su favor.

b.- La Junta de Vigilancia comunicará por escrito al Consejo de Administración, para que éste notifique por escrito al socio afectado señalándole además el día, hora, lugar y fecha donde podrá ejercer su derecho a la defensa ante la Asamblea General; esta fecha no podrá exceder del plazo de un mes a partir de la fecha en que se le notificó.

c.- El afectado podrá aceptar dicha resolución o defenderse personalmente o bien delegar otro asociado que él mismo escogerá.

d.- La Asamblea escuchará del Consejo de administración los planteamientos y cargos, concluida la exposición, la otra parte o sea la defensa expondrá sus planteamientos, luego la Asamblea otorgará los votos resolutorios conforme a los mecanismos Estatutarios y Reglamentarios.

e.- El Consejo de Administración o el 20% de los socios que asistieron a la Asamblea, podrán impugnar dicha decisión ante la Dirección General de Cooperativas, éste realizará una inspección y luego dará el fallo definitivo sin detrimento que el afectado impugne.

- f.- Si transcurriese el plazo previsto y el interesado no se presentase a apelar el acuerdo de expulsión, éste será válido desde el día siguiente de la fecha de expiración de dicho plazo.

#### ARTO. 15.- DE LA DISCIPLINA.

- 1.- Las faltas disciplinarias cometidas por los asociados contra estos estatutos, los Reglamentos Interno, las disposiciones legales sobre cooperativismo, así como contra los acuerdos válidamente adoptados por los órganos sociales de la Cooperativa, se graduarán conforme la escala siguiente: faltas leves, graves y muy graves.
- 2.- En los Reglamentos Internos de la Cooperativa se normarán casuísticamente los hechos que dan lugar a los distintos tipos de faltas enumeradas, así como el contenido de las sanciones que corresponden a las diferentes faltas.
- 3.- Entre las faltas muy graves que se consideran motivo de expulsión se incluirán:
  - a.- Las actividades que sean de tal naturaleza que puedan perjudicar los intereses socioeconómicos de la Cooperativa.
  - b.- Una muy escasa o nula participación en las actividades de la Cooperativa.
  - c.- El incumplimiento reiterado e injustificado de las obligaciones económicas con la cooperativa.
  - d.- Prevalerse de la condición de asociado para desarrollar actividades especulativas.
  - e.- Robo, hurto, de los fondos económicos de la Cooperativa, previa sentencia de las autoridades competentes en la materia.
  - f.- Conducta moral escandalosa.
  - g.- Presentarse en estado de ebriedad a la Cooperativa.
  - h.- La inasistencia injustificada a tres sesiones de la Asamblea General de asociados en un plazo de 6 meses.

#### ARTO. 16.- EFECTOS ECONOMICOS.

Cuando un asociado deja de serlo por cualquiera de las causas a que alude el Arto. 12, le serán devueltas sus aportaciones y demás haberes sociales que pudieran corresponderle, el ejercicio y contenido de este derecho se ajustará a lo regulado a este respecto en el Capítulo referente al régimen económico de la Cooperativa.

#### DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO

ARTO.17.- La dirección, administración y fiscalización interna de la Cooperativa se llevará a cabo por los asociados de ésta, a través de los órganos sociales siguientes:

- a.- Asamblea General de asociados.
- b.- Consejo de administración.
- c.- Junta de Vigilancia
- d.- Comités de trabajo
- e.- Gerencia.

#### DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

#### ARTO. 18.- CONCEPTO.

La Asamblea General de asociados es la autoridad máxima de la Cooperativa, sus acuerdos y decisiones obligan por igual a todos los asociados presentes o ausentes siempre que hayan sido tomados conforme la Ley, los Estatutos y Reglamentos Internos.

#### ARTO. 19.- COMPETENCIA

La Asamblea General de asociados podrá debatir y resolver sobre cualquier materia que no haya sido expresamente atribuido a otros órganos sociales, en todo caso le corresponde en exclusiva la adopción de lo siguiente:

- a.- Aprobar el plan anual de las actividades socioeconómicas de la cooperativa, presentado por el Consejo de administración, así como el plan de financiamiento de esta actividad.
- b.- Aprobar el balance anual del ejercicio social en los 3 meses siguientes a la finalización del mismo, resolviendo en ese mismo acto social sobre la distribución de los excedentes o la imputación de pérdidas en su caso.
- c.- La disolución y liquidación de la Cooperativa, su fusión o integración con otras cooperativas en una Unión.
- d.- La modificación de los Estatutos sociales o los Reglamentos Internos de la Cooperativa.
- e.- La elección de los diferentes Comités de Trabajo, La Junta de Vigilancia y Consejo de administración.
- f.- La revocación de los miembros de los órganos sociales del inciso anterior.
- g.- Decidir sobre los recursos interpuestos por los socios en relación a los acuerdos de expulsión y a las solicitudes de nuevo ingreso.
- h.- Acordar la cesión, traspaso por venta de bienes, derecho o actividades de la cooperativa que supongan modificaciones sustanciales en su estructura organizativa o funcional.
- i.- Y en general sobre todos los asuntos de importancia para la vida y futuro de la Cooperativa.

**ARTO. 20.- CLASES DE ASAMBLEAS:**

- a.- Las Asambleas Generales serán de dos clases: Ordinarias y Extraordinarias. Las Asambleas Ordinarias conocerán los incisos a,b,e del Arto. anterior y las Extraordinarias los demás incisos.

- b.- Las Asambleas Ordinarias serán convocadas cada mes para conocer y evaluar lo aprobado en el primer trimestre del ejercicio social, sobre el plan anual de actividades socioeconómicas de la Cooperativa. Las Asambleas Extraordinarias se convocarán cada vez que las circunstancias así lo requieran.
- c.- Las Asambleas Ordinarias se constituyen con el 50% más uno de los asociados y las Extraordinarias con las dos terceras partes.

**ARTO. 21.- CONSTITUCION**

- a.- La Asamblea General Ordinaria se entenderá válidamente constituida en primera convocatoria cuando estén presentes más de la mitad de sus asociados, si una hora después no se reúne el quórum necesario, la Asamblea se podrá realizar con el 20% de los socios de la Cooperativa, siempre que dicha proporción represente un número no menor al mínimo legal.
- b.- El quórum requerido para las Asambleas Generales Extraordinarias serán las 2/3 partes de los asociados en primera convocatoria, si una hora después no se constituye el quórum de ley; se procederá a realizar la Asamblea con la asistencia del 20% de los socios de la Cooperativa, siempre que dicha proporción represente un número no menor al mínimo legal.
- c.- La adopción de acuerdos se tomará por simple mayoría de votos, sin embargo para decidir sobre los asuntos contemplados en los incisos c,d,h, del artículo 19 será necesario el voto favorable de los dos tercios de los socios de la cooperativa.

## ARTO. 22.- FORMA DE CONVOCATORIA

- 1.- Las Asambleas Generales podrán ser convocadas por:
  - a.- El Consejo de Administración
  - b.- La Junta de Vigilancia
  - c.- El 20% de los asociados
  - d.- La Dirección General de Cooperativas
- 2.- La convocatoria formal de las Asambleas Generales, las efectuará el Consejo de Administración por iniciativa propia o a solicitud del 20% de los asociados o a petición de la Junta de Vigilancia.
- 3.- Si el Consejo de administración dejase transcurrir los plazos estatutariamente previstos para convocar las asambleas generales o desatendiése las solicitudes de convocatorias válidamente formuladas por el 20% de los asociados o, la Junta de Vigilancia; será éste el órgano autorizado a realizar formalmente la convocatoria de la Asamblea General.
- 4.- Ante la negativa a realizarse la convocatoria de la Asamblea General, tanto del Consejo de administración como de la Junta de Vigilancia, el 20% de los socios activos podrán efectuar la convocatoria, previa notificación de tal hecho a la Dirección General de Cooperativas.
- 5.- La convocatoria a Asamblea General Ordinaria y Extraordinarias se hará con 15 días de anticipación. La invitación a la Dirección General de Cooperativas se hará con 5 días de anticipación.

## ARTO. 23.- VOTACION Y ADOPCION DE ACUERDOS.

- a.- En las Asambleas Generales cada asociado tiene derecho a un voto, independiente del número de aportaciones que posea en la Cooperativa.

- b.- Las votaciones en la Asamblea se harán por sufragio libre, secreto y personal, no se admitirá voto por poder.

## ARTO. 24 - FUNCIONAMIENTO

- a.- Las Asambleas Generales serán presididas y dirigidas por el Presidente, el Vice-Presidente y el secretario del Consejo de Administración.
- b.- El acta de sesión de la Asamblea General deberá ser firmada por el presidente y el secretario conjuntamente, dicha acta deberá expresar lugar y fecha de las deliberaciones, número de asistentes, si se celebra en primera convocatoria, un resumen de los asuntos discutidos, los acuerdos tomados y los resultados de las votaciones.
- c.- El acta de la Asamblea General será aprobada por la propia Asamblea a continuación de haberse celebrado la misma en su totalidad.

## DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

### ARTO. 25 - DEFINICION

El Consejo de Administración es el órgano ejecutivo de la Cooperativa encargado de la gestión y administración de la misma.

### ARTO. 26 - COMPOSICION

El Consejo de administración estará integrado por los cargos de Presidente, Vice Presidente, Secretario, Tesorero y Vocal, elegidos expresamente por la Asamblea General de socios.

## ARTO. 27 - ELECCION Y MANDATO.

- a.- La elección del Consejo de Administración se llevará a efecto por sufragio libre, personal y secreto por los asociados de la cooperativa en la Asamblea General.
- b.- Los miembros elegidos para el Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Comités de Trabajo, lo serán por un período de dos años, pudiendo ser reelectos por un período más, salvo que sean revocados válidamente.

## ARTO. 28 - FACULTADES Y FUNCIONES.

El Consejo de Administración está facultado y responsabilizado de ejercer las siguientes funciones.

- a.- Gestionar la actividad socioeconómica de la Cooperativa de acuerdo con los criterios y directrices emanados de la asamblea General, el respeto a los Estatutos, los Reglamentos Internos y las disposiciones legales.
- b.- Representar a la Cooperativa a través del Presidente, en todos los asuntos concernientes a ella en juicio y fuera de el, sin más excepciones que las expresamente establecidas en la ley vigente de cooperativas y los estatutos.
- c.- Elaborar periódicamente informes con destino a los asociados y otros órganos sociales, sobre la marcha de las actividades y la gestión de la cooperativa.
- d.- Presentar ante la Asamblea General de asociados para su aprobación el balance anual del ejercicio socioeconómico de la Cooperativa dentro del término de los 3 meses siguientes a la finalización del mismo.

- e.- Presentar ante la Asamblea General de asociados el informe propuesto sobre el plan anual de las actividades socioeconómicas de la Cooperativa dentro de los 3 primeros meses del ejercicio social.
- f.- Recibir las solicitudes de ingreso a la Cooperativa, resolviendo sobre las mismas en primera instancia.
- g.- Autorizar la devolución de las aportaciones y demás haberes sociales de los asociados que causan baja por cualquier causa en la Cooperativa.
- h.- Notificar a la Junta de Vigilancia sobre los acuerdos aprobados en sus reuniones, en un término no mayor de siete días.
- i.- Nombrar al Gerente de la Cooperativa, señalándole por escrito sus funciones, previamente establecidos en los Estatutos.
- j.- Autorizar el otorgamiento de poderes con determinación de las correspondientes delegaciones atribuibles.
- k.- Las demás que le otorguen la ley vigente de cooperativas y su reglamento, los Estatutos y Reglamentos Internos.

## ARTO. 29 - FUNCIONAMIENTO INTERNO

- a.- El Consejo de Administración se entenderá válidamente constituido cuando asistan a sus reuniones la mitad más uno de sus miembros, para la legitimidad de sus acuerdos, será necesario el voto favorable de la mayoría.
- b.- De cada reunión que se celebre el Consejo de administración le vantaré acta donde hará constar el orden del día, un resumen de las deliberaciones y en forma detallada y precisa los acuerdos tomados, así como el resultado de las votaciones y las reservas de votos si lo hubiere.

- c.- Se reunirán en sesión ordinaria cada 30 días y extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran.

#### ARTO. 30 - RESPONSABILIDADES

Los miembros del Consejo de Administración ejercerán sus cargos con la diligencia que corresponde a un representante leal y ordenado gestor y responden frente a la cooperativa y los asociados de ésta, del daño causado por malicia, abuso de facultades o negligencia grave, en cualquier caso estarán exentos de responsabilidades los miembros que hubieran salvado expresamente su voto en los acuerdos que hubieren causado daño.

#### ARTO. 31 - REVOCACION

- 1.- La Junta de Vigilancia o el 20% de los asociados de la Cooperativa, podrán solicitar por justa causa en cualquier momento la revocación de algún(os) miembro(s) del Consejo de Administración.
- 2.- La demanda de Revocación se acomodará al siguiente procedimiento:
  - a.- La solicitud de Revocación deberá presentarse por escrito a la Junta de Vigilancia y deberá expresar las razones que justifiquen tal petición. La Junta de Vigilancia será el órgano encargado de incoar el oportuno expediente, dando audiencia en el mismo al interesado y recabando toda la información posible sobre el asunto. Una vez concluido el expediente cuyo tiempo de preparación no podrá excederse del plazo de 30 días, se dará a conocer a la Asamblea para resolver en última instancia.

- 3.- Se consideran causas justas de Revocación:

- a.- Las estipuladas como muy graves motivadores de la expulsión de los asociados.
- b.- La reiterada ineptitud y negligencia para la buena gestión de los asuntos cooperativos de su competencia.
- c.- Los que expresamente se estipulen en los Reglamentos Internos.
- 4.- La Junta de Vigilancia decidirá si el miembro del Consejo de Administración cuya Revocación ha sido solicitada se mantendrá en el ejercicio de sus funciones o no durante el tiempo que dure el proceso hasta la resolución definitiva por la Asamblea General.

#### ARTO. 32 - DEL PRESIDENTE.

El Presidente es el representante legal de la Cooperativa en juicio y fuera de el y ejercerá las funciones de:

- a.- Convocar a las Asambleas Generales y las reuniones del Consejo presidiendo dichos actos.
- b.- Realizar todas las actividades, gestiones y autorizaciones que requieran su firma y/o presencia como representante legal de la Cooperativa.
- c.- Ejecutar los actos de representación del Consejo de Administración.
- d.- Las otras facultades otorgadas por los Estatutos, los Reglamentos Internos, la Asamblea General o las disposiciones legales vigentes.

### ARTO. 33 - DEL VICE PRESIDENTE

El Vice presidente actuará de adjunto del Presidente, asumiendo las funciones que específicamente éste le delegue y actuará en su ausencia como suplente con las mismas facultades y deberes que le asignan los Estatutos y Reglamentos Internos.

### ARTO. 34 - DEL SECRETARIO

El Secretario del Consejo de Administración, es el Secretario de la Cooperativa, entre otros son de su competencia las funciones de:

- a.- Anotar en los libros de actas de la Asamblea General y de las reuniones del Consejo de Administración, todo lo concerniente a las mismas.
- b.- Llevar el registro de los asociados de la Cooperativa, sus altas y bajas.
- c.- Recibir en nombre de la Cooperativa y del Consejo de Administración, todas las constancias, correspondencia, solicitudes y documentos en general.
- d.- Custodiar toda la documentación interna de la Cooperativa.
- e.- Preparar los informes del Consejo de Administración.
- f.- Las otras que le asignen los Estatutos y el Reglamento Interno, la Ley vigente de Cooperativas y su Reglamento.

### ARTO. 35 - DEL TESORERO

Serán funciones del tesorero de la Cooperativa, las siguientes:

- a.- El control contable de todas las actividades de la Cooperativa.
- b.- La custodia de los títulos y derechos de la Cooperativa, la documentación bancaria, los Certificados de Aportación y otros de naturaleza similar.
- c.- Firmar junto con el Presidente y el Secretario, los Certificados de Aportación.
- d.- Firmar junto con el Presidente los documentos de salida de fondos de la Cooperativa y en general aquellos que la Cooperativa resulte obligada económicamente con terceros.
- e.- Presentar periódicamente informes contables y económicos sobre la situación de la Cooperativa.
- f.- Los que expresamente le asignen los Estatutos, los Reglamentos Internos, la Asamblea General o le delegue el Consejo de Administración.

### ARTO. 36.- DEL VOCAL

Los vocales sustituirán en su ausencia a cualquier miembro del Consejo de Administración a excepción del Presidente, quien será sustituido por el Vice Presidente y tendrán voz y voto en las decisiones tomadas.

### ARTO. 37.- DE LA JUNTA DE VIGILANCIA.

La Junta de Vigilancia es el órgano de fiscalización y supervisión de la Cooperativa, de la actividad socioeconómica de ésta, de los asociados y de los órganos directivos.

## ARTO. 38.- COMPOSICION Y ELECCION.

Estará compuesta por tres miembros que ocuparán los cargos de Responsable, Secretario y Vocal, serán electos democráticamente por la Asamblea Gral. por un período de 2 años. Ningún miembro de esta Junta podrá pertenecer a otro órgano de dirección.

## ARTO. 39.- COMPETENCIA

A la Junta de Vigilancia le compete la realización de las actividades siguientes:

- a.- Comprobar que las actuaciones de los órganos de dirección en su calidad de gestores de la Cooperativa se realicen con sujeción a los criterios emanados de la Asamblea General los Estatutos y Reglamentos Internos y la Ley vigente de Cooperativas.
- b.- Elaborar el informe anual de la revisión de los Estados Financieros del ejercicio económico que se presentará para su aprobación en la Asamblea, verificando con exactitud los datos y documentos en que se apoye el referido Balance Anual.
- c.- Elaborar mensualmente un informe sobre sus actividades objeto de su competencia para la Asamblea General de asociados.
- d.- Facilitar el derecho de los asociados a la información dándoles a conocer la documentación solicitada.
- e.- Instruir los expedientes sobre expulsiones de asociados, faltas disciplinarias y revocación de los miembros directivos.
- f.- Convocar la Asamblea General en los casos previstos en los Estatutos por imposibilidad o negación del Consejo de Administración.

- g.- Otras que le otorguen los Estatutos y su Reglamento Interno y la Ley vigente de Cooperativas y su Reglamento.

## ARTO. 40.- FUNCIONAMIENTO INTERNO.

La Junta de Vigilancia deberá sesionar con la totalidad de sus miembros, sin embargo sus acuerdos se tomarán por mayoría. Se reunirá con carácter ordinario cada mes y extraordinariamente cuando lo exijan las circunstancias.

## ARTO. 41.- REVOCACION:

- a.- Los miembros de la Junta de Vigilancia podrán ser revocados de sus puestos de responsabilidad.
- b.- El procedimiento de revocación se ajustará a lo establecido en el Arto. referido a la revocación del Consejo de Administración, si bien ha de entenderse que la competencia que en dicho precepto se asignan a la Junta de Vigilancia corresponden en este caso al Consejo de Administración.

## DE LOS COMITES DE TRABAJO

### ARTO. 42.- COMITES DE TRABAJO.

El principio de autogestión de las actividades socioeconómicas de las Cooperativas, sus logros y fines se llevarán a cabo através de el Comité de Comercialización, Educación, Bienestar Social, Comité de Crédito.(Estos comités son como ejemplo, las cooperativas pueden plasmar los que consideren convenientes).

#### ARTO. 43.- COMPOSICION Y ELECCION

- a.- Estarán integrados por 3 miembros. Este número podrá aumentarse o disminuirse en atención a las necesidades de la Cooperativa sin que para ello sea necesario cumplir el procedimiento estipulado para la modificación de Estatutos, bastando la simple aprobación de la Asamblea.
- b.- Los miembros que conforman cada Comité de Trabajo deberán ser elegidos por la Asamblea Gral. de asociados, por un período de 2 años, salvo que sean revocados válidamente.
- c.- Los miembros que conforman cada comité ocuparán los cargos de Responsable, Secretario y Vocal.

#### ARTO. 44.- FUNCIONAMIENTO INTERNO.

- a.- Para adoptar acuerdos deberán estar presentes la mitad más uno de sus miembros, exigiéndose la mayoría de votos para la validez de las decisiones adoptadas.
- b.- Deberán presentar informes mensuales de sus actividades al Consejo de Administración y Asamblea General y se reunirán ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando lo exijan las circunstancias.

#### ARTO. 45.- COMITE DE COMERCIALIZACION.

El Comité de Comercialización realizará las funciones siguientes:

- a.- Preparar y autorizar el presupuesto de compras en forma semestral y buscar el mejor mercado para comercializar sus productos.

- b.- Realizar análisis de inventario de la Cooperativa para que se mantengan las existencias adecuadas de insumos.
- c.- Determinar los precios de venta a los socios o no socios.
- d.- Ejercer control máximo sobre la calidad de los productos a comercializar por la Cooperativa.
- e.- Realizar todas aquellas actividades inherentes a la adquisición de insumos para usos comerciales.

#### ARTO. 46.- COMITE DE EDUCACION

Sus funciones son:

- a.- Elaborar y ejecutar programas de capacitación y asistencia técnica en coordinación con instituciones dedicadas a esta labor.
- b.- Elevar el nivel de los asociados y la comunidad mediante la promoción de actividades educativas y la creación de una biblioteca.
- c.- Hacer buen uso de los recursos económicos asignados en el desempeño de sus funciones.
- d.- Organizar conferencias, seminarios, cursos, talleres y otros para impulsar el estudio del Cooperativismo, la organización, los aspectos técnicos administrativos y el estudio de la Ley General de Cooperativas, su Reglamento, los Estatutos y Reglamento Interno de la Cooperativa.
- e.- Preparar y distribuir materiales educativos para el estudio y boletines informativos a sus asociados.

#### ARTO. 47.- BIENESTAR SOCIAL.

Sus funciones son:

- a.- Investigar y evaluar la problemática social de los asociados y empleados de la Cooperativa y la Comunidad en general.

- b.- En base a la problemática social, elaborar y presentar Anteproyectos al Consejo de Administración, para su debido estudio tendiente a mejorar el status socio-económico de los mismos.
- c.- Involucrar a los asociados y resto de la comunidad en la ejecución de los proyectos sociales a desarrollarse.
- d.- Mantener estrecha relación con los organismos e instituciones estatales para la investigación, elaboración, ejecución y evaluación de los proyectos sociales.
- e.- Mantener informados a los socios y a la comunidad de todas las actividades realizadas o por realizarse en la Cooperativa.

ARTO. 48 - DEL COMITE DE CREDITO.

Funciones:

- a.- Elaborar, revisar y formular recomendaciones sobre la política de créditos, reglamentos o normas; para los asociados.
- b.- Llevar un libro en el cual se registren cronológicamente las solicitudes de crédito aprobadas o denegadas, así como la información relacionada a los montos, plazos, garantías, interés y demás condiciones en que se otorguen los créditos.

ARTO.49.- El Comité de Crédito elaborará las normas de créditos para los asociados y lo podrá hacer en conjunto con el Consejo de Administración.

ARTO.50.- Deberá establecer la cuantía, plazo máximo, porcentaje de intereses y la aplicación de éstos, si serán al principal o a los saldos máximos, mínimos o promedios.(Este interés no podrá ser mayor del establecido por el Sistema Financiero Nacional).

ARTO.51.- El Comité de Crédito decidirá sobre las solicitudes de los miembros de los órganos directivos de la cooperativa, cuando se trate de solicitudes de préstamos de este Comité de Crédito las solicitará la resolución del Consejo de Administración.(El Comité de Crédito aprobará los préstamos bajo las siguientes políticas crediticias: para iniciar, el techo máximo de préstamos será de C\$600.00 por cada asociado a un interés del 2% mensual sobre saldos, a un plazo de cuatro meses, con abonos diarios, presentando el prestatario como garantía judicial, la firma de dos fiadores que sean asociados de la misma Cooperativa. El techo y los plazos de los préstamos se irán incrementando conforme vaya en aumento el capital de trabajo. Los intereses se modificarán conforme sean modificados por el Sistema Financiero Nacional; y según acuerdos que se lleguen con el Consejo de Administración).

ARTO. 52.- DEL GERENTE

El Consejo de Administración nombrará al Gerente de la Cooperativa, quien se encargará de administrarla, le indicará posteriormente por escrito de manera clara y precisa sus responsabilidades y entre otras tendrá las siguientes:

- a.- Organizar y dirigir la administración y los servicios de la Cooperativa de acuerdo a las normas dictadas por el Consejo de Administración.
- b.- Velar porque los libros de contabilidad sean llevados al día y correctamente de lo cual será responsable directo.
- c.- Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General por intermedio del Consejo de Administración.
- d.- Cobrar las sumas adeudadas a la Cooperativa y hacer con el visto bueno del Presidente y Tesorero los pagos correspondientes.

- e.- Informar quincenalmente al Consejo de Administración sobre el estado económico de la Cooperativa en la forma establecida.
- f.- Hacer que se depositen en el Banco designado por el Consejo de Administración los valores recibidos en caja por la Cooperativa.
- g.- Dar cumplimiento y seguimiento a los planes y metas de servicios así como el mantenimiento de toda la infraestructura y medios de la Cooperativa.
- h.- Podrá contratar al personal asalariado que la Cooperativa necesite con la autorización del Consejo de Administración.

ARTO.53.- El Consejo de Administración y el Gerente de la Cooperativa, al igual que los responsables de los otros comités y demás empleados no podrán valerse de las operaciones de la Cooperativa para obtener lucro alguno, no podrán dedicarse por cuenta propia o ajena a trabajos o negocios que hagan competencia a la Cooperativa.

#### DE LA IMPUGNACION DE LOS ACUERDOS SOCIALES

##### ARTO. 54.- IMPUGNACION

Los acuerdos sociales emanados de los órganos de la Cooperativa que sean contrarios a la Ley General de Cooperativas y su Reglamento, al Estatuto y su Reglamento Interno, son nulos de pleno derecho y la acción de nulidad podrá ejercitarla cualquiera de los asociados en base al artículo siguiente:

##### ARTO. 55.- PROCEDIMIENTO

El procedimiento de impugnación de los acuerdos sociales se adecuará a las normas siguientes:

- a.- Si la impugnación estuviera fundamentalmente en la transgresión a lo estipulado en el Arto. anterior, el asociado que ejercite la acción de nulidad tendrá un plazo de 30 días desde que se tomó el acuerdo impugnado para interponer la demanda ante la Dirección General de Cooperativas.
- b.- Si la impugnación se basara en la violación de las Leyes generales del Estado, la acción de impugnación se ejercitará de acuerdo a las leyes procesales que regulan la materia de que se trate.

#### DEL REGIMEN ECONOMICO

##### ARTO. 56.- CAPITAL SOCIAL INICIAL.

Esta Cooperativa inicia sus operaciones con un Capital Social de C\$ 6.000.00 el cual podrá aumentarse por decisión de la Asamblea General.

ARTO.57.- El Capital Inicial de C\$ 6.000.00 ha sido íntegramente suscrito y efectivamente desembolsado en la cantidad de C\$ 6,000.00

ARTO.58.- El Capital Social inicial estará constituido por 12 Certificados de Aportación con valor de C\$ 500.00 cada uno.

#### DE LAS APORTACIONES

ARTO.59.- Los Certificados de Aportación del Capital Social tendrán el valor de C\$ 500.00 siendo indivisibles y transferibles solo con autorización del Consejo de Administración y expresando el nombre del titular de la misma.

ARTO.60.- Cada asociado está obligado a suscribir como mínimo un Certificado de Aportación, el cual será abonado según acuerdos que tome la Asamblea General.

ARTO.61.- El interés que reciban los asociados sobre sus Aportaciones al Capital serán determinadas por la Asamblea General cada año. De cualquier forma el interés siempre será establecido de acuerdo a lo estipulado por el Sistema Financiero Nacional.

ARTO.62.- Ningún asociado podrá suscribir o poseer más del 10% del Capital Social.

ARTO.63.- Las aportaciones podrán efectuarse en dinero, bienes muebles e inmuebles, créditos o trabajo personal, salvo las efectuadas en dinero, las otras formas de aportación serán valoradas por el Consejo de administración conforme al criterio de objetividad; el asociado aportante queda obligado a la entrega y saneamiento de dichos bienes y responde a la legitimidad y solvencia de los créditos

#### ARTO. 64.- APORTACIONES VOLUNTARIAS

La Cooperativa podrá acordar en Asamblea General la admisión de aportaciones voluntarias. El acuerdo deberá expresar la cuantía legal máxima, el plazo de suscripción y pago y el destino concreto a que se dedicarán los fondos recaudados.

ARTO.65.- Las aportaciones extraordinarias en efectivo que hagan los asociados de la Cooperativa para fines específicos serán acreditadas a su capital social individual; y también podrán ser representadas por medio de Certificados de Aportación.

#### ARTO. 66.- DEVOLUCION DE APORTACIONES

1.- En todos los casos de pérdida de la condición de asociado, éste o sus beneficiarios están facultados para exigir el reembolso de sus aportaciones y demás haberes sociales, cuyo valor será estimado sobre la base del balance que aprueba la Asamblea Gral. siguiente a la fecha definitiva, incluyéndose en el cómputo las reservas repartibles.

2.- El reembolso del haber social del asociado que cause baja está sometido a lo siguiente:

a.- La devolución de los excedentes repartibles correspondientes al último ejercicio económico, se le abonará en la misma fecha que a los demás asociados, en la cuantía proporcional que le corresponde, efectuando las deducciones a que hubiere lugar.

b.- La imputación de pérdidas del ejercicio económico en que se produjo la baja, se realizará en la misma forma que la acordada para los demás asociados.

c.- Las aportaciones si estuvieran respaldando créditos concedidos a la Cooperativa podrá diferirse su devolución hasta la fecha de extinción de dichos créditos, siempre que no sobrepase el límite de 6 meses. Si la entrega de las aportaciones que cause baja llevase consigo la reducción del capital social por debajo de la cuantía mínima de los estatutos, se retrasará la devolución hasta que en cualquier forma se establezca el Capital Social.

d.- En la liquidación del haber social que el exsocio pueda tener derecho, se harán las deducciones, deudas o compromisos de éste en la Cooperativa.

e.- En cualquier caso la devolución de las aportaciones y otros haberes sociales del exsocio, no podrán realizarse en un plazo inferior a 6 meses, desde que se produjo la baja definitiva.

## DE LOS EXCEDENTES

### ARTO. 67.- EXCEDENTES

Del excedente bruto que arroja el Balance del ejercicio económico deberá deducirse:

- a.- El importe de los bienes entregados por los asociados para la gestión de desarrollo de la Cooperativa, así como el importe de los anticipos laborales de los asociados trabajadores.
- b.- Los gastos de funcionamiento de la cooperativa.
- c.- Las cantidades destinadas a compensar las pérdidas de ejercicios anteriores.
- d.- Las cantidades destinadas a amortización.
- e.- El resultado final constituye el Excedente Neto

### ARTO. 68.- APLICACION DE LOS EXCEDENTES

- a.- 10% de Reserva Legal
- b.- 20% de Reserva de Educación
- c.- 30% DE Reinversión.
- d.- 10% de Desarrollo Cooperativo
- e.- 10% de Bienestar Social
- f.- 20% de reserva distribuible

ARTO.69.- El destino de los fondos a que se refiere el Arto. anterior será determinado por la Asamblea General de socios, de acuerdo con las normas establecidas a este respecto en la Ley vigente de Cooperativas.

## DE LA IMPUTACION DE PERDIDAS

ARTO.70.- Si al cierre del ejercicio económico resultaren pérdidas, éstas se imputarán a decisión de la Asamblea General de una o más de las siguientes formas:

- a.- Absorción total o parcial por el fondo obligatorio de reserva.
- b.- Imputándose a cada asociado, en proporción a las operaciones, servicios o actividades realizadas por cada uno de ellos en la Cooperativa.
- c.- Por aportaciones voluntarias.
- d.- Para ser absorbidas por los excedentes de los ejercicios económicos de los próximos dos años.

### ARTO. 71.- EJERCICIO ECONOMICO

El ejercicio económico de la Cooperativa coincide con el año fiscal para cada ejercicio se confeccionará el Inventario, el Balance, la Cuenta de Resultado y la Memoria.

## DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTO.72.- La Cooperativa se disuelve por acuerdo de los 2/3 de sus asociados reunidos en Asamblea Extraordinaria y convocada para tal fin y por los demás casos previstos en la Ley General de Cooperativas y su Reglamento de Ley.

ARTO.73.- El procedimiento de liquidación será el establecido en la legislación vigente que requiere la materia. La comisión Liquidadora estará compuesta por cinco miembros elegidos por la Asamblea General y de la que formará parte como miembro nato un representante de la Dirección General de Cooperativas.

ARTO.74.- Los fondos que por Ley sean inembargables e irrepartibles, irán destinados al organismo integracionista al cual hubiera pertenecido la cooperativa o a la Dirección General de Cooperativas por decisión de la Asamblea General de Asociados, para ser utilizados a fines educación y fomento cooperativo.

## DE LA INTEGRACION COOPERATIVA

ARTO.75.- La Cooperativa podrá fusionarse con otras Cooperativas siempre que sean del mismo tipo. Se requerirá el quórum especial de votación y asistencia de los dos tercios de los asociados.

## ARTO. 76.- DE LA UNION DE COOPERATIVAS.

La Cooperativa podrá acordar su adhesión a una Unión de Cooperativas organizadas por rama o ámbito territorial.

## DE LAS DISPOSICIONES FINALES.

ARTO.77.- El Consejo de Administración será el órgano encargado de elaborar los Reglamentos Internos de la Cooperativa que desarrollarán y ampliarán estos Estatutos sin poder contradecir o estipular cláusulas contrarias a la Ley General de Cooperativas o el Reglamento a la Ley.

ARTO.78.- Los Reglamentos Internos una vez elaborados deberán ser sometidos a la Asamblea General para su aprobación y a la Dirección General de Cooperativas del Ministerio del Trabajo.

ARTO.79.- La Cooperativa enviará mensualmente los Estados Financieros a la Dirección General de Cooperativas y anualmente la memoria de todas las actividades desarrolladas y resultados obtenidos.

ARTO.80.- Se establece la responsabilidad solidaria para los miembros del Consejo de Administración que no hayan salvado su voto en los acuerdos que perjudiquen socioeconómicamente a la Cooperativa, esta responsabilidad alcanza a los miembros de la Junta de Vigilancia que no hayan objetado dichos actos.

Nombre y apellido del socio  
Yalta Rosa S. V.

FIRMA  
-----

## AUTENTICACION

yo,XXXXXXXX XXXXXX XXXXX Notario Público y Abogado de la República de Nicaragua, de este domicilio y residencia y autorizado por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia, para cartular en el quinquenio que finaliza el día XX de XXX de mil novecientos noventa y XXXX: hago constar y doy fe : que las firmas que anteceden fueron puestas por los firmantes del anterior Documento que es el Acta Constitutiva de la Cooperativa **Bordados El Madroño** y son las que usan normalmente en todas sus transacciones civiles y mercantiles.

Managua,06 de Junio de mil novecientos noventa y sies

-----  
Abogado y Notario

**ANEXO N° 13: HOJA DEL REGISTRO UNICO DEL CONTRIBUYENTE.**

REPUBLICA DE NICARAGUA DIRECCION GENERAL DE FINANZAS DIRECCION GENERAL DE INGRESOS		N° FORMULARIO		FECHA DIA MES AÑO		
<b>REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES</b> INSCRIPCION - REPOSICION - BAJA - MODIFICACION		1 RUC				
		2 TIPO DE PERSONA		3 NACIONALIDAD		
		NATURAL JURIDICA		NACIONAL EXTRANJERO		
4 CLASE DE SOLICITUD	INSCRIPCION REPOSICION	BAJA		MODIFICACION		
	TRANSF. RENCIA LIQUIDACION CAMBIO UNIDAD	NOMBRE RAZ. SOC. NOMBRE COMERC. FECHA FALLEC. FECHA LIQ. CLASE SOC/NAT. DIRECC. NOTIFIC. ACTIVID. ECONOM. REPRESENT. LEGAL OBLIGACIONES				
5 P N A T R I S O N A L	PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRES	
	NOMBRE COMERCIAL				SEXO	
	CEDULA DE IDENTIDAD	REPOSIC. PARTIDA NACIMIENT.	FECHA DE NACIM.	DIA MES AÑO	FECHA DE FALLECIM. DIA MES AÑO	
6 P J U R I D I C A	RAZON SOCIAL		FECHA DE CONST.	DIA MES AÑO	CLA. DE SOC. PRIVAD. MIXTA. ESTAT.	
	NOMBRE COMERCIAL		NATURALEZA	CIVIL MERCANTIL	FECHA DE LIQUID. DIA MES AÑO	
7 D I R E C C I O N	UBICACION					
	CASA NUMERO		APARTAMENTO/OFICINA			
	REPARTO BARRIO		FAX NUMERO TELEFONOS			
	DEPARTAMENTO MUNICIPIO		CODIGO DPT. MUNI.	CODIGO DISTRITO		
8 ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL	DESCRIPCION			CODIGO ACT. ECON.		
9 REPRESENTANTE LEGAL	PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRES	
	RUC	DIRECCION				
10 TIPOS DE IMPUESTOS-ESCRIBA LA FECHA DE INICIO POR CADA OBLIGACION EN LA COLUMNA NUMERICA EN DIA, MES Y AÑO						
RENTA ANUAL	SELECTIVO CONSUMO		CEMENTO			
ANTICIPOS IR	PETROLEO		FOSFOROS			
RETENCION SALARIOS	CERVEZA		OTROS			
RETENCION OTROS	TABACO		OTRAS OBLIGACIONES			
IGV	GASEOSAS		MATRICULA			
BIENES Suntuarios	RONES		LICENCIA			
CUOTA FIJA IR	ALCOHOLES Y AGUARD		PATENTE			
CUOTA FIJA IGV	CIGARRILLOS					
FIRMA		NOMBRE DE QUIEN FIRMA				
ACTUALIZACION DE OFICIO (Reservado para uso Oficial)						
UNIDAD DE ORIGEN	FUNCIONARIO RESPONSABLE		AUTORIZACION			
	NOMBRE		FIRMA			

Forma SIT-4-01

Proyecto DGI BID CIAT

**INSTRUCTIVO DEL FORMATO REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTE RUC**

El formato debe ser llenado por el solicitante, a máquina, o con bolígrafo, letras de molde legibles y números claros siguiendo las presentes instrucciones, y el orden de las casillas y campos siguientes:

**CASILLA 1 "RUC":** Escriba el número RUC conforme está escrito en su comprobante de inscripción o en su cédula RUC, teniendo cuidado de registrar sólo un número en cada casilla. Si la solicitud se hace para inscripción por primera vez no se debe llenar esta casilla.

**CASILLA 2 "TIPO DE PERSONA":** Marque con una "X" Natural o Jurídica, según sea el tipo de persona para la que se hace la solicitud.

**CASILLA 3 "NACIONALIDAD":** Marque con una "X" el campo de Nacional o Extranjero, según sea la nacionalidad del solicitante.

**CASILLA 4 "CLASE DE SOLICITUD":** En esta casilla se identifica la clase de solicitud que desea ser resuelta por la Administración, así:

"INSCRIPCION": Se marca con una "X" este campo si la solicitud se hace para obtener por primera vez su número RUC.

"REPOSICION CEDULA RUC": Se marca con una "X" este campo si la solicitud se hace para que la administración le expida su tarjeta RUC. En este caso debe previamente haber comprado un timbre de C\$ 10.00 para ser entregado conjuntamente con el formulario.

"BAJA": Se marca con una "X" este campo si la solicitud se hace para una de las situaciones siguientes, marcando también con una "X":

"TRANSFERENCIA": Unir la información de dos o más RUC de una misma persona a un sólo RUC válido. De llenar también formulario de "Transferencias".

"LIQUIDACION": Cancelar el RUC de una persona natural por muerte o liquidación, llenando la fecha en el campo de "FECHA DE FALLECIMIENTO/LIQ." de la casilla 5.

Cancelar el RUC de una sociedad por haberse liquidado, llenando la fecha en el campo de "FECHA DE LIQUID." de la casilla 6.

"CAMBIO UNIDAD": Cancelar el RUC de una administración de rentas para otra, que por comodidad le resulte más ventajoso.

"MODIFICACION": Se hace esta solicitud para que la administración le actualice o modifique uno o más datos que a la fecha hayan variado; en consecuencia debe marcar con "X" el "Tipo" o tipos de modificación que desee siendo posible los siguientes:

1. Nombre o Razón social.
2. Nombre comercial del establecimiento.
3. Fecha de fallecimiento, para personas naturales.
4. Fecha de liquidación o cierre de la actividad.
5. Clase de sociedad o naturaleza de la misma.
6. Dirección para notificaciones.
7. Actividad Económica.
8. Representante Legal.
9. Obligaciones tributarias sobre las que es responsable.

Debe tener presente que por cada "tipo" de modificación marcada, también debe llenar los nuevos datos en cada una de las respectivas casillas.

**CASILLA 5 "PERSONA NATURAL":** Escriba los datos de su nombre, en el orden de primer apellido, segundo apellido y nombre según aparecen registrados en la Partida de Nacimiento o de Reposición. Si tiene algún establecimiento comercial, llene el campo de "NOMBRE COMERCIAL", con el que se

conoce el negocio para los fines comerciales.  
 "SEXO": Marque con una "X", según sea "Masculino" o "Femenino" el sexo del solicitante.  
 "CEDULA DE IDENTIDAD": Si el solicitante posee cédula de identidad, llene el campo con el número que le fue asignado.

"FECHA DE NACIM.": Escriba en forma numérica y en el orden de día, mes y año la fecha de nacimiento que aparece en su partida de nacimiento o reposición de dicha partida.

**CASILLA 6 "PERSONA JURIDICA":** Esta casilla debe ser utilizada por las personas jurídicas para llenar sus datos en el orden siguiente:

"RAZON SOCIAL": La razón social completa de la empresa, conforme aparece registrado en la Escritura de Constitución o Personería Jurídica.

"NOMBRE COMERCIAL": El nombre como se conoce la empresa comercialmente, si lo tiene.

"FECHA DE CONST.": Llene la fecha de constitución de la empresa, en forma numérica y en la forma día, mes y año como lo indicado en la Escritura de Constitución o Personería Jurídica.

"CLA. DE SOC.": Marque con una "X" y en un sólo campo el tipo de sociedad, privada, mixta o estatal de acuerdo con la composición del capital social.

"NATURALEZA": Marque con una "X" y en un sólo campo "CIVIL O MERCA", según se trate de una sociedad civil o mercantil.

**CASILLA 7 "DIRECCION MODIFICACION":** Escriba su dirección o domicilio fiscal en el orden de cada uno de los campos de la casilla así:

"UBICACION": El lugar o dirección del sitio en donde se encuentra ubicada la residencia.

"CASA NUMERO": El número que le hayan asignado, si lo tiene.

"APARTAMENTO/OFICINA": Si tiene apartamento, el número de éste o el de la oficina o lugar de trabajo.

"REPARTO BARRIO": El nombre del barrio o reparto al que pertenece la ubicación de la residencia.

"FAX NUMERO": El número del fax, si tiene instalado.

"TELEFONOS": El número o números de teléfono, si tiene instalado.

"DEPARTAMENTO": El nombre del departamento en que se encuentre ubicado el municipio de residencia.

"MUNICIPIO": El nombre del municipio en donde se encuentre ubicada su residencia.

"DISTRITO": El número del Distrito al que pertenece su residencia. (Únicamente para el Depto. de Managua).

**CASILLA 8 "ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL":** Escriba el nombre de la actividad económica principal.

**CASILLA 9 "REPRESENTANTE LEGAL":** Para personas jurídicas, llene los apellidos, nombres, número RUC y dirección del representante legal.

**CASILLA 10 "TIPO DE IMPUESTO":** Para cada impuesto en el que usted tenga obligaciones tributarias, escriba la fecha de inicio de la obligación.

**FIRMA:** La firma del solicitante o representante legal.  
**NOMBRE DE QUIEN FIRMA:** El nombre y apellidos del solicitante o representante legal.

MINISTERIO DE FINANZAS  
**CEDULA - RUC**  
 Numero RUC  
 250754-3688  
 Firma Inscrito / Representante  
 Nombre

PARA TODA GESTION O TRAMITES RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y DEMAS ORGANISMOS QUE SEÑALA LA LEY Y EL REGLAMENTO DEL RUC, DEBERA PRESENTAR ESTA CEDULA O HACER REFERENCIA AL CORRESPONDIENTE NUMERO RUC.

*Mada...*  
 DIRECTOR GENERAL DE ANONIOS

**TABLA DE TARIFA DEL IR**

RENTA IMPONIBLE O GRAVABLE ESTRATOS		TARIFA I.R. PARA PERSONAS NATURALES		MONTO DEL IMPUESTO SOBRE	
DE CS	A CS	IMPUESTO BASE	CS	%	EXCESO DE CS
1.00	25,000.00		---	0.0 %	---
25,001.00	40,000.00		---	7.0 %	25,000.00
40,001.00	60,000.00	1,050.00		12.0 %	40,000.00
60,001.00	100,000.00	3,450.00		20.0 %	60,000.00
100,001.00	180,000.00	11,450.00		26.0 %	100,000.00
180,001.00	A MAS	32,250.00		30.0 %	180,000.00

TARIFA I.R. PARA LAS PERSONAS JURIDICAS EN GENERAL 30%

**ANEXO N° 16: HOJA CONTROL TRIBUTARIO DE CONTRIBUYENTES**

DIRECCION GENERAL DE INGRESOS DIRECCION DE FISCALIZACION  
**CONTROL TRIBUTARIO DE CONTRIBUYENTES** N°

**1 - DATOS GENERALES**

Nombre del Declarante: \_\_\_\_\_ RUC N° \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_ Tel. N° \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
 Nombre Comercial del Negocio: \_\_\_\_\_ Actividad: \_\_\_\_\_  
 Departamento: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Distrito N° \_\_\_\_\_  
 Persona Natural \_\_\_\_\_ Persona Jurídica \_\_\_\_\_ Tiempo Establecido: \_\_\_\_\_  
 Local Propio \_\_\_\_\_ Alquilado \_\_\_\_\_ Monto Mensual: \_\_\_\_\_  
 Nombre del Arrendador: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_  
 Matrícula N° \_\_\_\_\_ Licencia Comercial \_\_\_\_\_

**2 - ASPECTOS FISCALES: (Impuestos que Tributa)... Ultimo Período Declarado y los tres últimos meses de Anticipos IGV Retenciones.**

IR	19	/	IPN	19	/	MESES	IGV	ANTICIPOS	RETENCIONES

Emite Facturas: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ N° de la última Factura utilizada \_\_\_\_\_  
 Tiene Pie de Imprinta Fiscal SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_  
 Tiene Libros inscritos en la DGI SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ Cuáles \_\_\_\_\_  
 Fecha del último asiento contable \_\_\_\_\_ Diario \_\_\_\_\_ Mayor \_\_\_\_\_

Impuestos en Mora:

IR	19	/	IPN	19	/	MESES	IGV	ANTICIPOS	RETENCIONES

**3 - OBSERVACIONES: (Uso Interno)**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL CONTADOR: \_\_\_\_\_ DIRECCION: \_\_\_\_\_  
 REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_ DIRECCION: \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 17: DECLARACION QUINCENAL DE RETENCION EN LA FUENTE (IR).**

Antes de llenar este formulario lea las instrucciones que aparecen al dorso

101

**MIFIN DECLARACION QUINCENAL DE RETENCION EN DGI LA FUENTE (IR)**

AÑO	Marque con una "X" la quincena y el mes a los cuales corresponde esta declaración.	QUINCENA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
199		1 <sup>a</sup> 2 <sup>a</sup>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

TIPO DE DECLARACION: Marque con una "X" el recuadro que corresponda (si marca sustitutiva indique el número de la declaración que se sustituye).

ORIGINAL  SUSTITUTIVA N° de la declaración que se sustituye \_\_\_\_\_

Datos Generales  
 1 Número RUC \_\_\_\_\_ 2 Apellidos y nombre o razón social \_\_\_\_\_  
 3 Dirección para notificaciónes: \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

LIQUIDACION DE RETENCIONES	CONCEPTOS DE RETENCION		MONTOS RETENIDOS	
1	SUELDOS Y DEMAS PAGOS LABORALES	01		9
2	COMPRA DE BIENES (excepto agropecuarios)	02		8
3	COMPRA DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS	03		7
4	TRABAJOS DE CONSTRUCCION	04		6
5	ALQUILERES	05		5
6	SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS	06		4
7	OTROS SERVICIOS	07		3
8	GANANCIAS OCASIONALES (ver instrucciones)	08		2
9	PAGOS O REMESAS AL EXTERIOR (a domiciliados fuera del país)	09		1
10	OTRAS RETENCIONES (incluso dietas)	10		0
11	MAS: MULTA POR DECLARACION TARDIA Y OTRAS SANCIONES (excepto mora)	11		9
12	TOTAL (suma de renglones 1 a 11 inclusive)	12		8

Firma del declarante o representante legal \_\_\_\_\_  
 Nombre del representante legal \_\_\_\_\_

PAGOS VALORES FORMA	13 VALOR A PAGAR	13		7
	14 MULTA POR MORA	14		6
	15 TOTAL A PAGAR (renglón 13 + 14)	15		5

Efectivo:  Cheque:  N° \_\_\_\_\_  
 código Banco \_\_\_\_\_

"Juguémosle Limpio a Nicaragua. - Pague Bien, Pague a Tiempo"  
 Valor C\$ 1.00

**INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA DECLARACION QUINCENAL DE RETENCIONES EN LA FUENTE IR**

**DEL PERIODO A DECLARAR:** Para cada quincena se debe presentar una declaración, por lo tanto este formulario sólo debe contener la información de una quincena. Las retenciones efectuadas entre el 1º y el 15 de cada mes corresponden a la primera quincena y deben declararse y enterarse dentro de los cinco días hábiles siguientes al día 15. Las retenciones sobre sueldo y demás remuneraciones efectuadas durante todo el mes y las retenciones realizadas por otros conceptos entre el día 16 y el último día del mes, deben indicarse como de la segunda quincena y declararse y enterarse dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente.

**PERIODO QUE SE DECLARA:** Indique el último dígito del año materia de la declaración y marque con una "X" tanto la quincena como el mes objeto de la misma.

**TIPO DE DECLARACION:** Debe marcarse, obligatoriamente, con una "X" uno de los dos recuadros de este rubro. Cuando se trata de la primera declaración del período, marque en el recuadro 1 "ORIGINAL", y si se trata de una declaración que rectifica a una declaración anterior del mismo período, marque el recuadro 2 "SUSTITUTIVA", en este último caso debe indicarse el número de la declaración que se sustituye o rectifica, y anotarse todos los datos de la declaración, incluso los que no se rectifican (rubro-B Liquidación de retenciones).

**A) DATOS GENERALES:**

1.- **Número RUC:** Consigne su número único de registro del contribuyente (RUC) que tiene asignado en la D.G.I. con motivo de su inscripción.

2.- **Apellidos y Nombres o Razón Social:** Si es persona natural anote primero sus apellidos y después sus nombres, tal como aparecen en su documento de inscripción en el RUC. Si se trata de persona jurídica consigne su razón social completa.

3.- **Dirección:** Señale en forma exacta su dirección para notificaciones, así como el Departamento, Municipio y teléfono correspondientes.

**B) LIQUIDACION DE RETENCIONES:**

Reglones del 1 al 10: Anote respecto a cada uno de los conceptos indicados en los reglones del 1 al 10, los montos retenidos a terceros durante el período objeto de la declaración, para tales efectos se indican a continuación algunos reglones, las siguientes consideraciones:

**Reglón 7.- Otros Servicios:** Con excepción de las retenciones correspondientes a los servicios profesionales y técnicos que deben consignarse en el reglón 6, en este reglón 7 debe anotarse las retenciones efectuadas por los servicios en general, considerándose como tales, entre otros, los de: transporte, turno; ebanistería; instalación; reparación; y mantenimiento en general.

**Reglón 8.- Ganancias Ocasionales:** En este reglón debe anotarse las retenciones referidas a los beneficios o ganancias

eventuales, que entre otras, son las derivadas de: a) la enajenación o transferencia de Bienes Inmuebles, Vehículos automotores, Navas, Aeronaves Usadas, Acciones y participaciones en Sociedades y los derechos Intangibles; b) los premios obtenidos en Rifas y similares, tales como: Concursos, Certámenes y promociones publicitarias; y c) los Bienes y derechos recibidos por Herencias, Legados y Donaciones.

**Reglón 9.- Pagos o Remesas al Exterior:** Considerar dentro de este reglón las retenciones efectuadas por pagos a personas domiciliadas en el exterior, por concepto de: dividendos o participaciones; arrendamiento del Inmueble; sueldos y salarios y cualquier compensación por servicios; regalías; derecho de autor; patente; diseños; procedimientos; fórmulas secretas; alquiler de películas de cine y televisión; programas de radio y televisión; transporte y comunicación Internacionales; Intereses; y, en general todo pago que se realice a personas no domiciliadas en el país.

**Reglón 10.- Otras Retenciones:** En este reglón deberá anotarse toda otra retención que establezca las disposiciones legales que no estén consideradas en los reglones anteriores, como por ejemplo las correspondientes a dietas pagadas a los directores por reuniones de Junta Directiva.

**Reglón 11.- Más Multa por Declaración Tardía y Otras Sanciones (excepto mora):** En este reglón, con excepción de la multa por mora debe consignarse todas las sanciones, incluso la multa por presentación tardía de la declaración.

**Reglón 12.- Total:** Anotar como total la suma de los montos consignados en los reglones anteriores (reglones 1 al 11 inclusive).

**C) PAGOS**

**Valores:** Si va a efectuarse pagos correspondientes a esta declaración, deberá procederse así:

**Reglón 13.- Valor a Pagar:** Anote el valor o monto que se va a pagar por concepto de esta declaración, al momento de su presentación.

**Reglón 14.- Multa por Mora:** Cuando el pago se realice con posterioridad a la fecha en que fue exigible, calcule el monto de la multa por mora y anote el resultado en este reglón.

**Reglón 15.- Total a Pagar:** Consigne en este reglón la suma de las cantidades anotadas en los reglones 13 y 14.

**Forma:** Si el pago se realiza en efectivo marque con una "X" el recuadro correspondiente y anote el valor. Si se efectúa con cheque, marque con una "X" el recuadro respectivo, anote el valor y el número del cheque y el código del banco. En caso se pague en efectivo y con cheques marque con una "X" ambos recuadros, anote los valores correspondientes y el N° de cheque y el código del banco.

**D) FIRMA**

Esta declaración debe ser firmada por el declarante o su representante legal, en este último caso anotar los apellidos y nombres correspondientes.

**ANEXO N° 18: HOJA DECLARACION MENSUAL ANTICIPO (IR).**

Antes de llenar este formulario lea las instrucciones que aparecen al dorso

102 N° 516749

MIFIN		DECLARACION MENSUAL DE																					
		<b>ANTICIPOS (IR)</b>																					
D. G. I.		FECHA PRESENTACION																					
		DIA			MES			ANO															
ANO	Marque con una "X" el mes al cual corresponde esta declaración.											ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
199												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
TIPO DE DECLARACION: Marque con una "X" el recuadro que corresponda (si marca sustitutiva indique el número de la declaración que se sustituye)																							
1 ORIGINAL		2 SUSTITUTIVA		N° DE LA DECLARACION QUE SE SUSTITUYE																			
Datos Personales																							
1 NUMERO RUC											2 APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL												
3 DIRECCION PARA NOTIFICACIONES											DEPARTAMENTO			MUNICIPIO			TELEFONO						
BASE GRAVABLE Y LIQUIDACION																							
1.- TOTAL DE INGRESOS BRUTOS DEVENGADOS DURANTE EL MES																							
2.- ANTICIPO CALCULADO SEGUN REGIMEN ESPECIAL (Ver Instrucciones)																							
3.- ANTICIPO SOBRE INGRESOS BRUTOS MENSUALES																							
4.- MENOS RETENCIONES SOBRE VENTAS DE BIENES																							
5.- MENOS OTRAS RETENCIONES DEL IR DEDUCIBLES																							
6.- MENOS SALDO A FAVOR DEL MES ANTERIOR																							
7.- MENOS OTRAS DEDUCCIONES AUTORIZADAS POR LA DGI																							
8.- MENOS PAGOS REALIZADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO																							
9.- SALDO A PAGAR (si el reglón 2 ó 3-4-5-6-7-8 mayor que 0)																							
10.- SALDO A FAVOR (si el reglón 2 ó 3-4-5-6-7-8 menor que 0)																							
11.- MULTA POR DECLARACION TARDIA Y OTRAS SANCIONES																							
FIRMA																							
Firma del declarante o representante legal											PAGOS												
Nombre del representante legal											13.- VALOR A PAGAR			13						7			
											14.- MULTA POR MORA			14						6			
											15.- TOTAL A PAGAR			15						5			
											Forma											EFFECTIVO <input type="checkbox"/>	
											CS			CS						CODIGO BANCO			


"Juguémosle Limpio a Nicaragua. - Pague Bien, Pague a Tiempo"

VALOR CS 4.00

**ANEXO N° 19: HOJA DECLARACION MENSUAL DEL IMPUESTO GENERAL AL VALOR IGV**

Antes de llenar este formulario lea las instrucciones que aparecen al dorso

103

MIFIN  DGI		DECLARACION MENSUAL DEL IMPUESTO GENERAL AL VALOR (IGV)											
		Fecha de presentación: DIA MES AÑO											
AÑO 199	Marque con una X el mes al cual corresponde esta declaración	ENE 1	FEB 2	MAR 3	ABR 4	MAY 5	JUN 6	JUL 7	AGO 8	SEP 9	OCT 10	NOV 11	DIC 12
TIPO DE DECLARACION; Marque con una X el recuadro que corresponda (si marca sustitutiva indique el número de la declaración que se sustituye).													
1 - ORIGINAL <input type="checkbox"/> 2 - SUSTITUTIVA <input type="checkbox"/> No. de la declaración que se sustituye: _____													
A - DATOS GENERALES													
1 - Número RUC: _____ 2 - Apellidos y nombres o razón social: _____													
3 - Dirección para notificaciones: _____ Departamento: _____ Municipio: _____ Teléfono: _____													
B - BASE GRAVABLE Y LIQUIDACION													
1 - TOTAL DE INGRESOS DEVENGADOS DURANTE EL MES 01 _____ 9													
2 - MENOS INGRESOS POR OPERACIONES EXENTAS 02 _____ 8													
3 - MENOS INGRESOS POR OPERACIONES EXONERADAS 03 _____ 7													
4 - TOTAL DE INGRESOS POR OPERACIONES GRAVADAS (renglón 1-2-3) 04 _____ 6													
5 - DEBITO FISCAL 05 _____ 5													
6 - MENOS CREDITO FISCAL Y OTROS ACREDITAMIENTOS DEDUCIBLES 06 _____ 4													
7 - MENOS SALDO A FAVOR DEL MES ANTERIOR 07 _____ 3													
8 - MENOS OTROS SALDOS A FAVOR AUTORIZADOS POR DGI 08 _____ 2													
9 - MENOS: PAGOS REALIZADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO 09 _____ 1													
10 - SALDO A PAGAR (si el renglón 5-6-7-8-9 mayor que 0) 10 _____ 0													
11 - ó SALDO A FAVOR (si el renglón 5-6-7-8-9 menor que 0) 11 _____ 9													
12 - MULTA POR DECLARACION TARDIA Y OTRAS SANCIONES (excepto more) 12 _____ 8													
D - FIRMA													
Firma del declarante o representante legal: _____													
Nombre del representante legal: _____													
No. RUC: _____													
C - PAGOS													
VALORES													
13 - VALOR A PAGAR 13 _____ 7													
14 - MULTA POR MORA 14 _____ 6													
15 - TOTAL A PAGAR 15 _____ 5													
FORMA													
Efectivo <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> No. _____ Otros <input type="checkbox"/>													
CS _____ CS _____ CODIGO BANCO _____													

Valor C\$ 1.00

Juguémosle limpio a Nicaragua - Pague bien - pague a tiempo.

ORIGINAL



REPUBLICA DE NICARAGUA

MINISTERIO DE FINANZAS

DIRRECCION GENERAL DE INGRESOS

**Constancia de Responsable**

N°

Impuesto General al Valor

Decreto No. 1531, Arto. 24 del 26 de Diciembre de 1984

Impuesto Selectivo de Consumo

Decreto No. 1532, Arto. 13 del 27 de Diciembre de 1984

Este documento autoriza a:

Para recaudar: \_\_\_\_\_  
Departamento de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_

Director General de Ingresos

NOTA: ESTE REGISTRO DEBE SER COLOCADO EN UN LUGAR VISIBLE DEL ESTABLECIMIENTO.



MINISTERIO DE FINANZAS  
Dirección General de Ingresos

RECAUDADOR  
IGV / ISC

ANEXO N° 21:

RECIBO DE PAGO POR MATRICULA  
COMO CONTRIBUYENTE DEL IR  
INDUSTRIAL.

RECAUDADOR		1) Número de RUC	
2) Nombre o razón social			
3) Dirección para notificaciones			
4) Teléfono			
SI TIENE CAMBIOS INSCRIPCIÓN EN EL RUC NO ACTUALIZADOS, HACERLO AL DORSO.			
5) Impuesto General al Valor - IGV		6) Tipo (Únicamente para inscripción)	
<input type="checkbox"/> (I) INSCRIPCIÓN <input type="checkbox"/> (D) DESINSCRIPCIÓN		<input type="checkbox"/> (R) RECAUDADOR <input type="checkbox"/> (F) CUOTA FIJA	
7) Impuesto Selectivo de Consumo - ISC		8) Tipo (Únicamente para inscripción)	
<input type="checkbox"/> (I) INSCRIPCIÓN <input type="checkbox"/> (D) DESINSCRIPCIÓN		<input type="checkbox"/> (R) RECAUDADOR <input type="checkbox"/> (F) CUOTA FIJA	
DETALLE DEL NEGOCIO			
9) Lleva Contabilidad Formal?		10) Extiende Facturas Prenumeradas?	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
11) Venta Anual: 12) Venta último trimestre			
DECLARO QUE TODOS LOS DATOS DE ESTE FORMATO SON VERACES Y COMPLETOS.			
13) Firma del Recaudador, o del Representante Legal 14) Fecha			
15) Revisado (Fecha/firma)		18) Recibido (Sello /firma)	
16) Fecha recibido		19) Fecha de vigencia - IGV	
17) Inscripción por oficio?		20) Fecha de vigencia - ISC	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		21) Firma del funcionario - Inscripción por oficio	

1ra. COPIA: INTERESADO

ACTUALIZACION RUC PERSONA JURIDICA (R30)

05) Domicilio legal		07) Depto. de domicilio legal	
06) Ciudad/municipio de domicilio legal		12) Teléfono principal	
09) Apartado		13) Teléfono adicional	
10) Ciudad/municipio postal			
16) Actividad Económica			

ACTUALIZACION RUC PERSONA NATURAL (R31)

07) Dirección de residencia		09) Depto. de residencia	
08) Ciudad/municipio de residencia		17) Teléfono casa	
11) Apartado		18) Teléfono trabajo	
12) Ciudad/municipio postal			
20) Actividad Económica			



K. DATOS DE LA EMPRESA O ESTABLECIMIENTO											
1	NOMBRE :										
2	SIGLAS :										
3	DIRECCION :										
4	Es. o. tipo :										
5	MUNICIPIO :									CODIGO	
6	TEL. :							7	TELEFAX		
8								9	APARTADO		
L	TAMAÑO / EDAD :										
1	AÑO EN QUE INICIO OPERACIONES								1	9	
2	MES EN QUE INICIA OPERACIONES	MES									
3	TOTAL PERSONA OCUPADO ( 4 + 5 )										
4	PERSONAL QUE DEVENGA SALARIO										
5	PERSONAL QUE NO DEVENGA SALARIO										
6	TOTAL PERSONAL MASCULINO										
7	PAGO POR DERECHOS DE LICENCIA										
8	No. DE ESTABLECIMIENTOS ( P / COMERC. Y SERV. )										
9	CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA (P/INDUSTRIA)										KW/H
10	(P/INDUSTRIA)										
M	TIPO DE PROPIEDAD :	1. NACIONAL		2. EXTRANJERA							
A	PRIVADA	B. MIXTA/AZIONALE				B. MIXTA/EXTRANJERA					
B	MIXTA	1. ESTAD. PRIVADA				1. EXTRANJ./PRIVAD.					
C	COOPERATIVA	2. ESTAD./COOP.				2. EXTRANJ./COOP.					
D	ESTAD.	3. PRIVADA/COOP.				3. EXTRANJ./ESTAD.					
E	OTRA	4. OTRA				4. OTRA					
N.	QUE ACTIVIDAD ESPECIFICA DESEA QUE SE REGISTRE EN SU LICENCIA :										
O.	DOY FE DE QUE TODA LA INFORMACION DECLARADA, ES VERDADERA :										
NOMBRE DEL ENCARGADO O S/A						FIRMA Y SELLO					

**MINISTERIO DE  
ECONOMIA Y DESARROLLO**



**LICENCIA ECONOMICA**

N°

**CERTIFICACION:**

Esta Licencia se encuentra debidamente inscrita en los Registros del Ministerio de Economía y Desarrollo.

La Emisión de esta Licencia no exime al propietario de la misma, la obligación de cumplir con las demás leyes y reglamentos que rigen la actividad económica.

La violación de lo anterior será penado de conformidad con la ley y puede causar la anulación de la presente Licencia.

**NOTA:**

Cualquier borrón o enmienda invalida este documento.

LICENCIA ECONOMICA 010121-3808		NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO N.F.J.	
No. RUC: 128257-3637		CLASIFICACION ECONOMICA AUTORIZADA Comercio	
15/12/1995 Privada		SECTOR : Comercio Minorista	
EXPIRA EN: 09/01/1997		CATEGORIA: Comercio Minorista	
TIPO/EMPR: Privada		ACTIVIDAD: Venta de bienes	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE SOCIAL René Salvador Mejía Baltodano		FIRMA SOLICITANTE	
Municipio : Sancho Recreación de Occidente		Emisión : 15/12/1994	
Municipio : Barrio 4 Mercado 50 Oriental Sur		Emisión : 09/01/1996	
Departamento : Managua			
Mun / Barrio : Distrito No 4 Mercado Oriental			
Departamento : Managua			

## ANEXO N° 25: FORMATO DE MATRICULA POR REGISTRO CONTABLE.


 ALCALDIA DE MANAGUA  
 DIRECCION GENERAL DE RECAUDACION  
 FORMATO DE MATRICULA POR REGISTRO CONTABLE

 SÉRIE B N° 7997  
 MATRICULA AÑO:

RUC No:

## I.- DATOS GENERALES

- NOMBRE O RAZON SOCIAL:
- ACTIVIDAD DEL NEGOCIO:
- DIRECCION DEL NEGOCIO:
- No. TELEFONO DEL NEGOCIO: No. DE FAX DEL NEGOCIO:
- NOMBRE COMERCIAL (CONOCIDO COMO): APARTADO POSTAL:
- NOMBRE DEL PROPIETARIO: APARTADO POSTAL:
- DIRECCION DEL PROPIETARIO: APARTADO POSTAL:
- ULTIMO AÑO MATRICULADO 199 NEGOCIO NUEVO: FECHA DE INICIO

## II.- MONTO DE VENTAS Y/O SERVICIO

9- DICIEMBRE 199	ABRIL 199	AGOSTO 199
ENERO 199	MAYO 199	SEPTIEMBRE 199
FEBRERO 199	JUNIO 199	OCTUBRE 199
MARZO 199	JULIO 199	NOVIEMBRE 199

## III.- CALCULO PARA MATRICULA

- SUMA DE LOS ULTIMOS TRES MESES CON INGRESOS
- INGRESO PROMEDIO MENSUAL X (POR) EL 2 % CS (VALOR DE MATRICULA)

## IV.- OTROS IMPUESTOS ANUALES

(MARQUE CON UNA "X" LA CASILLA QUE CORRESPONDE)

12. MODIFICACION DE CUNETAS ( RAMPLA ):		14.- ROTULOS DE IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO:	
MTS LINEALES	POR C\$80.00	TOTAL CS	
13.- EXPENDIO DE COMBUSTIBLE:		No DE ROT	DIMENSION VALOR TOTAL
SURTIDOR SIMPLE CAU CS 1,000.00 X =CS			MENOS 0.50 MTS CS 200.00 C/ROT
SURTIDOR DOBLE CAU CS 2,000.00 X =CS			0.51 A 2.00 MTS CS 400.00 C/ROT
SUMA CS			2.01 A MAS CS 800.00 C/ROT
			SUMA CS

## V.- IMPUESTOS A PAGAR

CONCEPTO	CODIGO	VALOR A PAGAR	21.- USO INTERNO:
15.- VALOR DE MATRICULA ( INC. # 11 )			PLACA No
16.- PLACA ( 1% S/ VALOR DE MATRIC )			CODIGO ACTIVIDAD
17.- MODIFIC. DE CUNETAS ( INC. # 12 )			FECHA DE ENTREGA
18.- EXPENDIO DE COMB. ( INC. # 13 )			R. O. C. No
19.- ROTULOS ( INC. # 14 )			NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA QUE RECIBE LA PLACA

## SUB - TOTAL:

20.- MULTAS SEGUN ART. 59 P. A. V.

## TOTAL A PAGAR:

 NOTA:  
 CUALQUIER CAMBIO DE ACTIVIDAD, DIRECCION O CIERRE, DEBERA NOTIFICARSE UNA SEMANA DESPUES DE EFECTUADO, DE LO CONTRARIO INCURRE EN MULTAS Y PAGOS PENDIENTES A LA FECHA DE NOTIFICACION ( Art. 65 P. A. V. )

FIRMA Y SELLO DEL CAJERO

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

ORIGINAL: Contribuyente - 1ra. Copia Verificación -&gt; Archivo - 2da. Copia Placa - Expediente

VALOR DEL FORMATO: CS 10.00 ( DIEZ CORDOBAS )

**INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES  
PARA LLENAR EL FORMATO DE MATRICULA**

Este formato debe ser presentado en las fechas establecidas en el calendario por disposición administrativa de esta Municipalidad.

El Formato debe llenarse de acuerdo a su actividad a excepción del inciso número 21, ya que es de uso interno. La actividad es aquella que desarrolla la empresa y debe conservarse el nombre de la misma conforme sea definida.

**Valor de Matrícula**

- A. En el Inc. No. 9 Detallar monto de ingresos brutos y/o servicios prestados durante los últimos tres meses con ingresos, anterior a la verificación de la Matrícula o el número de meses declarados desde su apertura si no llega a tres en su caso. Esta información debe tomarse de las declaraciones de Impuestos. Si la empresa posee ventas exentas, favor incluirlas para efectos de cálculos del valor de la matrícula.
- B. Inc. No. 10, Suma de los últimos tres meses con ingresos: Se determina sumando los meses declarados.
- C. Inc. No. 11, Ingreso promedio mensual: Se determina dividiendo el monto de ventas del Inc. No 9, entre el número de meses declarados, seguidamente se determina el valor de la matrícula, tomando el ingreso promedio mensual por el factor 2%, sin embargo este valor no podrá ser menor a C\$250.00 para personas naturales y de C\$500.00 para personas jurídicas, por disposición administrativa.
- D. Para aquellos contribuyentes que se encuentren exentos según el Plan de Arbitrios Vigente, el valor de Matrícula debe efectuarse de acuerdo a los incisos "A" al "C" del punto (3) de este instructivo.

**Cálculo de otros Impuestos**

- A. Inc. No. 12, Modificación de Cuneta: Se calcula en base al número de metros lineales de rotura de cuneta y se multiplica por C\$80.00 para obtener el impuesto a pagar.
- B. Inc. No. 13, Expendio de Combustible: Los negocios que tengan expendios de combustible además de su matrícula deben de pagar Impuesto por concepto de surtidores y su valor corresponderá a C\$2000.00 por cada surtidor doble y C\$1000.00 por cada surtidor simple.
- C. Inc. No. 14, Rótulos de Identificación del Establecimiento: Anotar las dimensiones del rótulo que tiene, en la parte frontal del establecimiento.


**Impuestos a Pagar**

Para determinar el total a Pagar debe proceder así:

- A. Inc. No. 15, Valor de Matrícula: Especificar el valor calculado en el Inc. No 11.
- B. Inc. No. 16, Placa: El valor de la Constancia de Matrícula (Placa) equivale al 1% del valor de la Matrícula.
- C. Inc. No. 17, Modificación de Cunetas: Debe detallarse el valor calculado en el Inc. No 12 de este formato.
- D. Inc. No. 18, Expendio de Combustible: Debe detallarse el valor calculado en el Inc. No 13 del formato de Matrícula.
- E. Inc. No. 19, Rótulos: Debe detallarse el valor calculado en el Inc. No 14 del formato de matrícula.
- F. El Sub-Total a pagar corresponde a la sumatoria de los incisos No 15 al 19.
- G. El Total a Pagar corresponde a la sumatoria del Sub- Total y el Inc. No. 20.

**NOTA:** Si tiene duda en el llenado del formato de Matrícula por favor presentarse a la Dirección de Registro del Contribuyente, Modulo "F", puerta # 412, o llamar a los teléfonos No. 651353 ó 651009.

**ANEXO N° 26:      FORMATO DE DECLARACION  
REGISTRO CONTABLE.**

 <p><b>ALCALDIA DE MANAGUA</b> Managua, Nicaragua</p>	<p><b>DECLARACION REGISTRO CONTABLE</b> IMPUESTO MENSUAL SOBRE VENTAS Y/O SERVICIOS</p>	<p><b>N° A. 72989</b></p>	<p>VALOR C\$5.00 (Cinco Córdobas)</p>																																				
		<p>Fecha de presentación</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="3">DIA</td> <td align="center" colspan="3">MES</td> <td align="center" colspan="3">AÑO</td> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>																										DIA			MES			AÑO					
DIA			MES			AÑO																																	

AÑO	199	ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOV.	DICIEMBRE
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

DATOS GENERALES	
Número RUC	Apellidos y nombre o razón social
Dirección para notificación	Distrito      Teléfono
Actividad del negocio	

BASE GRAVABLE		
1.- VENTA DE CONTADO Y/O CREDITO	01	C\$
2.- PRESTACIONES DE SERVICIO	02	C\$
3.- FINANCIAMIENTO	03	C\$
4.- OTROS	04	C\$
5.- VENTAS TOTALES (Sume Renglonés del 1 al 4)	05	C\$

LIQUIDACION		
6.- IMPUESTO MUNICIPAL	06	C\$
7.- PAGO SERVICIO DE BASURA	07	C\$
8.- OTROS	08	C\$
9.- TOTAL DECLARADO (Sumatoria Reglonés 6,7 y 8)	09	C\$
10.- MENOS RETENCION MUNICIPAL	10	C\$
11.- SALDO A PAGAR (Reglonés 9 menos 10)	11	C\$

VALORES TOTALES		
12.- VALOR A PAGAR (Renglón 11)	12	C\$
13.- MULTA SEGUN P.A.V.	13	C\$
14.- TOTAL A PAGAR (Suma renglón 12 y 13)	14	C\$

<p align="center">FIRMA DEL DECLARANTE O REPRESENTANTE LEGAL</p>	<p align="center">NOMBRE DEL DECLARANTE O REPRESENTANTE LEGAL</p>
<p>COR:      ESTOS MANAGUA CAMBIA</p>	<p>C y M / Forma No. 25-DI-01</p>



# ALCALDIA DE MANAGUA CONSTANCIA DE MATRICULA

MODALIDAD DE PAGO: \_\_\_\_\_

AÑO: \_\_\_\_\_

LA DIRECCION GENERAL DE RECAUDACION, HACE CONSTAR QUE:

ESTA MATRICULADO CON No. RUC \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_

ACTIVIDAD ECONOMICA: \_\_\_\_\_

No. RECIBO DE CAJA: \_\_\_\_\_

No. \_\_\_\_\_



FIRMA Y SELLO

ESTA MATRICULA NO ES VALIDA SIN LA PRESENTACION DEL RECIBO CORRESPONDIENTE

**ANEXO N° 29: SOLICITUD DE INSCRIPCION DEL EXPORTADOR.**

**CENTRO DE TRAMITES DE LAS EXPORTACIONES  
CETREX**

**SOLICITUD DE INSCRIPCION DEL EXPORTADOR**

Ref. \_\_\_\_\_

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

Sres.  
CETREX  
Managua, Nicaragua.

Por este medio solicito inscripción como exportador en el CENTRO DE TRAMITES DE LAS EXPORTACIONES (CETREX).

**I.- GENERALIDADES:**

1. Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_ 2.No.Ruc: \_\_\_\_\_  
 3. Dirección Oficina: \_\_\_\_\_  
 4.Teléfono.: \_\_\_\_\_ 5. Fax: \_\_\_\_\_ 6. Apartado Postal: \_\_\_\_\_  
 7. Actividad de la Empresa: INDUSTRIAL ( ) AGROINDUSTRIAL ( )  
 AGRICOLA ( ) PESCA ( ) OTROS ( ) \_\_\_\_\_

**II.- DATOS DEL EXPORTADOR:**

1. Persona Natural ( ) 2. Persona Jurídica ( )  
 3. Exportador Formal ( ) 4. Exportador Eventual ( )  
 5. Gerente General \_\_\_\_\_ 6. Gerente Ventas/Com. / Export. \_\_\_\_\_  
 7. Representante Legal \_\_\_\_\_ 8. \* No. Carnet Exportador \_\_\_\_\_

\* Solamente para uso del CETREX

**III.- PRODUCTOS DE EXPORTACION:**

PRODUCTO	PARTIDA ARANCELARIA
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____

**III. REQUERIMIENTOS DEL CETREX:**

1. Fotocopia No. Ruc ( )  
 2. Licencia Económica ( )  
 3. Escritura de Constitución (Persona Jurídica) ( )  
 4. Poder General de Admón. (Persona Jurídica) ( )  
 5. Constancia de Contribuyente D.G.I. ( )  
 6. Registro de Firmas autorizadas ( )

Declaro bajo juramento que todos los datos aquí consignados son verdaderos, reservándose el derecho el CETREX a denegar esta solicitud en casos de que la información sea incorrecta.

Firma y Sello Exportador

Autorización y Sello CETREX

**ANEXO N° 30: LICENCIA Y CARNET DEL EXPORTADOR**

**Centro de Trámites de las Exportaciones  
REGISTRO DE EXPORTADOR  
Y FIRMAS AUTORIZADAS**



**CETREX**

NOMBRE EXPORTADOR		No. RUC	
DIRECCION EXACTA			
TELEFONO	NUMERO DE FAX	APTDO. POSTAL	FECHA REG.
NOMBRES DE PERSONAS AUTORIZADAS			FIRMAS

V° B° FIRMA Y SELLO CETREX



**CENTRO DE TRAMITES DE LAS EXPORTACIONES  
CARNET DEL EXPORTADOR**

**CETREX**

N° \_\_\_\_\_

No. RUC \_\_\_\_\_ CONTRATO DE EXPORT. No. \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL EXPORTADOR \_\_\_\_\_

SECTOR EXPORTADOR \_\_\_\_\_

PROD. EXPORTAR \_\_\_\_\_

DIRECC. \_\_\_\_\_

TELEF. \_\_\_\_\_

**ESTE CARNET ES VALIDO UNICAMENTE  
CON LA FIRMA Y SELLO DE CETREX**

FECHA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello

**ANEXO N° 31: GUIA PARA LA CARTA DE  
SOLICITUD DE PATENTES DE  
INVENCION**

**Señor Registrador de la Propiedad Industrial:**

Yo,.....mayor de edad, casado, abogado, de este domicilio, como apoderado de la sociedad..... organizada bajo las leyes de .....y domiciliada en....., según lo demuestro con el poder que acompaño junto con una fotocopia para que una vez cotejado se me devuelva el original, ante usted respetuosamente comparezco y expongo:

1. La mencionada sociedad es dueña del invento titulado:  
  
descrito en las especificaciones que acompaño, contenidas en hojas con \_\_\_\_\_ punto de reivindicaciones. Siendo su inventor el Señor.....
2. De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Patentes de Invención, sus reformas y adiciones, y en la Ley del 23 de Julio de 1935, sus reformas y adiciones del 3 de Abril de 1968, pido a usted, previos los trámites correspondientes, que se otorguen derechos de Patente de Invención a la referida sociedad, por el trámite de diez años, sobre su nominado invento.
3. En el carácter expresado declaro bajo promesa que el invento no es conocido del público de Nicaragua.
4. Acompaño el recibo fiscal No..... por valor de..... extendido por la Administración de Rentas de este Departamento, que comprueba el pago de los derechos de registro.

5. Señalo par oír notificaciones mi oficina en esta ciudad, sita en.....

Managua, Nicaragua.....de.....(mes) de mil novecientos noventa y.....

(f)

Presentado por su firmante, el Dr....., a las .....y minutos del día.....de (mes) de mil novecientos noventa y.....

SECRETARIO

## VI.- FUENTES DE INFORMACION

Las fuentes de información básicas, están compuestas por: entrevistas realizadas a funcionarios de Gobierno relacionados con el tema, a especialistas sobre las pequeña y microempresas a Abogados y Notarios Públicos con experiencia en la atención al sector y bibliografía específica sobre los temas investigados.

### A.- ENTREVISTAS

- 1.- Lic. Arturo Solórzano  
Director Ejecutivo  
Programa de Políticas de Apoyo a la Pequeña y Microempresa (PRO-PYME)  
Ministerio de Economía y Desarrollo
- 2.- Lic. José Miguel Sacasa Grijalba  
Abogado y Notario Público
- 3.- Lic. Pedro Cabeza Elizondo  
Abogado y Notario Público
- 4.- Lic. Linin Cabeza Elizondo  
Abogado y Notario Público
- 5.- Lic. Maritza Halleslevens  
Responsable del Departamento Mercantil  
Registro Público de la Propiedad Inmueble y Propiedad Mercantil
- 6.- Lic. Auxiliadora Saravia  
Administradora del RUC  
Dirección General de Ingresos  
Ministerio de Finanzas

- 7.- Lic. Roberto Meynard S.  
Funcionario de la Administración de Rentas de  
Sajonia  
Dirección General de Ingresos  
Ministerio de Finanzas
- 8.- Lic. Wilberto Ríos Morales  
Asesor Tributario  
Dirección General de Ingresos  
Ministerio de Finanzas
- 9.- Lic. Fernando Morales  
Director General de Comercio Interior  
Ministerio de Economía y Desarrollo
- 10.- Lic. José Lanunza  
Jefe de Oficina de Atención de la Pequeña Industria  
Ministerio de Economía y Desarrollo
- 11.- Lic. Bladimir Vanegas  
Director de Licencias  
Ministerio de Economía y Desarrollo
- 12.- Lic. Manuel Cajina  
Funcionario  
Programa Nacional de Apoyo a la Microempresa  
(PAMIC)  
Ministerio de Economía y Desarrollo
- 13.- Dra. Alba Tábor  
Directora del Registro Nacional de Cooperativa  
Ministerio del Trabajo
- 14.- Lic. Rosario Rivera Lanuza  
Directora de Cooperativas  
Ministerio del Trabajo

- 15.- Sr. Erwin Cubas  
Analista del Registro Nacional de Cooperativas  
Ministerio del Trabajo
- 16.- Lic. Mariano Vidaurre  
Director de Ingresos  
Alcaldía de Managua
- 17.- Lic. Leyla Bravo  
Jefa de Registro del del Contribuyente  
Alcaldía de Managua
- 18.- Carlos Pavón  
Jefe de Matrícula  
Alcaldía de Managua
- 19.- Dra. Carla Darce  
Delegada del Ministerio de Agricultura  
Centro de Trámite de las Exportaciones (CETREX)
- 20.- Lic. Marvin Ramírez Rosales  
Sud Director Ejecutivo  
Centro de Trámite de las Exportaciones (CETREX)
- 21.- Lic. Alexis Arguello Centeno  
Director de Patentes  
Dirección de la Propiedad Industrial  
Ministerio de Economía y Desarrollo
- 22.- Dra. Dalia Magali Zamora Sanchez  
Directora de Marcas  
Dirección de la Propiedad Industrial  
Ministerio de Economía y Desarrollo

23.- Lic. Omar Uriarte  
Director Ejecutivo  
Unión Nicaragüense de la Pequeña y Mediana  
Empresa (UNIPYME)

24.- Sr. Filadelfo Rodríguez  
Funcionario del Diario La Gaceta

#### B.- BIBLIOGRAFIA.

- 1.- Código de Comercio de Nicaragua, Concordancia y Jurisprudencia.
- 2.- Compendio de Leyes Económicas de Nicaragua. Banco Central.
- 3.- Administración Moderna. Agustín Reyes Ponce.
- 4.- Todos Sobre Impuestos en Nicaragua. Theódulo y Julio Fc. Báez Cortés
- 5.- Gestión Empresarial y Comercialización para Pequeñas y Micro Empresas. Arturo Solórzano.
- 6.- Lo que todo Pequeño Empresario debe saber. Geoffrey G. Meredith. Robert E. Nelson. Philip A. Neck.
- 7.- Elementos Para el Análisis del Sector Informal Urbano de Nicaragua. Alicia Sáenz Instituto de Investigaciones y Consultoría Económicas y Sociales ICES, Noviembre de 1991.

8.- Manual del Sistema de Control Interno en Cooperativas de la Rama Textil Vestuario. Alicia Sáenz. Mayo de 1992.

9.- Manual del Sistema de Procedimientos Contables, en las Cooperativas y Pequeña empresas de la Rama Madera y Muebles. Instituto de Investigaciones y Consultoría Económicas y Sociales ICES, Mayo de 1992.

Materiales de Estudio y Trabajo  
Fundación Friedrich Ebert en Nicaragua

TEMA	AUTORES
01- Dinámica Socio-Política de las Elecciones Nicaragüenses de 1990.	Paul Oquis
02- Situación Actual de la Pequeña Industria y Artesanía en Nicaragua 1990.	Sergio Santamaría
03- Lucha Sindical y Conciencia de Clase en México y Nicaragua 1992.	José Woldenberg Oscar René Vargas
04- Empleo y Desempleo en Nicaragua 1991.	Renato Aguilar María Rosa Renzi
05- Solidarismo y Sindicalismo en Centroamérica 1992.	Mauricio Montiel Compilador
06- Apertura Externa: Amenaza y Oportunidades Para la Pequeña Industria 1992.	CONAPI (Cámara Nacional de la Pequeña y Mediana Industria y Artesanía).
07- Líneamientos para una Estrategia de Apoyo al Desarrollo de la Microempresa (propuesta para el Debate) 1993.	COCOM (Comisión Coordinadora de la Microempresa).
08- Coyuntura Económica - Social; Evaluación y Seguimientos de las Condiciones de Vida de la Población Urbana de Managua, León y Granada 1993.	María Rosa Renzi Sonia Aburto.
09- Desarrollo de la Competitividad de la Pequeña Industria del Calzado 1993.	CONAPI
10- FSLN: Del Vanguardismo al Acuerdo Nacional El Debate Interno-1993.	Instituto de Estudios Nicaragüenses
11- Testimonio de un Cooperativista-1993.	Julio César Medina C.

TEMA	AUTORES
12- Política y Religión - 1994	Wolfgan Bautz Noel González Javier Orozco
13- El Comportamiento Inversionista en Nicaragua.	Alejandro Martínez Cuenca.
14- Manual de Referencia para las PYMME.	ACODEP (Asociación de Consultores para el Desarrollo de la Pequeña, Mediana y Micro - empresa).
15- Encuentro de Líderes Juveniles ante la problemática Nacional.	Fundación Moviliza - ción Social. Henry A. Petrie
16- Líneas de Discusión para la Reconversión Industrial de la Rama Cuero y Calzado.	Alicia Saenz
17- El Empleo en Nicaragua como la Crisis Actual.	Joris Ghyseis
18- Guía del Pequeño Empresario	Oglacela Alemán B.
19- Guía de Exportación: La manera más Fácil para comercializar en el Mercado Internacional.	María Auxiliadora Alfaro R.