



REQUISITOS PARA OBTENCIÓN DE TÍTULO HABILITANTE PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO POSTAL

1. Comunicación dirigida al Director(a) de la Dirección de Titulación y Atención a Operadores y Usuarios (DTAOU).
2. Nombres, apellidos y demás generales de ley o razón social del solicitante.
3. Copia de cédula de identidad del solicitante o Representante Legal, según sea el caso.
4. Domicilio legal del solicitante.
5. Tipo de Título que solicita y ámbito de operación, local, regional, nacional o internacional.
6. Declaración de conocer y cumplir las normas de la Ley Número 758 “Ley General de Correos y Servicios Postales de Nicaragua” y su Reglamento.
7. Breve descripción del Servicio Postal a prestar y de la infraestructura y equipo del que dispone.
8. Tratándose de personas naturales:
 - Certificado de antecedentes judiciales y policiales con los cuales el solicitante demuestre que no tiene antecedentes penales. En caso de ser extranjero deberá tramitarlos a través de la Organización Internacional de Policía Criminal (INTERPOL) con las respectivas auténticas consulares del país de origen.
9. Tratándose de personas jurídicas:
 - Testimonio de la Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa, debidamente inscrita en el Registro Público Mercantil y en el Registro Público de Personas.
 - Certificado de antecedentes judiciales y policiales que acredite que los miembros del Directorio o de quienes hagan sus veces y del Representante Legal de la empresa no tienen antecedentes penales. En caso de ser extranjeros, deberán tramitarlos a través de INTERPOL con las respectivas auténticas consulares del país de origen.
10. Solicitud de inscripción del Representante Legal de la Empresa.
11. Acreditación de Representación Legal.
12. Copia del Instrumento constitutivo de la Empresa a inscribir.
13. Copia de la Licencia Comercial Municipal.
14. Solvencia Municipal.
15. Copia de Cédula RUC.
16. Estados Financieros del último período fiscal auditado por un Contador Público Autorizado (CPA), que incluya el Balance General, Estado de Pérdidas y Ganancias, el Balance de Comprobación y en los casos de prestar Servicios Regulados y No Regulados, una Contabilidad Analítica de los Servicios.
17. Declaración del Impuesto sobre la Renta (IR) anual, emitido por la Dirección General de Ingresos del último período fiscal.
18. Recibo oficial del pago del Impuesto sobre la Renta (IR) emitido por la Dirección General de Ingresos.
19. Estadísticas de los Servicios Postales Concesionados registrados ante TELCOR.



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!



20. Listado de personal emitido por la oficina de Recursos Humanos, desglosado por género, cargos y edades.
21. Cuadro Tarifario de los Servicios Postales Concesionados y registrados ante TELCOR.
22. Manuales de los procedimientos para la prestación de los Servicios.
23. Cualquier otra documentación e información que se considere necesaria y esté relacionada con la prestación de los Servicios Postales.
24. Seguro de Responsabilidad Civil o Daños a Terceros.

Nota: Todas las copias deben ser presentadas con la autenticación de un Notario Público, rubricadas y selladas en cada una de sus páginas.