REGLAMENTO DE LA LEY Nº. 1115, LEY GENERAL DE REGULACIÓN Y CONTROL DE ORGANISMOS SIN FINES DE LUCRO

DECRETO PRESIDENCIAL N°. 01-2023, aprobado el 16 de febrero de 2023

Publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 31 del 20 de febrero de 2023

Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional
Unida Nicaragua Triunfa

DECRETO PRESIDENCIAL No. 01-2023

El Presidente de la República de Nicaragua
Comandante Daniel Ortega Saavedra

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

HA DICTADO

El siguiente:

DECRETO PRESIDENCIAL

REGLAMENTO DE LA LEY Nº 1115, LEY GENERAL DE REGULACIÓN Y CONTROL DE ORGANISMOS SIN FINES DE LUCRO

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES Y GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones legales reglamentarias para la aplicación de la Ley Nº 1115, Ley General de Regulación y Control de Organismos Sin Fines de Lucro, publicada en La Gaceta, Diario Oficial Nº 66 del seis de abril del año dos mil veintidós, y sus Reformas y adiciones, que en lo sucesivo de este Reglamento se denominará Ley No. 1115.

Así mismo, se fundamenta en los derechos, deberes, garantías Constitucionales, el principio de legalidad y del debido proceso.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento es aplicable a los Organismos Sin Fines de Lucro (OSFL), nacionales y de otras nacionalidades, regulados por la Dirección General de Registro y

Fuente: http://www.leybook.com/doc/31135

Control de OSFL, de conformidad con lo establecido en la Ley Nº 1115.

Artículo 3. Definiciones.
Además de las definiciones establecidas en la Ley Nº 1115, se utilizarán las definiciones siguientes:

1. Autoridad de Aplicación: El Ministerio de Gobernación, a través de la Dirección General de Registro y Control de Organismos Sin Fines de Lucro, es la autoridad competente de regular la constitución, autorización, regulación, funcionamiento, disolución, liquidación, cancelación y sanción, a los Organismos Sin Fines de Lucro, conforme la Ley Nº. 1115 y sus adiciones incorporadas, el presente reglamento y su normativa y demás disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

2. Deficiencia: Es la falta de cumplimiento a cabalidad de las disposiciones legales establecidas para los OSFL en todo el ordenamiento jurídico nacional.

3. DGRC-OSFL: Dirección General de Registro y Control de Organismos Sin Fines de Lucro.

4. Infracción: Violación, incumplimiento o quebrantamiento de las obligaciones o disposiciones contenidas en las Leyes, Reglamentos y Normativas vigentes en materia de Regulación, Supervisión y Control de OSFL.

5. Medidas Correctivas: Son medidas administrativas que tienen como objetivo prevenir, resarcir, corregir, increpar y mitigar el incumplimiento de las normas establecidas en el marco jurídico de las OSFL, las cuales no constituyen una sanción.

6. Monitoreo: Es el proceso continuo y sistemático mediante el cual se verifica, evalúa y da seguimiento al cumplimiento de las obligaciones normativas de los OSFL.

7. Multa: Sanción administrativa que consiste en la obligación de pagar una cantidad determinada de dinero.

8. Número Perpetuo: Es el número identificativo que se otorga al OSFL que se inscribe en la Dirección de Registro de OSFL;

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

10. Supervisión in situ: Las supervisiones In Situ se realiza en el domicilio de los OSFL en presencia del representante legal o personas delegadas por estos.

11. Supervisión extra situ: Es la acción mediante la cual se supervisa a los OSFL, en las instalaciones de la DGRC-OSFL, mediante esta supervisión se les requiere a los OSFL documentación Legal y Financiera para su revisión, a fin de verificar que las

Fuente: http://www.leybook.com/doc/31135

actividades realizadas por los OSFL estén conforme a sus fines y objetivos.

12. Supervisión de seguimiento: Se realiza para dar continuidad al cumplimiento de las medidas para subsanar las deficiencias identificadas en la supervisión in situ y extra situ. Este seguimiento puede darse de forma in situ o extra situ.

13. Supervisión especial: Es la supervisión no programada, siendo esta notificada al OSFL al momento de la visita, ésta se realiza cuando se presentan circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión de manera inmediata.

CAPÍTULO II

DE LA AUTORIDAD DE APLICACIÓN Y SUS FACULTADES

Artículo 4. Autoridad de aplicación.
El Ministerio de Gobernación a través de la Dirección General de Registro y Control de Organismos Sin Fines de Lucro es la autoridad competente de la aplicación de la Ley Nº 1115, el presente reglamento y su normativa.

Artículo 5. Facultades de la Dirección General de Registro y Control de Organismos Sin Fines de Lucro.
Sin perjuicio de las facultades establecidas en la Ley Nº 1115, la Dirección General de Registro y Control de Organismos Sin Fines de Lucro, dentro de sus facultades de Regular, Controlar, Supervisar y Sancionar, ejercerá además las siguientes funciones:

1. Coordinar y dirigir las Direcciones de: Registro de OSFL; Análisis Financiero; Supervisión, Seguimiento y Sanción a OSFL; y Asesoría Legal.

2. Brindar capacitaciones y/o inducciones a los OSFL sobre el marco normativo aplicable a los OSFL.

3. Informar a la Ministra o Ministro de Gobernación, cuando haya presunción de actos o hechos realizados por los OSFL, que puedan ser constitutivos de delitos.

4. Emitir Dictamen Legal a la Ministra o Ministro de Gobernación para su revisión y resolución sobre el otorgamiento de Personalidad Jurídica y Cancelación de Personalidad Jurídica de los Organismos Sin Fines de Lucro nacionales conforme el marco jurídico vigente aplicable a los OSFL.

5. Emitir Resolución Administrativa de autorización o cancelación de Registro y número perpetuo de OSFL de otras nacionalidades.

6. Elaborar y proponer a la Ministra o Ministro de Gobernación la normativa interna que establece los procedimientos para el funcionamiento de la Dirección General.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/31135

7. Emitir resoluciones y circulares de aplicación de los OSFL, a fin de garantizar la correcta y efectiva aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley, su Reglamento y Normativa.

8. Proponer a la Ministra o Ministro de Gobernación la actualización de tarifas por servicios y multas conforme lo establecido en la Ley Nº 1115 y el presente Reglamento y Normativa.

9. Las demás atribuciones inherentes a la Ley Nº 1115 y el presente Reglamento y Normativa.

Artículo 6. Director o Directora.
El Director o Directora General de la Dirección General de Registro y Control de OSFL, es la autoridad encargada de organizar y establecer las funciones de las Direcciones específicas y tendrá además las siguientes atribuciones:

1. Coordinar y dirigir la Dirección General de Registro y Control de OSFL.

2. Emitir las constancias y certificaciones a las OSFL, que se encuentran al día con sus obligaciones.

3. Autorizar los libros de Actas, Asociados, Diario y Mayor de los OSFL nacionales y de otras nacionalidades inscritos.

4. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas de los OSFL.

5. Emitir circulares y/o instructivos, que garanticen el cumplimiento de la Ley Nº 1115 y el presente Reglamento y Normativa.

6. Hacer del conocimiento a las autoridades competentes, cuando se tenga indicios de la existencia de actos o hechos que puedan ser constitutivos de delito.

7. Cualquier otra que le asigne la Ministra o Ministro de Gobernación.

Artículo 7. Atribuciones del Sub-Director o Sub-Directora General.

1. Hacer cumplir las disposiciones que le indique el Director o Directora General.

2. Contribuir al fortalecimiento de las líneas funcionales de la Dirección General de Registro y Control de Organismos Sin Fines de Lucro.

3. Sustituir al Director o Directora General en caso de ausencia temporal.

4. Cualquier otra que le asigne el Director o Directora General y la Ministra o Ministro de Gobernación.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/31135

Artículo 8. Dirección de Registro de OSFL.
Corresponde a la Dirección de Registro de OSFL:

1. Llevar, administrar y resguardar el Registro de los OSFL;

2. Inscribir en el Registro a los OSFL que hayan cumplido con los requisitos necesarios;

3. Tramitar las solicitudes de los OSFL;

4. Otorgar el Número Perpetuo a los OSFL Inscritos en el Registro;

5. Inscribir los Actos y documentos establecidos en la Ley No. 1115;

6. La revisión y análisis de la documentación legal presentada por los OSFL;

7. y toda otra información que sea requerida por la DGRC-OSFL.

Las demás funciones que le sean encomendadas mediante Normativa.

Artículo 9. Dirección de Análisis Financiero de OSFL.
Corresponde a esta instancia, la revisión y análisis de la información económica, financiera, contable y patrimonial de los OSFL, presentada por éstos en el plazo establecido en la Ley No. 1115, así como la información de esta naturaleza que les sea requerida.

Las demás funciones que le sean encomendadas mediante Normativa.

Artículo 10. Dirección de Supervisión, Seguimiento y Sanción de los OSFL.
Corresponde a esta instancia, la supervisión, monitoreo, seguimiento y sanción de los OSFL nacionales y de otras nacionalidades; así como dar seguimiento al cumplimiento de obligaciones de los OSFL y las recomendaciones emitidas por la DGRC-OSFL.

Las demás funciones que le sean encomendadas mediante Normativa.

Artículo 11. Dirección de Asesoría Legal.
Corresponde a la Dirección de Asesoría Legal, asistir y asesorar jurídicamente a la Dirección y Subdirección General de Registro y Control de OSFL, así como a sus Direcciones específicas.

Las demás funciones que le sean encomendadas mediante Normativa.

CAPÍTULO III

Fuente: http://www.leybook.com/doc/31135

OTORGAMIENTO DE LA PERSONALIDAD JURIDICA E INSCRIPCION DE OSFL NACIONALES

Artículo 12. Otorgamiento de Personalidad Jurídica.
El Ministerio de Gobernación, a través de su Ministra o Ministro de Gobernación, otorgará la Personalidad Jurídica a los Organismos Sin Fines de Lucro, según su clasificación; de conformidad con lo establecido en la Ley Nº. 1115, el presente Reglamento y Normativa.

Artículo 13. Trámite para obtención de personalidad jurídica de OSFL.
El Representante Legal del OSFL deberá presentar ante la Dirección General de Registro y Control de OSFL del Ministerio de Gobernación la carta de solicitud para la obtención de personalidad jurídica, dirigida a la Ministra o Ministro, acompañando los requisitos indicados en la Ley Nº. 1115. Dicha carta deberá indicar la intención para la aprobación de la personalidad jurídica.

Presentada la carta de solicitud con los requisitos respectivos, la Dirección General de Registro y Control de OSFL revisará, analizará y emitirá dictamen legal sobre el otorgamiento de la personalidad jurídica, en caso de no estar completos los requisitos de la solicitud, ésta se regresará a los solicitantes quienes deberán subsanar la solicitud en el término de cinco días, en caso contrario, dicha solicitud será archivada.

El dictamen legal emitido por la Dirección de Registro y Control de OSFL lo remitirá en un plazo no mayor de cinco días hábiles a la Ministra o Ministro de Gobernación para que de conformidad a sus facultades revise y resuelva sobre el otorgamiento de la Personalidad Jurídica mediante Acuerdo Ministerial que deberá publicarse en La Gaceta, Diario Oficial.

Artículo 14. Requisitos para la inscripción de OSFL Nacional.
Para la inscripción del OSFL conforme a lo establecido en la Ley Nº. 1115, este deberá presentar ante la Dirección General de Registro y Control de OSFL, los siguientes requisitos:

1. Carta de solicitud de inscripción y asignación de número perpetuo, dirigida a la Dirección General de Registro y Control de OSFL; señalando nombre del organismo, dirección, número de teléfono, correo electrónico, página web, datos del Representante Legal y Junta Directiva con sus cargos y generales de Ley, así como los fines y objetivos del OSFL.

2. Acuerdo Ministerial de otorgamiento de Personalidad Jurídica publicado en La Gaceta, Diario Oficial.

3. Tres copias certificadas por Notario Público de Escritura de Constitución y Estatutos del OSFL.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/31135

4. Breve reseña histórica del OSFL.

5. Lista de miembros que integran la Junta Directiva, debiendo señalar: nombres y apellidos, cargo que ocupa dentro de la junta directiva, números de cédulas de identidad y copias de estas, direcciones exactas, números de teléfonos celular y convencional, correos electrónicos, profesión u oficio, con la firma en original de cada miembro y copia de cédula de identidad. En caso de que alguno de los miembros sea de otra nacionalidad, estos deberán presentar cédula de residencia vigente y copia de la hoja de biodatos de su pasaporte.

6. Lista de la totalidad de miembros que conforman la Asamblea General con derecho a voz y voto del OSFL, señalando: nombre, dirección, número de teléfono celular, número de cédula de identidad y copias de estas; en caso de las federaciones y confederaciones incluir la lista de la Personas Jurídicas que la integran, su acta constitutiva y quienes la representan.

7. Presentar un Libro de Actas, un Libro de Asociados, un Libro Diario y un Libro Mayor.

8. Balance Inicial de apertura, certificado por un Contador Público Autorizado.

9. Cartera de Proyectos con los que iniciará operaciones.

10. Comprobante de pago de arancel de Inscripción.

11. Acta Notariada de elección de Junta Directiva en caso de haberse vencido el período o cambios de miembros.

En el caso de no solicitar la inscripción en el plazo establecido por la Ley, se aplicará la sanción que corresponda.

Artículo 15. Revisión y análisis de la solicitud y documentos de inscripción.
La Dirección de Registro de OSFL revisará y analizará los documentos e información presentada por el OSFL y podrá requerir documentos adicionales, en el caso de encontrarse información incompleta, inconsistente o defecto en la forma de los documentos presentados, el OSFL deberá presentar la información solicitada en un período no mayor a cinco días hábiles de haberse notificado la inconsistencia.

Artículo 16. Inscripción OSFL Nacionales.
De estar conforme la solicitud y documentos presentados para la inscripción, la Dirección de Registro de OSFL procederá con la inscripción del organismo solicitante, en un plazo no mayor de quince días hábiles otorgándole el Número Perpetuo y entregando constancia de registro y código de usuario para acceso al portal web.

CAPÍTULO IV

Fuente: http://www.leybook.com/doc/31135

DE LOS OSFL DE OTRAS NACIONALIDADES

Artículo 17. Inscripción de los OSFL de Otra Nacionalidad.
Adicional a los requisitos establecidos en la Ley No. 1115, los OSFL de otras nacionalidades deberán presentar los siguientes documentos para su registro, autorización de funcionamiento e inicio de operaciones:

1. Carta de solicitud de inscripción y asignación de número perpetuo, dirigida a la Dirección General de Registro y Control de OSFL, conteniendo al menos: fines y objetivos, número de teléfono, correo electrónico, página web, datos del Representante Legal en Nicaragua y Junta Directiva del país de origen con sus cargos, dirección, documento de identidad y firma en original.

2. Constancia de contribuyente emitida por la administración tributaria del país de origen.

3. Cuando el Representante Legal sea de otra nacionalidad, deberá presentar copia de cédula de residencia vigente en Nicaragua y copia de la hoja de biodatos del pasaporte.

4. Adicionalmente, en la Lista de los miembros directivos, incluir los cargos, domicilio, país de origen, número de celular, correo electrónico, profesión u oficio y firmas en originales. En caso de voluntarios, trabajadores, misioneros, entre otros, deberán también presentarlos.

5. Comprobante de pago de arancel de inscripción.

Los documentos deberán ser presentados en el idioma oficial del país de origen y traducidos al español, cumpliendo con la cadena de auténticas y/o Apostillado.

Artículo 18. Resolución de Inscripción de OSFL de otras nacionalidades.
Una vez presentados los documentos conforme a los requisitos establecidos en la Ley Nº. 1115 y el presente Reglamento, la Dirección General de Registro y Control de OSFL emitirá, en un plazo no mayor de quince días hábiles, resolución de inscripción que autorice al OSFL de otra nacionalidad a iniciar sus operaciones, conforme las leyes de Nicaragua.

Artículo 19. Cese de actividades, traslado o cierre de operaciones.
Para el cese de actividades, traslado o cierre de operaciones en Nicaragua el OSFL de otra nacionalidad, deberá solicitar autorización a la Dirección General de Registro y Control de OSFL, por escrito.

Los documentos de solicitud deberán presentarse en el idioma oficial del país de origen y traducidos al español, cumpliendo con la autenticación y/o Apostillado

Fuente: http://www.leybook.com/doc/31135

correspondiente.

Artículo 20. Cancelación de Registro.
La Dirección General de Registro y Control de OSFL, una vez cumplido los requisitos establecidos en la Ley Nº. 1115, el presente Reglamento y Normativa para el cese de operaciones en Nicaragua, procederá a la cancelación del registro y número perpetuo mediante Resolución Administrativa, que se deberá publicar en La Gaceta, Diario Oficial. El patrimonio del OSFL de otra nacionalidad en Nicaragua no podrá ser distribuido entre sus miembros, este deberá ser donado a otro organismo con fines similares; y si nada se hubiere dispuesto sobre ello en su acta constitutiva o estatutos, pasarán a ser propiedad del Estado de Nicaragua.

CAPÍTULO V

DEL PORTAL WEB Y LOS INFORMES PREVIOS

Artículo 21. Del Portal Web.
La Dirección General de Registro y Control de OSFL dispondrá de un Portal Web para que los OSFL registren los informes previos de cualquier transferencia de fondos o bienes materiales a recibir, así como los Estados Financieros y cualquier otra información que se pueda requerir por esta vía mediante el llenado de los formatos establecidos para tal fin.

En el caso de los Estados Financieros, antes de ingresarlos al portal web, el OSFL deberá presentarlo en físico ante la Dirección General de Registro y Control de OSFL.

Una vez entregado al OSFL el código de acceso al portal web, el OSFL es responsable de la información ingresada en dicho portal y del resguardo de sus credenciales.

Artículo 22. Obligación de presentación de informes previos.
Los OSFL deben reportar las donaciones a recibir, ante la Dirección General de Registro y Control de OSFL, con al menos quince días calendarios de anticipación e indicar uso y destino de los fondos o bienes, información del donante, proyectos a realizar, lugar de ejecución, beneficiario final, así como cualquier otra información que se requiera.

Artículo 23. Proceso de Revisión del Informe Previo.
La autoridad competente revisará y analizará la información ingresada en el portal web por el OSFL, se generará notificación desde dicho portal que indique que el informe se encuentra en proceso de revisión.

De no encontrarse conforme, se notificará al OSFL a través del Portal Web para que subsane en el término de 5 días hábiles, iniciando nuevamente su proceso.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/31135

El OSFL al momento de recibir la transferencia de fondos o activos, deberá notificarlo de manera inmediata a través del Portal Web a la DGRC-OSFL, indicando la información requerida.

CAPÍTULO VI

DEL MONITOREO Y LA SUPERVISIÓN

Artículo 24. Monitoreo y Supervisión.
La Dirección General de Registro y Control de OSFL solicita, revisa, verifica y analiza la documentación legal y financiera del OSFL, a fin de constatar que las operaciones del organismo estén dentro del marco legal que los regula y conforme a sus fines y objetivos, así como para verificar si el OSFL se encuentra activo o inactivo.

Esta revisión y verificación podrá ser a través de monitoreos y/o supervisiones según la particularidad del OSFL, siendo estos:

1. Monitoreo: Es realizado a todos los OSFL para verificar, evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones legales de los OSFL.

2. Supervisión: El proceso de control mediante el cual la DGRC-OSFL requiere información específica a los OSFL, sea esta legal o financiera, para verificar que sus actividades sean acordes a sus fines y objetivos y conforme las Leyes que los regulan.

Artículo 25. Actos de los OSFL sujetos a monitoreo
Los actos de los OSFL sujetos a monitoreo por la Dirección General de Registro y Control de OSFL, son los siguientes:

1. Certificación de Elección de Juntas Directivas.

2. Certificación de Bajas e Ingresos de Miembros.

3. Certificación de Cambio de Domicilio.

4. Reforma de estatutos.

5. Informes de Donaciones Previas.

6. Estados Financieros.

7. Anexos Financieros.

8. Libros Contables Diario y Mayor.

9. Libros de Actas y Asociados.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/31135

10. Detalle de proyectos a ejecutar.

11. Activo Fijo.

12. Y todas aquellas disposiciones emitidas por la Dirección General de Registro y Control de OSFL, leyes, reglamentos, normativa y acuerdos establecidos por las autoridades competentes.

Artículo 26. De los OSFL Inactivos.
Cuando la DGRC-OSFL detecte mediante su actividad de monitoreo sobre los OSFL, que no registran ningún acto sujeto a monitoreo en el período de un año, con lo cual se presume inactividad de su parte, procederá a realizar las siguientes acciones:

1 Citará al OSFL a que se presente ante las oficinas de la DGRC-OSFL en el término de tres días hábiles a fin de esclarecer su situación, la comunicación se realizará conforme la información de contacto reportada ante el ente regulador.

2. En caso de que nadie del OSFL se presente a la cita, la DGRC-OSFL procederá a realizar llamadas telefónicas a los números de contacto registrados del representante legal o directivos del OSFL con el objetivo de citarlos para que se apersonen ante el ente regulador.

3. En caso de no contactar a ninguno de los miembros de la Junta Directiva del OSFL, procederá a enviar a un funcionario de la DGRC-OSFL, a la dirección registrada a fin de comprobar si el OSFL continúa ejerciendo las labores para la cual obtuvo su personalidad jurídica.

4. De comprobar que el OSFL no se encuentra operativo en la dirección registrada, el servidor público de la DGRC-OSFL, elaborará un informe de inactividad del OSFL al Director o Directora de la Dirección General de Registro y Control de OSFL con el fin de proceder conforme lo establecido en la Ley No. 1115, el presente Reglamento y Normativa.

Artículo 27. Tipos de supervisión.
Las supervisiones que desarrolla la Dirección General de Registro y Control de OSFL a los OSFL son los siguientes:

1. Supervisión in situ: Se realiza en el domicilio de los OSFL en presencia del representante legal o personas delegadas por estos.

2. Supervisión extra situ: Se realiza en las instalaciones de la DGRC-OSFL, mediante esta supervisión se requiere a los OSFL documentación Legal y Financiera para su revisión, a fin de verificar que las actividades realizadas por los OSFL estén conforme a sus fines y objetivos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/31135

3. Supervisiones Especiales: Es la supervisión no programada, siendo esta notificada al OSFL al momento de la visita, esta se realiza cuando se presentan circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión de manera inmediata.

4. Supervisión de seguimiento: Se realiza para dar continuidad al cumplimiento de las medidas para subsanar las deficiencias identificadas en la supervisión in situ y extra situ. Este seguimiento puede darse de forma in situ o extra situ.

CAPÍTULO VII

DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 28. Medidas correctivas.
Son medidas administrativas que tienen como objetivo prevenir, resarcir, corregir, increpar y mitigar el incumplimiento de las normas establecidas en el marco jurídico vigente de las OSFL, las cuales no constituyen una sanción.

La Dirección General de Registro y Control de OSFL podrá aplicar medidas correctivas o sanciones administrativas según la gradualidad de la falta cometida por el OSFL.

Artículo 29. Tipos de Medidas Correctivas.
Las medidas correctivas aplicables a los OSFL son las siguientes:

1. Recomendaciones: Sugerencias a los OSFL de aplicación de acciones para mejorar el cumplimiento de sus obligaciones conforme marco jurídico vigente.

2. Requerimientos: Solicitud a los OSFL de implementación de acciones necesarias para superar deficiencias encontradas en el cumplimiento del marco jurídico vigente.

3. Advertencias: Avisos a los OSFL que de no cumplir con sus obligaciones conforme el marco normativo, en el plazo de cinco días hábiles, se aplicarán sanciones según corresponda el caso.

Artículo 30. Criterios para la aplicación de medidas correctivas.
Para la aplicación de Medidas Correctivas se considerará especial y estrictamente los siguientes criterios:

1. El tipo de incumplimiento normativo.

2. Las consecuencias y/o los efectos negativos de los incumplimientos normativos.

3. La reincidencia.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/31135

4. La existencia o no de intencionalidad.

Se entenderá por reincidencia cuando al OSFL se ha aplicado en más de una ocasión alguna medida correctiva por un mismo incumplimiento normativo; correspondiendo en tal caso aplicar la sanción respectiva.

CAPÍTULO VIII

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 31. Infracciones.
Constituyen infracciones toda acción u omisión que impliquen: El incumplimiento de las obligaciones establecidas en las leyes, Reglamentos y Normativas aplicables a los OSFL; Realizar acciones prohibidas establecidas la Ley No. 1115 y el presente Reglamento; y Obstaculizar las funciones de control de la autoridad de aplicación de la Ley No. 1115 y el presente Reglamento, pudiendo la Dirección General de Registro y Control de OSFL aplicar medidas correctivas o sanciones administrativas según la gravedad del caso, sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles que correspondan.

Artículo 32. Clasificación de las infracciones.
Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con su nivel de afectación y consecuencias causadas, las que se desarrollarán en la normativa correspondiente, emitida por la autoridad de aplicación de la Ley No. 1115.

Artículo 33. Sanciones Administrativas.
La Dirección General de Registro y Control de OSFL, al constatar la comisión de una o varias infracciones por parte de los OSFL, podrá imponerles sanciones administrativas, en dependencia a la gravedad de la infracción cometida, su intencionalidad y la consecuencia de la misma, pudiéndose aplicar una o más sanciones, según corresponda, tomando en consideración los criterios para su aplicación.

Artículo 34. Tipos de sanciones.
Los tipos de sanciones administrativas que podrá aplicar la autoridad de aplicación a los OSFL serán:

1. Carta de Compromiso o Amonestación;
2. Multas pecuniarias;
3. Intervención;
4. Suspensión; y
5. Cancelación de Personalidad Jurídica.

Artículo 35. Criterios para la imposición de sanciones administrativas.
Para la aplicación de las sanciones administrativas, la DGRC-OSFL considerará los siguientes criterios:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/31135

1. El tipo de infracción.
2. Las consecuencias y/o los efectos negativos de la infracción.
3. La reincidencia en la comisión de infracciones.
4. La existencia o no de intencionalidad.

Se entenderá por reincidencia cuando al OSFL se ha aplicado en más de una ocasión tanto medidas correctivas como sanciones administrativas por una misma infracción.

Artículo 36. Aplicación de Sanciones.
Se podrán aplicar cualquiera de las siguientes sanciones en los siguientes casos:

1. Por la comisión de infracción leve:

1.1 Carta de Compromiso o Amonestación;

1.2 Multa de cinco mil a seis mil quinientos córdobas, por cada infracción;

2. Por la comisión de infracción grave:

2.1 Multa de seis mil quinientos uno a ocho mil córdobas, por cada infracción cometida;

2.2 Intervención, mediante el nombramiento de una Junta Directiva provisional;

2.3 Suspensión Temporal por un período no mayor de un año por la comisión de infracciones graves o reincidencia en las mismas;

3. Por la comisión de infracción muy grave:

3 .1 Multa de ocho mil uno a diez mil córdobas por cada infracción cometida;

3.2 Suspensión Temporal por un período mayor a un año hasta tres años por la comisión de infracciones muy graves o reincidencia en las mismas;

3.3 Intervención, mediante el nombramiento de una Junta Directiva provisional;

3.4 Cancelación de Personalidad Jurídica y Registro, según corresponda.

En caso que el OSFL sea reincidente con la misma infracción, la Dirección de Registro y Control de Organismos Sin Fines de Lucro, duplicará el monto de la multa por cada vez que se incurra.

CAPÍTULO IX

Fuente: http://www.leybook.com/doc/31135

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS SANCIONES Y SUS RECURSOS

Artículo 37. Procedimiento Administrativo de las Sanciones.
El proceso administrativo se aplicará como consecuencia de los resultados de los monitoreos y/o supervisiones desarrolladas al OSFL o por actos de incumplimiento u omisión de este. La Dirección General de Registro y Control de OSFL aplicará la sanción que corresponda como consecuencia del incumplimiento de una norma obligatoria y el sancionado tendrá a salvo sus derechos de recurrir según la Ley Nº. 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo.

Artículo 38. Recurso Administrativo.
Los OSFL que consideren que sus derechos han sido vulnerados por los actos o resoluciones sancionatorias emitidas por la DGRC-OSFL, podrán hacer uso del Recurso de Revisión en la vía administrativa, el que deberá interponerse en el término de quince (15) días hábiles a partir del día siguiente de la notificación del acto o resolución.

Artículo 39. Escrito de Interposición.
El escrito de interposición deberá expresar el nombre y domicilio del recurrente, acto contra el cuál se recurre, motivos fundados de la impugnación y lugar para notificaciones.

Artículo 40. Órgano responsable.
Es competente para conocer del recurso de revisión la DGRC-OSFL.

Artículo 41. Suspensión del Acto.
La interposición del recurso no suspende la ejecución del acto, pero la autoridad que conoce del recurso podrá acordarla de oficio o a petición de parte, cuando la misma pudiera causar perjuicios irreparables al recurrente.

Artículo 42. Resolución del Recurso de Revisión.
El Recurso de Revisión se resolverá en un término no mayor de 20 días hábiles, a partir de su interposición.

Artículo 43. Recurso de Apelación.
El Recurso de Apelación se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el acto, en un término de 06 días hábiles después de notificado, este remitirá el recurso junto con su informe al superior jerárquico en un término de 10 días hábiles.

Artículo 44. Resolución del Recurso de Apelación.
El Recurso de Apelación se resolverá en un término de 30 días hábiles a partir de su interposición, agotándose así la vía administrativa y legitimará al agraviado para recurrir por la vía de lo Contencioso Administrativo o hacer uso del Recurso de Amparo.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/31135

Lo no previsto sobre el procedimiento administrativo en el presente Reglamento, se regulará de conformidad con lo que establezca la Ley de la materia.

CAPÍTULO X

DE LA DISOLUCIÓN VOLUNTARIA Y CANCELACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA

Artículo 45. Disolución Voluntaria de OSFL Nacional.
Conforme las causales establecidas en la Ley Nº. 1115 los OSFL podrán acordar la disolución por voluntad de sus miembros, para lo cual el procedimiento de disolución y liquidación será:

1. El OSFL convocará a sesión ordinaria o extraordinaria de Asamblea General de miembros, para que de común acuerdo conforme a su pacto social apruebe la disolución y liquidación del organismo.

2. Nombramiento por la Asamblea General de un liquidador o liquidadores, en el mismo acto, para que realicen todas las gestiones necesarias para el cumplimiento del mandato.

El OSFL deberá hacer constar en Acta dicho acuerdo y nombramiento efectuado por la Asamblea General de Miembros e informar a la Dirección General de Registro y Control de OSFL al respecto, con la consecuente presentación periódica de informes sobre el avance del proceso de disolución y liquidación con la documentación que sustente el mismo.

Artículo 46. Inscripción de la Disolución y Liquidación de OSFL nacional y de otra nacionalidad.
Concluido el proceso de Disolución y Liquidación, el OSFL deberá presentar a la Dirección General de Registro y Control de OSFL del Ministerio de Gobernación la solicitud de cancelación de la Personalidad Jurídica, Registro y Número Perpetuo, en un plazo no mayor de noventa días hábiles contados a partir de la fecha del Acta de la Asamblea General de Miembros donde se acordó la disolución y liquidación. La solicitud antes citada deberá presentarse en una carta firmada por el Representante Legal, que expresa la disolución voluntaria, el motivo de la misma, referencia de la denominación de la OSFL, del Decreto o Acuerdo de Otorgamiento de la Personalidad Jurídica y los datos de publicación de este; acompañado de la siguiente documentación:

1. Escritura Pública de disolución que refleje lo siguiente: el Acuerdo de disolución tomado por el órgano competente; requisitos y solemnidades para este tipo de acto; todo de conformidad a los Estatutos y a las Leyes de la materia;

2. Liquidación de bienes y activos, certificado por un Contador Público Autorizado (

Fuente: http://www.leybook.com/doc/31135

3. Libros Contables (Diario y Mayor), de Actas y Miembros o Asociados para su resguardo ante la Dirección General de Registro y Control de OSFL;

4. Estados de Cuentas Bancarias, con el cierre correspondiente;

5. Certificación de CPA, en la que conste que no tienen compromisos pendientes ante instituciones públicas (DGI, DGA, INSS, INATEC, Alcaldía, entre otros);

6. Constancia emitida por la Dirección General de Ingresos (DGI) por el cese de la actividad; y

7. Escritura de donación de los activos del OSFL a otro Organismo o Institución con fines similares, si procede.

En el caso que el OSFL sea de otra nacionalidad, los documentos deben ser presentados en el idioma oficial del país de origen y traducidos al español, cumpliendo con la autenticación y/o Apostillado correspondiente.

Artículo 47. Destino del patrimonio del OSFL.
El destino del patrimonio de los OSFL en el caso de la disolución voluntaria, cancelación de Personalidad Jurídica y/o Cancelación de Registro, será conforme lo establecido en su Acta Constitutiva y Estatutos, y lo dispuesto en la Ley Nº. 1115.

En el caso que las cancelaciones de personalidad jurídica y cancelación de registro se derive por incumplimiento a la Ley Nº. 1115, corresponderá proceder de oficio a la Procuraduría General de la República con el traspaso de bienes muebles o inmuebles a nombre del Estado de Nicaragua. Esta disposición es aplicable para los casos de disolución voluntaria del OSFL en que no se hubiera dispuesto el destino de estos en el Acta Constitutiva y Estatutos.

CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 48. Sobre Normativa.
Lo no previsto en este Reglamento podrá suplirse por medio de normativa emitida por el Ministerio de Gobernación a través de Acuerdo Ministerial, a propuesta de la Dirección General de Registro y Control de OSFL, todo para garantizar la operatividad de las OSFL en el marco de la Ley No. 1115.

Artículo 49. Vigencia
El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/31135

Dado en la Ciudad de Managua, Casa de Gobierno, República de Nicaragua, el día dieciséis de febrero del año dos mil veintitrés. **Daniel Ortega Saavedra,** Presidente de la República de Nicaragua.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/31135